



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
VILLALBA DEL ALCOR

PLAN DE CENTRO



Curso 24/25
(última actualización)

LISTADO DE DOCUMENTOS DEL PAC

- 1. Comunidad Educativa.**
- 2. Proyecto Educativo.**
- 3. Plan de Atención a la Diversidad.**
- 4. Plan de Orientación y Acción Tutorial.**
- 5. Plan de Formación de Profesorado.**
- 6. Programas de Tránsito.**
- 7. Plan de Convivencia.**
- 8. Reglamento de Organización y Funcionamiento.**
- 9. Plan de Autoprotección.**
- 10. Protocolo para la Protección de Datos.**
- 11. Proyecto de Gestión.**
- 12. Programaciones y Propuestas Didácticas.**
- 13. Órganos del Centro.**
- 14. Autoevaluación del Centro.**

La Comunidad Educativa



La unión hace la fuerza



Índice

Apartados	Páginas
0. Introducción	3
1. Alumnado	4
2. Profesorado	8
3. Familias	10
4. PAS y Atención Educativa	12

INTRODUCCIÓN

El documento borrador de este Plan de Centro, fue elaborado por el Equipo Directivo del centro, fue presentado para su estudio a los diferentes equipos de ciclo y a los representantes de padres/madres en el Consejo Escolar. Posteriormente las propuestas de modificación fueron debatidas y analizadas en Claustro y AMPA; y finalmente, el documento resultante fue supervisado y pasado a aprobación en sesión extraordinaria del Consejo Escolar para su aprobación.

Se ha partido del estudio de las características sociales, culturales y económicas de la población de Villalba del Alcor, de la cual se nutre nuestro centro, de las Finalidades Educativas que ya estaban definidas y de la filosofía educativa propia del centro.

En su elaboración se ha atendido, igualmente, a lo establecido en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo, de los Colegios de educación Primaria, de los Colegios de Infantil y primaria y de los Centros Públicos específicos de Educación especial.

Aunque su articulado es extenso, el núcleo fundamental de este PLAN DE CENTRO se encuentra en el Título V, Capítulo II, en los artículos 20, 21, 24 y 25; referidos a los documentos que constituyen el Plan de Centro, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

Ámbito y fecha de aplicación

El presente PLAN DE CENTRO, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo Escolar celebrado el 29 de junio de 2011, entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en el CEIP Francisco Alcalá de la localidad de Villalba del Alcor, quedando por tanto derogados a partir de este día todos los documentos de organización y funcionamiento del centro anteriores a éste.

Fue revisado, corregido y modificado, y posteriormente aprobado tras su revisión, en sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrado el 25 de febrero de 2013; quedando derogado el anterior a partir de esa fecha.

En fecha 27 de abril de 2015, fue revisado parcialmente y adaptado a la LOMCE y al Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación del currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Ha sido de nuevo modificado parcialmente en sesión del Consejo Escolar celebrada el día 8 de mayo de 2017, quedando su nueva redacción como sigue, anulando las anteriores.

SECCIÓN I: EL ALUMNADO

Deberes y Derechos

El Real Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 2-2-2007), que modifica el anterior Decreto 85/1999, de 6 de abril, para adaptarlo a las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006; establece en su articulado los siguientes Deberes y Derechos del alumnado:

Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado
- 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
- 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

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

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

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

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

h) Participar en la vida del centro.

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

Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar.

2. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Participación del Alumnado.

Dada la importancia social que tiene el aprendizaje de hábitos de conducta y de comportamiento democráticos, debe ser la escuela el ámbito donde se adquieran y desarrollen este tipo de conductas. Serán, por tanto, el aula y el Centro los marcos idóneos para este aprendizaje, de un modo eminentemente práctico, participando en la vida colectiva, ejercitando la democracia e interiorizando dichos comportamientos.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de Educación Primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

Cauces de participación del alumnado.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

La participación del alumnado en la organización y funcionamiento del Centro vendrá dada en dos niveles:

- a) A nivel de Aula.
- b) A nivel de Centro.
- c) **A nivel de Aula.**

La participación de los/as alumnos/as en el ámbito de su propia aula se establece del siguiente modo:

-Cada clase o grupo de alumnos/as debe elaborar, al comienzo de cada curso, un conjunto de normas que permitan y faciliten la convivencia democrática dentro del aula.

- Así mismo, a principios de curso cada clase elegirá, por sistema de votación democrática y por mayoría absoluta, un/a delegado/a y un/a subdelegado/a que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad. El/la delegado/a podrá ser sustituido/a si la mayoría de la clase lo considera conveniente.
- Con la periodicidad que cada aula determine, se celebrarán reuniones de clase para conocer la problemática que surja en el grupo, ya sea en el ámbito de la propia clase, ya sea en el ámbito general del Centro.
- Las reuniones estarán presididas y moderadas por el/la profesor/a tutor/a, actuando como secretario/a y portavoz el/la delegado/a de la clase.
- Los temas que sean de interés para una mejor organización y funcionamiento del Centro, serán trasladados por el/la delegado/a de la clase a la Comisión de Delegados/as del Centro.

a) A nivel de Centro.

La participación del alumnado en el ámbito general del Centro, podrá estar canalizada a través de la Comisión de Delegados/as. El objeto de esta comisión sería conocer la problemática y las inquietudes del alumnado, y potenciar la figura del Delegado/a de clase como representante de su grupo de compañeros/as.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Delegados/as, en caso de constituirse, sería la que sigue:

- La constituirán todos/as los/as Delegados/as del Centro.
- Estará presidida por el/la Jefe de Estudios, quién será su moderador y recogerá las propuestas y demandas del alumnado para trasladarlas al órgano que proceda.
- La Comisión se reunirá, a instancias del Jefe de Estudios, al menos una vez al trimestre, y cuando la importancia o urgencia de los temas a tratar así lo requiera.
- Los/as Delegados/as de aula actuarán de portavoces de sus respectivos grupos, y tendrán voz y voto para poder decidir.
- Los acuerdos y asuntos que sean considerados de interés para la convivencia y el mejor funcionamiento del Centro, serán trasladados al Consejo Escolar por el/la Jefe de Estudios. Y de igual modo, el/la Jefe de Estudios comunicará a los/as Delegados/as las decisiones y acuerdos del Consejo Escolar, para que éstos/as los transmitan a sus respectivas clases.

Delegados y Delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, a un delegado o delegada de clase, así como a un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones

del grupo al que representan.

3. Los/as Delegados/as de aula actuarán de portavoces de sus respectivos grupos en la Comisión de Delegados/as, y tendrán voz y voto para poder decidir.

SECCIÓN II: EL PROFESORADO

Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, los siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por el centro como consecuencia de los resultados de autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería de competente en materia de educación o el propio centro.
- m) la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

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.

Derechos del profesorado.

1. El profesorado de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

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

d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

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

f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

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

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

j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

l) A ejercer los cargos y funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

SECCIÓN III: LAS FAMILIAS

Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para

superar esta situación.

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

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

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

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

d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.

e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas del centro.

c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

SECCIÓN IV: EL PERSONAL DE **ADMINISTRACIÓN** **Y SERVICIOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA** **COMPLEMENTARIA**

Derechos y obligaciones del PAS.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Proyecto Educativo



*Por una escuela inclusiva,
participativa y respetuosa*



Índice

Apartados	Páginas
0. Introducción	2
1. Objetivos para la mejora del rendimiento académico	3
2. Líneas generales de actuación pedagógica	13
3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, tratamiento de los temas transversales del en las áreas y tratamiento de la igualdad de género.	16
4. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de responsables de órganos de coordinación docente y calendario de reuniones.	19
5. Evaluación del proceso de aprendizaje.	20
6. Criterios para la organización y distribución del tiempo escolar.	31
7. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	32
8. Procedimientos de evaluación interna	33
9. Criterios para la distribución del alumnado y asignación de tutorías	33
10. Criterios para la elaboración de las programaciones y propuestas didácticas	35
11. Planes estratégicos del centro	38

Proyecto Educativo

Este Proyecto Educativo constituye las señas de identidad de nuestro centro y expresa el tipo de educación que deseamos y que vamos a desarrollar. En él se reflejan los valores, los objetivos y las prioridades de actuación; pero no sólo de aquellos que hacen referencia a los aspectos del currículo, sino también a aquellos otros que hacen que nuestro centro sea un elemento de importante dinamización de nuestro entorno.

Nuestro Proyecto Educativo establece, por tanto, los objetivos que el centro se propone alcanzar, partiendo de nuestra realidad inmediata y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE); el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, y 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.

Así pues, tal como establece la legislación vigente, y partiendo de la autonomía de centro, este Proyecto Educativo tomará como eje vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo de las capacidades de nuestro alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo. De tal modo que, siguiendo las directrices de la Unión Europea, el aprendizaje de nuestro alumnado incluya el “saber”, el “saber hacer” y el “saber ser y estar”.

Para ello, y partiendo del diseño curricular de la Educación Primaria en Andalucía, que incorpora lo establecido en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, nuestros diseños curriculares también incorporarán los objetivos de áreas expresados en términos de capacidades, especialmente de aquellas que se encuentran expresadas en los objetivos de las áreas curriculares de la etapa. Y estos, a su vez, serán secuenciados en cada ciclo mediante criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Desde esta óptica, nuestro Proyecto Educativo procurará la integración de experiencias de aprendizaje para el desarrollo de las competencias clave en el alumnado, adaptándose a sus ritmos de aprendizaje; y prestará especial atención a las áreas de carácter instrumental.

También, y al objeto de facilitar la continuidad del proceso educativo de nuestro alumnado, el currículo de Primaria se coordinará tanto con el de Educación Infantil como con el de Educación Secundaria, para conseguir que la transición de una etapa educativa a la otra sea lo menos traumática posible.

El currículo de Educación Primaria, tal como establece el Decreto que lo regula en Andalucía, estará secuenciado en tres ciclos de dos cursos cada uno. Y estará integrado por los siguientes elementos:

- a. Los objetivos generales de etapa y de cada una de las áreas.
- b. Las competencias clave.
- c. Los contenidos necesarios para conseguir los objetivos de cada una de las áreas.
- d. La metodología a aplicar en la organización del trabajo en el aula.
- e. Los criterios de evaluación que ayuden a comprobar el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos de áreas y de etapa.
- f. Los estándares de aprendizaje necesarios para poder concretar los criterios de evaluación.
- g. Indicadores de logro que sirvan para evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza.

En la Educación Primaria, las áreas se agruparán en tres bloques de asignaturas:

- a. Asignaturas troncales:
 - Ciencias de la Naturaleza
 - Ciencias Sociales
 - Lengua Castellana y Literatura
 - Matemáticas
 - Primera Lengua extranjera (Inglés)
- b. Asignaturas específicas:
 - Educación Física
 - Religión, o Valores Sociales y Cívicos
 - Educación Artística
 - Segunda Lengua Extranjera (Francés)
- c. Asignaturas de libre configuración autonómica:
 - Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos (5º curso)
 - Cultura y Práctica Digital (6º curso)

La comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas.

1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar, de las competencias básicas y del civismo y la educación en valores.

El objetivo fundamental del Centro es proporcionar una educación de calidad a nuestro alumnado, intentando ofrecer, como figura en las líneas de actuación pedagógica, el mayor desarrollo posible de sus posibilidades académicas y personales. Por ello, en este punto del proyecto, se establecen una serie de objetivos acordes a la respuesta educativa actual:

- Implementar en el centro la aplicación del nuevo marco normativo de la nueva ley de Educación (LOMLOE).
- Diseñar y aplicar situaciones cotidianas y significativas de aprendizaje mediante tareas de tipo competencial.
- Establecer un marco de convivencia pacífica fomentando la educación en valores y la participación de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Aplicar metodologías activas, participativas e inclusivas basadas en la cooperación del alumnado.
- Desarrollar tareas, que interrelacionen áreas y programas educativos, acordes con los retos del siglo XXI y con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 20/30.
- Impulsar el uso de las nuevas tecnologías (herramientas y aplicaciones digitales) dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Poner en práctica las diferentes medidas de atención a la diversidad que surjan del análisis y la valoración de los órganos pertinentes.

- Demandar actividades formativas basadas en el conocimiento y aplicación de nuevas metodologías, en la mejora de la convivencia y en una adecuada atención a la diversidad (además de otras que nos ayuden a implementar los nuevos cambios normativos).
- Poner en marcha planes y programas educativos que contribuyan a enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, fomentando hábitos y actitudes saludables.

En las siguientes tablas se establecen los objetivos para la mejora del rendimiento escolar y las estrategias para la mejora de las competencias clave y para la mejora de la educación en valores. En ellas se establecen: las actuaciones, los objetivos concretos, la temporalización y la evaluación de esos tres objetivos estratégicos.

OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES EVALUACIÓN
Implementar en el centro la aplicación del nuevo marco normativo de la nueva ley de Educación (LOMLOE).	Demanda al CEP de formación sobre el nuevo currículo.	Equipo Directivo ETCP Claustro	Curso 23/24	Se ha realizado la formación para el conocimiento de la nueva Ley de Educación. Se diseñan documentos teniendo en cuenta la normativa en vigor
Diseñar y aplicar situaciones cotidianas y significativas de aprendizaje mediante tareas de tipo competencial.	Diseño y aplicación de situaciones de aprendizaje. Inclusión de tareas significativas.	Claustro	Anualmente	Las situaciones de aprendizaje se han llevado a la práctica. Se han temporalizado y grabado en Séneca.
Establecer un marco de convivencia pacífica fomentando la educación en valores y la participación de la comunidad educativa en la vida del centro.	Diseño de actuaciones que fomenten valores educativos. Realización de actividades que implique la participación de todos los sectores.	E.T.C.P. Equipo Directivo Consejo Escolar. Claustro.	Anualmente	Las actuaciones diseñadas contemplan el fomento de valores. Los sectores educativos han participado en la vida del centro. Se ha recibido formación en prevención de conflictos, mediación y disciplina positiva.
Aplicar metodologías activas, participativas e inclusivas basadas en la cooperación del alumnado.	Diseño de tareas cooperativas en las situaciones de aprendizaje.	ETCP Claustro	Anualmente	Se han programado y aplicado tareas cooperativas en las situaciones de aprendizaje. Las metodologías activas han estado presentes en el proceso de E/A
Desarrollar tareas, que interrelacionen áreas y programas educativos, acordes con los retos del siglo XXI y con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 20/30.	Desarrollo de actuaciones significativas en relación a los ODS. Vinculación de los programas educativos a los ODS	Comisión de planes y programas Equipos de ciclo/EOA Claustro	Anualmente	Se han dado a conocer los ODS. El fomento de los ODS se incluyen en las programaciones didácticas. Las actividades de los planes educativos están relacionadas con los ODS.

Impulsar el uso de las nuevas tecnologías (herramientas y aplicaciones digitales) dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.	Formación del profesorado en competencia digital. Uso de herramientas digitales en el aula y en aspectos organizativos del centro.	ETCP Claustro	Anualmente	El 100% del profesorado ha continuado formándose en competencia digital. Las herramientas digitales se han integrado en el proceso de E/A. El centro ha impulsado los trámites telemáticos.
Demandar actividades formativas basadas en el conocimiento y aplicación de nuevas metodologías, en la mejora de la convivencia y en una adecuada atención a la diversidad (además de otras que nos ayuden a implementar los nuevos cambios normativos).	Formación del profesorado en nuevas metodologías, en la mejora de la convivencia y en la atención a la diversidad (principales líneas formativas recogidas en nuestros documentos).	ETCP Equipo Directivo. Claustro	Anualmente (en función de lo establecido en el Plan de Formación).	El 100% del profesorado se ha formado en las actuaciones demandadas al CEP e nivel de claustro. Se ha cumplido con lo expuesto en el Plan de Formación.
Poner en marcha planes y programas educativos que contribuyan a enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, fomentando hábitos y actitudes saludables.	Solicitud de planes y programas educativos (continuidad). Actuaciones que relacionen todos los programas bajo una temática común.	ETCP Comisión de planes y programas. Equipos de ciclo/EOA Claustro	Anualmente	Se ha dado continuidad a todos los planes educativos. Las tareas desarrolladas interrelacionaban a todos los planes. Bajo una temática común, se han desarrollado todos los planes educativos.

ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA EN COMPETENCIA LINGÜÍSTICA				
DIMENSIONES	ACTUACIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	VALORACIÓN
Comprensión Oral	1. Audiciones de los textos orales que hay en cada unidad didáctica de las áreas de Lengua Española y Lengua Extranjera. 2. Audición de noticias en la tele o en la radio. 3. Explicaciones que haga el Tutor/a sobre los contenidos de los temas del currículum.	1. Captar la idea principal del texto y otros datos secundarios. 2. b. Mostrar comprensión de instrucciones sencillas en Lengua Inglesa. 2. Escuchar atentamente para poder contar la noticia con sus palabras. 3. Aprender a escuchar con atención para responder a preguntas sobre lo explicado.	1. Mensualmente. 2. Mensualmente. 3. Diariamente.	1. 2. 3.
Expresión Oral	1. Realizar lecturas en voz alta. 2. Realizar intercambios orales breves en lengua inglesa sobre los centros de interés de cada unidad. 3. Contar cuentos e historias a compañeros de cursos inferiores. 4. Participar en debates y emitir opiniones.	1. Mejorar la fluidez verbal. 2. Usar de forma significativa el vocabulario, prestando atención a la sonoridad, acentuación, entonación... 3. Expresarse con claridad y usando el vocabulario adecuado. 4. Aprender a opinar y a exponer con argumentos.	1. Diariamente. 2. Anualmente. 3. Semanalmente. 4. Quincenalmente.	1. 2. 3. 4.
Lectura	1. Lectura colectiva en voz alta. 2. Lectura silenciosa y paciente de los enunciados de las diferentes actividades. 3. Lectura individual y silenciosa de textos escritos de diferente contenido.	1. Mejorar la velocidad y la entonación lectoras 2. Mejorar la comprensión escrita e incrementar la autonomía de acción. 3. Captar la idea principal del texto y otros datos secundarios.	1. Diariamente. 2. Diariamente. 3. Semanalmente.	1. 2. 3.
Expresión Escrita	1. Composición de textos escritos libres de contenido diverso. 2. Composición de textos escritos con una estructura y un contenido determinados. 3. Elaborar resúmenes escritos del contenido de los temas de materias del currículum.	1. Mejorar la capacidad de expresarse por escrito. 2. Crear textos escritos a partir de datos dados o extraídos de una fuente informativa. 3. Ser capaces de resumir y expresar por escrito con claridad y precisión.	1. Quincenalmente. 2. Quincenalmente. 3. Semanalmente.	1. 2. 3.

Ortografía	1. Realización de dictados con palabras de dificultad ortográfica. 2. Repetir la escritura correcta de las palabras en las que se tiene errores ortográficos. 3. Realización de ejercicios escritos mediante “drills”. 4. Copiar con precisión los enunciados de las actividades.	1. Aplicar las reglas ortográficas estudiadas. 2. Afianzar la grafía correcta de esas palabras. 3. Afianzar la grafía correcta del vocabulario de cada unidad. 4. Retener la ortografía de palabras de uso común.	1. Semanalmente. 2. Diariamente. 3. Diariamente. 4. Diariamente	1. 2. 3. 4.
-------------------	--	--	--	--

ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA EN COMPETENCIA MATEMÁTICA

DIMENSIONES	ACTUACIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	VALORACIÓN
Geometría	1. Identificación de las formas geométricas más comunes. 2. Dibujo de polígonos y figuras geométricas con precisión. 3. Utilizar las diferentes magnitudes y establecer relaciones entre ellas.	1. Saber diferenciarlas y definirlas atendiendo a sus características. 2. Manejar herramientas de dibujo lineal: compás, regla, escuadra, cartabón, transportador de ángulos. 3. Familiarizarse y saber operar con magnitudes de uso frecuente.	1. Trimestralmente. 2. Quincenalmente. 3. Semanalmente.	1. 2. 3.
Álgebra	1. Realización de operaciones algebraicas sencillas: potencias, raíces de números cuadrados, cálculo de una incógnita...	1. Familiarizarse con el uso de letras y símbolos que sustituyen a los números.	1. Semanalmente.	1.
Aritmética	1. Lectura y escritura de números. 2. Realizar comparaciones u ordenaciones de series de números. 3. Realización de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones con números naturales o decimales. 4. Realización de operaciones mediante cálculo mental	1. Afianzar la lectura y la escritura de números naturales y decimales. 2. Establecer relaciones entre números para saber ordenarlos o compararlos. 3. Realizar cálculos numéricos precisos con las operaciones básicas. 4. Adquirir agilidad en el cálculo mental.	1. Semanalmente. 2. Semanalmente. 3. Diariamente. 4. Diariamente	1. 2. 3. 4.
Estadística y Probabilidad	1. Manejo de gráficas lineales o de barras, y de tablas para operar con los datos que en ellas aparecen. 2. Construcción de gráficas lineales y de barras a partir de datos dados 3. Realizar cálculos aproximados con datos dados.	1. Familiarizarse con el uso de tablas y gráficas, como fuentes de información. 2. Saber representar en formato gráfico datos estadísticos 3. Ser capaz de anticipar un resultado por redondeo	1. Quincenalmente. 2. Quincenalmente. 3. Quincenalmente.	1. 2. 3.

Problemas	1. Resolución de problemas, con una o varias operaciones, sobre situaciones de la vida real. 2. Enunciado de problemas a partir de unos datos dados. 3. Lectura comprensiva de los enunciados de los problemas. 4. Expresión correcta de las soluciones de los problemas.	1. Mejora el razonamiento lógico-matemático. 2. Establecer relaciones lógicas entre datos matemáticos. 3. Saber sacar los datos necesarios para la resolución del problema y realizar las operaciones oportunas con ellos. 4. Expresar correctamente las soluciones de problemas.	1. Diariamente. 2. Semanalmente. 3. Diariamente. 4. Diariamente.	1. 2 3. 4.
------------------	---	---	--	--

ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA EN CONOCIMIENTO E INTERACCIÓN CON EL MEDIO FÍSICO Y NATURAL				
DIMENSIONES	ACTUACIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	VALORACIÓN
Metodología Científica	1. Realización de experimentos científicos sencillos. 2. Elaboración de conclusiones a partir de una experimentación.	1. Familiarizarse con la práctica y los métodos científicos de experimentación. 2. Saber sacar conclusiones válidas a partir de sus propias experimentaciones	1. Puntualmente (cuando el tema lo propicie). 2. Mensualmente.	1. 2.
Conocimientos Científicos	1. Obtención de conocimientos científicos a partir de textos de carácter científico-tecnológicos. 2. Aprendizaje de los conceptos científicos propios del nivel educativo.	1. Aprender a sacar la información contenida en textos científicos. 2. Definir con precisión los conceptos científicos usuales.	1. Semanalmente. 2. Diariamente.	1. 2.
Concienciación e Interacciones...	1. Análisis de los fenómenos naturales y de la acción humana en el medio natural. 2. Valoración de las aportaciones de las distintas civilizaciones a la largo de la historia de la humanidad. 3. Utilización responsable de las fuentes de energía. 4. Fomento de actitudes de tolerancia y respeto hacia la diversidad social, cultural... de nuestra Comunidad Autónoma.	1. Tomar conciencia de los efectos de la acción humana en la naturaleza. 2. Adquirir conciencia del valor la herencia que hemos recibido de nuestros antepasados, para protegerla y conservarla. 3. Hacer uso responsable de los bienes naturales. 4. Fomentar actitudes de respeto y abiertas al conocimiento de nuestra Comunidad Autónoma.	1. Diariamente. 2. Diariamente. 3. Diariamente. 4. Diariamente.	1. 2. 3. 4.

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL CIVISMO Y LA EDUCACIÓN EN VALORES

COMPROMISOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES EVALUACIÓN	OBSERVACIONES/ PROPUESTAS DE MEJORA
Restablecer el saludo dentro y fuera de la escuela (Buenos días, hola, adiós, hasta mañana,...)	1º trimestre	Tutores/as Familias.	% alumnado que cumple el compromiso	
Utilizar las papeleras y contenedores.	2º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	
Uso de la palabra mágica “por favor”	3º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	
No interrumpir una conversación.	4º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	
Reciclar utilizando los contenedores adecuados.	5º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	
Respetar el turno de palabras.	6º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	
No decir palabrotas cuando hablamos.	7º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	
Resolver los conflictos negativos entre el alumnado de forma dialogada y utilizando el vocablo “perdón”	8º trimestre	Tutores/as Familias	% alumnado que cumple el compromiso	

2. Líneas generales de actuación pedagógica.

CON RESPECTO AL ALUMNADO

- Promover que el alumnado sea protagonista activo del proceso y capaz de desarrollar su propio aprendizaje.
- Fomentar en los alumnos/as una imagen positiva de sí mismos que les de confianza y seguridad para desarrollar sus potencialidades y construir su aprendizaje desde dentro, partiendo de su actividad y razonamiento; para la interacción social con sus iguales, con el adulto y el contacto con los objetos, estímulos y experiencias del medio; a través de la observación, manipulación y experimentación.
- Promover la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad, desarrollando hábitos, actitudes y competencias sociales que ayuden al alumnado a adquirir la capacidad de escuchar, compartir y respetar.
- Fomentar la adquisición de hábitos y técnicas de trabajo; conocimientos científicos, técnicas humanísticas y estéticas que preparen al escolar para poder participar activamente en la vida social y cultural.
- Diseñar situaciones de aprendizaje con tareas significativas, relacionadas con la vida cotidiana, que contribuyan a la adquisición de las diferentes competencias.
- Educar en el uso responsable y positivo de las nuevas tecnologías, desarrollando de forma segura la competencia digital en el alumnado.

CON RESPECTO A LOS/AS DOCENTES

- Fomentar el trabajo cooperativo en todos los órganos o estructuras organizativas del centro, potenciando el compartir tareas y responsabilidades, y buscando la coordinación periódica a través de las comisiones, los ciclos, el ETCP y el EOE, para llegar a crear una línea de actuación común consensuada.
- Favorecer entre alumno/a profesor/a un clima de afecto y aceptación, partiendo del conocimiento del niño/a para generar en ellos /as necesidad de aprendizaje.
- Perfeccionamiento del profesorado, renovación, innovación y experimentación. La participación en actividades formativas será determinante para la mejora de la práctica docente. Se dará continuidad a las líneas recogidas en el Plan de Formación y se incluirán demandas que puedan surgir en función a los cambios normativos.

CON RESPECTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- Promover una actitud de tolerancia y respeto hacia la pluralidad cultural tanto de España, Andalucía y Villalba, así como de otras culturas con las que pueda llegar a convivir.
- Favorecer un clima de coeducación, cooperación y comprensión, donde se rechace todo tipo de discriminación por razón de sexo, raza, creencias, ideologías, capacidades, ...
- Desarrollar plenamente las capacidades y la personalidad del alumno /a propiciando una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social; compensando cualquier tipo de desigualdad social, educativa, fisiológica y psicológica.
- Fomentar hábitos de comportamiento democráticos, el desarrollo de capacidades creativas y espíritu crítico para conseguir escolares independientes, solidarios, responsables, abiertos, democráticos, creativos y sobre todo felices, que dominen con seguridad situaciones de la vida cotidiana.
- Favorecer la relación del alumno/a con su entorno social, económico y cultural, fomentando el respeto y la defensa del Medio Ambiente.
- Desarrollar una metodología activa e inclusiva que:
 - Asegure la participación del alumno /a propiciando su papel activo en la adquisición de sus logros.
 - Favorezca el aprendizaje significativo y fomente la investigación.
 - Potencie el uso de las nuevas tecnologías en el aula (aplicaciones y/o plataformas digitales).
 - Considere los intereses y necesidades de los escolares.
 - Promueva el aprendizaje cooperativo en el aula.
 - Enriquezca la vida cotidiana del aula y de la escuela.
 - Garantice la inclusión y las adaptaciones necesarias para facilitar la atención a la diversidad.
 - Contemple una evaluación que atienda a todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

CON RESPECTO A LAS RELACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Aunar esfuerzos entre todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar y enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Conseguir que en las relaciones entre todos los sectores de la Comunidad Educativa predomine el entendimiento, respeto, colaboración y ayuda mutua; buscando cauces que faciliten la comunicación.
- Hacer partícipes a todos los sectores educativos del proceso de evaluación mediante la aplicación de diferentes instrumentos en distintos momentos del curso escolar (encuestas de satisfacción, formularios de Google...).
- Establecer relaciones con otros centros educativos, con asociaciones e instituciones locales, para ampliar el abanico de posibilidades y enriquecer la calidad de enseñanza.

CON RESPECTO AL CENTRO

- Implicar a todos los sectores de la Comunidad educativa (padres /madres; profesor /a; alumnos /as; ayuntamiento y administración) en la gestión dotación, utilización rentable y conservación de los espacios y recurso materiales y humanos.
- Rentabilizar al máximo todos los recursos existentes en el Centro, humanos, espaciales y materiales e incorporando las nuevas tecnologías para favorecer, la comunicación y con ella la investigación, intercambios y agilización en los trámites con la administración y otros centros.
- Fomentar actitudes positivas, hábitos saludables y valores educativos que nos conviertan, de manera progresiva, en una escuela abierta, participativa, inclusiva y respetuosa, en consonancia con el entorno que nos rodea. La adscripción a los diferentes planes y programas y la puesta en marcha de los distintos planes de actuación contribuirán a tal fin.
- Demandar y participar en actividades formativas basadas en las nuevas metodologías (aprendizaje cooperativo, uso de aplicaciones digitales, gamificación...), la atención a la diversidad (atención al alumnado con NEAE en el aula ordinaria, actividades multisensoriales...) y la convivencia (educación emocional, resolución de conflictos, disciplina positiva...).
- Actualizar los diferentes canales que se mantienen activos en el centro (web, tablón de iPasen, blogs, redes sociales...) para proyectar la imagen en el exterior y mejorar el proceso comunicativo con las familias.

3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, tratamiento de los temas transversales del currículum en las distintas áreas y tratamiento de la igualdad de género.

El desarrollo curricular y la concreción de los diferentes saberes básicos se llevará a cabo en las reuniones de ciclo. Desde el ETCP se darán las directrices necesarias para su selección durante el curso escolar.

Para ello, se establecerá un cuadrante de reuniones en las que se contemplarán, en el orden del día, una serie de temas relacionados con la programación de los diferentes aspectos curriculares teniendo en cuenta las dos normativas que, actualmente, se encuentran en vigor. Serán los siguientes:

- Elaboración y seguimiento de las programaciones/propuestas didácticas.
- Evaluación del grado de cumplimiento de las mismas y medición de los diferentes indicadores de logro incluidos.
- Programación y diseño de las situaciones de aprendizaje.

De todo ello se irá informando al claustro a lo largo de todo el curso escolar.

Por otra parte, para desarrollar el tratamiento transversal en las diferentes áreas/materias debemos definir los valores educativos que el Centro pretende promover. Especial importancia tendrán el desarrollo de los planes de actuación de nuestros programas y proyectos educativos ya que, desde todos ellos, se realiza una gran labor en el fomento de hábitos, actitudes y/o valores que se consideran muy beneficiosos para toda la comunidad educativa (especialmente, para el alumnado) y para el entorno que nos rodea.

Son los siguientes:

- Educación emocional, para la paz y el fomento de valores. Educar al alumnado en el respeto, la empatía, la convivencia pacífica... son objetivos que perseguimos desde todos los planes y programas en los que participamos. Tales metas están implícitas en el día a día con el alumnado. Destacamos las dinámicas que se desarrollan en las sesiones de asamblea y tutoría semanales, como un espacio destinados a mejorar el clima de convivencia del centro, centradas en temáticas tan importantes como la cohesión grupal, la solidaridad, la inclusión, la igualdad...

Pretendemos prevenir y solucionar de manera pacífica los conflictos utilizando el diálogo como principal herramienta. Para estrechar lazos afectivos se ampliarán los cauces de participación de la comunidad educativa y se desarrollarán actuaciones que fomenten la participación de todos los sectores (tutorías con el alumnado, juntas de delegados/as de familias y de alumnos/as, charlas formativas para las familias en coordinación con instituciones, colaboración de asociaciones locales en la vida escolar...).

Una de las actuaciones que nos caracterizan, consolidada en el centro en los últimos años, es el fomento de actitudes solidarias que contribuyan a ayudar a las personas más

necesitadas. Es uno de los objetivos incluidos en nuestro Proyecto “Escuela Espacio de Paz”. Durante el curso escolar se organizarán varias campañas solidarias con el fin de colaborar con colectivos locales y con alguna ONG.

Además, con respecto a este apartado, destacar la incorporación de la figura de coordinador/a de bienestar y protección orientada **a la prevención, detección y protección de los niños y adolescentes frente a casos de violencia y acoso en el entorno escolar**. Este nuevo rol ha sido introducido en la nueva Ley de Educación (LOMLOE), y en la Ley de Protección de la Infancia (LOPVI). Por tanto, se incorporará al Plan de Convivencia y estará directamente relacionado con nuestro Proyecto “Escuela Espacio de Paz”, con el objetivo de mejorar de clima de convivencia en el centro educativo.

- Educación para la igualdad. Fomentar en el alumnado la reflexión sobre este tema, a través de términos que hacen referencia a las personas sin diferencia de sexo sin desigualdad en el ámbito educativo y laboral, con trato igualitario de hijos/as en el entorno familiar y escolar y la participación de chicos y chicas en las tareas domésticas y en el juego. La inauguración de nuestros recreos coeducativos e inclusivos (actuación contemplada en nuestro Plan de Igualdad y en el Programa contra la Violencia de Género) fomentará las relaciones entre el alumnado.

Por otra parte, se participa en el Programa Impulsa Inclusión. De esta forma, el alumnado con NEAE participa en talleres y actividades lúdicas, motivadoras y muy beneficiosas.

- Educación para la salud (incluida la afectivo-sexual). Hacer reflexionar al alumnado sobre aspectos que inciden en el buen estado de salud (tanto física como mental), los hábitos alimenticios adecuados, la práctica de actividad física o la forma de ocupar el tiempo libre. Son muchas las actuaciones que se desarrollan en torno al programa “Creciendo en salud” en las tres líneas de intervención en las que el centro participa (Educación Emocional, Uso Positivo de las TIC y Estilos de Vida Saludables).

- Educación para el Desarrollo Sostenible. Resaltar la necesidad de que las empresas y los particulares en su actividad respeten el medio ambiente, reflexionando sobre el papel que el medio juega en el equilibrio ecológico del planeta y las acciones que pueden dañarlo. La participación en el Plan Aldea ha provocado un impacto muy positivo en nuestro centro. Además de las actividades de reutilización y reciclaje de diferentes materiales (papel, envases, orgánico, aceite, pilas...) contamos con un gran huerto escolar con espacios asignados para todos los grupos.

Además, serán prioritarias las medidas para el ahorro energético y el aprovechamiento de los diferentes recursos de los que se cuentan en el centro.

En relación al cuidado y la mejora del entorno escolar, participamos en el proyecto “Aulas Verdes Abiertas” con el fin de renaturalizar los espacios al aire libre y aprovecharlos para diseñar tareas significativas. Trasladar el proceso de enseñanza y aprendizaje a diferentes zonas aumentará la motivación y el interés del alumnado.

- Comunicación Audiovisual y uso de las TIC. El centro dispondrá de varios canales de comunicación con el fin de publicar actuaciones de interés e informar a la comunidad educativa de la vida escolar de nuestro centro (web, iPasen, blogs, YouTube, redes sociales...). Además, teniendo en cuenta el proyecto para la Transformación

Digital Educativa (TDE), se establecerán anualmente actuaciones relacionadas con el uso de las TIC durante el proceso de enseñanza/aprendizaje, como herramientas de gestión del centro y, como se describe anteriormente, con el fin de trasladar informaciones y comunicaciones (especialmente al sector de las familias).

Destacar la necesidad de utilizar plataformas educativas digitales (Google For Education desde hace años) y aplicaciones que contribuyan al uso de las nuevas tecnologías en el aula. Siempre fomentando el uso positivo y educando en los riesgos existentes en Internet (participación del alumnado y las familias en el Plan Director de la Guardia Civil, entre otras actuaciones).

- Educación del consumidor. La reflexión sobre este tema se debe hacer a partir de situaciones cercanas a los estudiantes de estas edades: comprar chucherías, comprar juguetes, comprar ropa, utilizar medios de comunicación de masas. Estas situaciones conducen a una reflexión sobre el hábito de consumir y la importancia de hacerlo de manera sensata, comprando aquello que necesitamos sin derrochar en un desmedido afán de consumo.

La inauguración de un supermercado para la creación de situaciones de aprendizaje cotidianas generará en el alumnado una serie de vivencias que están muy relacionadas con este apartado.

- Lectura, escritura y oratoria. Se tratará de diseñar situaciones de aprendizaje que incluyan tareas relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y la expresión escrita. Desde todas las áreas se fomentarán actividades significativas que contribuyan a la mejora de la competencia lingüística y al hábito lector. Para ello, de manera complementaria, se tendrá en cuenta el plan de actuación de la Biblioteca Escolar y todas las actuaciones que contempla (sistemas de préstamos, conmemoración de efemérides en torno a la lectura...).

Atendiendo a las nuevas Instrucciones sobre la planificación y el tratamiento de la lectura en el aula, el centro ha establecido unos criterios para llevar a cabo 30 minutos de lectura diaria a través de las diferentes áreas y materias, en todos los niveles educativos. En torno a esta actividad, se realizarán actividades basadas en la comprensión lectora y la expresión oral antes, durante y después de la lectura. Cada grupo tendrá un cuadrante visible en el aula donde se recogen los tiempos asignados al desarrollo del Plan Lector.

- Educación vial. Este tema transversal se debe tratar de forma integrada en el curso, a través de imágenes que reflejen un comportamiento cívico de los personajes a la hora de circular, y el hábito de recurrir al transporte público y bicicleta para viajar siempre que les es posible; usando trayectos y recorridos más habituales para ellos. Gracias a la colaboración con la AMPA y la DGT el centro participa en un taller para concienciarles de la importancia de actuar como ciudadanos/as responsables (tanto como peatones como conductores/as).
- Fomento de la creatividad y del espíritu crítico. El diseño de tareas significativas que desarrollen la curiosidad, el interés por aprender y la imaginación del alumnado se llevará a cabo desde todas las áreas. El fomento del espíritu crítico estará presente con el fin de evitar la manipulación y poder ejercer una ciudadanía consciente y

participativa. Generar el debate, el trabajo cooperativo u otras prácticas o estrategias que favorezcan el **pensamiento divergente** en el aula permitirá desarrollar el **pensamiento crítico**.

Los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) incluidos en la Agenda 20/30 estarán presentes en las distintas situaciones de aprendizaje ya que están relacionados de manera directa con todos los planes y programas, con la educación en valores y con los ejes transversales sobre los que giran las propuestas/programaciones didácticas.

4. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de los responsables de los órganos de coordinación docente, y calendario de reuniones.

La coordinación docente es el mecanismo pedagógico que puede garantizar una formación de calidad para el alumnado del Centro y los órganos de coordinación docente son esenciales para su buen desarrollo.

En primer lugar, tenemos que tener en cuenta que existen dos formas de coordinación horizontal, la de los Equipos Docentes y la de los Equipos de Ciclos.

Los Equipos Docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparta docencia en un grupo-clase. La coordinación de los equipos docentes corresponderá a los/as tutores/as de los correspondientes grupos-clases. Se reunirán, preceptivamente, para realizar las sesiones de evaluación de los diferentes grupos de alumnado, según calendario establecido por el ETCP, que determinará las fechas de realización de dichas sesiones. No obstante, también se podrá reunir a propuesta de los tutores/as de aquellos grupos que lo soliciten cuando se vea necesaria su convocatoria, previa propuesta a la Jefatura de Estudios para que ésta establezca la fecha y hora de dicha reunión.

Los Equipos de Ciclo los formarán los/as tutores/as de todos los cursos del ciclo, así como el profesorado que, al comienzo de cada curso escolar quede adscrito a cada ciclo en función de lo que más convenga para la organización y funcionamiento del centro. De entre ellos, el Coordinador o la Coordinadora dispondrá de dos horas semanales, dentro del horario lectivo, para la realización de sus funciones. Estos equipos se reunirán con una periodicidad quincenal, según calendario establecido mensualmente por la Dirección del Centro. No obstante, también podrá reunirse cuando el propio ciclo lo estime oportuno o las circunstancias lo requieran.

En segundo lugar, el ETCP es el órgano básico de la coordinación horizontal entre los Ciclos y de la vertical entre Equipo Directivo y profesorado. Por ello, es básica para la buena marcha de la coordinación docente. Se reunirá con una periodicidad mensual, y su calendario de reuniones vendrá establecido en la planificación mensual que realiza la Dirección del centro. Además también se reunirá cuando exista algún asunto de urgencia que requiera su intervención. Debido a la importancia de este órgano de coordinación, pertenecerán a él, la Dirección, la Jefatura de Estudio, los /as coordinadores/as de los Ciclos y del EOA, así como el/la representante del EOE.

La asistencia a las reuniones de todos estos órganos es obligatoria para sus respectivos miembros.

5. Evaluación del proceso de aprendizaje

Debido a los cambios normativos que se están produciendo y a las actuaciones que en el centro se han desarrollado durante los últimos cursos, realizamos una nueva revisión del proceso de evaluación siguiendo las nuevas directrices y atendiendo a lo establecido en las Leyes Educativas vigentes.

En líneas generales, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada área, a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados, tal y como se dispone en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

A. Carácter de la evaluación.

La ordenación y el currículo de la Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía determinan que la evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será global, continua y formativa.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo.

La evaluación deberá tener un carácter continuo, al 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.

Además, la evaluación en Andalucía tendrá un carácter criterial y tendrá en cuenta el grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

B. Referentes de la evaluación

Tal y como reflejamos en el apartado anterior, la evaluación será criterial ya que tomaremos como referencia los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares. Todos ellos contribuirán, en la misma medida, al grado de adquisición de las competencias específicas, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

C. Información y participación de las familias.

Los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales

de evaluación y a las pruebas escritas y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

Dada la importancia de la participación de las familias, en la evaluación del alumnado, recogemos en nuestro proyecto educativo los procedimientos que se establecen en el centro para que las familias puedan estar informadas de todo el proceso evaluador:

- Sesiones de tutoría grupales a inicios de curso para, entre otras cuestiones, dar a conocer los criterios de evaluación, las competencias claves y otros apartados referentes a la evaluación. De esta forma, se garantizará la objetividad y la transparencia necesaria en este proceso.
- Publicación de la documentación relacionada con el proceso evaluador en la web del centro.
- Entrevista individual en las sesiones de tutoría dentro del horario no lectivo aportando información de todas las áreas con la colaboración de todos los especialistas que intervienen en el grupo.
- Tal y como tenemos recogido en nuestro POAT, también celebraremos una reunión grupal en cada trimestre para informar de todos los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje del cada grupo clase. En este curso, cobrará especial importancia la información relativa a la implementación de la LOMLOE.
- Acceso a las actividades evaluables (pruebas escritas, portfolios, trabajos individuales y/o grupales...). se facilitarán las tareas de estas características incluyendo la calificación obtenida en cada una de ellas.
- Al final de cada trimestre las personas que ejercen la tutoría informarán a los padres, madres o personas que tengan la tutela del alumnado sobre la evolución de su proceso educativo y los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje. Además, se entregará el boletín con las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.
- Los/as tutores/as podrán citar o atender a las familias, en caso que lo soliciten, durante cualquier momento del curso escolar para mantenerlas informadas del proceso evaluador.

La aplicación iPasen permitirá a los/as tutores/as legales la posibilidad de acceder, de manera telemática, a algunas de las informaciones relativas al proceso evaluador.

Con todas estas actuaciones garantizaremos el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as.

En caso de que alguna familia manifieste su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora.

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

D. Información y participación del alumnado.

El alumnado será evaluado conforme a los criterios de plena objetividad, a su dedicación, esfuerzo y rendimiento, utilizando como principal instrumento la observación directa. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

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

Por estos motivos, el centro establece el procedimiento para informar al alumnado de todos los aspectos relacionados con la evaluación en diferentes momentos del curso escolar:

- Tras la finalización del periodo de tiempo destinada a la evaluación inicial, se proporcionará la valoración general de los resultados obtenidos, las conclusiones y las propuestas de mejora que surgen de las reuniones de los equipos docentes.
- En las sesiones de tutoría de inicios de curso se darán a conocer los criterios de evaluación de las diferentes materias y los de promoción hacia el curso siguiente.
- En la Junta de Delegados/as de alumnos/as celebrada trimestralmente se expondrá un informe relativo a los resultados académicos.
- Al inicio de cada situación de aprendizaje se dará a conocer las competencias específicas, los criterios de evaluación y, especialmente, las actividades evaluables. También se llevarán a cabo procesos con la participación del alumnado como la coevaluación y la autoevaluación.
- En las sesiones de tutoría, tras cada una de las evaluaciones, se informarán de los resultados académicos alcanzados de manera general en cada nivel educativo.

E. Desarrollo del proceso de evaluación.

▪ Sesiones de evaluación y equipos docentes.

Las sesiones mencionadas son reuniones del equipo docente responsable de la evaluación de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por el maestro tutor o la maestra tutora con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada. Para ello, se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora, para orientar hacia la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

A lo largo del curso escolar y para cada grupo de alumnos y alumnas, se realizarán, al menos, las siguientes sesiones de evaluación:

- a) Evaluación inicial.
- b) Primera evaluación.
- c) Segunda evaluación.
- d) Evaluación final y ordinaria.

Aunque también, bajo criterio del propio centro, la jefatura de estudios podrá incluir en la programación del horario no lectivo reuniones de los Equipos Docentes, en diferentes momentos del curso, para tratar temas de especial interés (revisión del programa de refuerzo, atención al alumnado de NEAE, problemas que afecten a la convivencia escolar...).

El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se hará constar los acuerdos y decisiones adoptados. Dicha acta será enviada a la secretaria del centro para su custodia. El centro cuenta con un modelo propio que refleja los siguientes apartados:

- Valoración general de los resultados obtenidos.
- Resultados académicos del alumnado (tabla estadística).
- Convivencia del grupo-clase.
- Valoración de las medidas de atención a la diversidad.
- Propuestas de mejora.

Se trata de un documento personalizado que, siguiendo los cauces necesarios, podría modificarse en el tiempo.

▪ Evaluación inicial.

La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas de seguimiento y valoración. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, el centro ha establecido mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Todas las actuaciones que se llevan a cabo están reflejadas en el programa de tránsito de Escuela Infantil a CEIP, de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria (todos estos documentos se han revisado y actualizado en los últimos años escolares).

Durante las primeras semanas del curso escolar se llevará a cabo el proceso de evaluación inicial. Además de reforzar y repasar aprendizajes que se consideran esenciales, se realizarán actividades significativas y de tipo competencial con el alumnado.

También, con el objetivo de asentar las bases de una buena convivencia, se desarrollarán dinámicas basadas en la cohesión grupal, en la integración del nuevo alumnado, en la prevención de conflictos o en la creación del sentimiento de apego grupal. Finalmente, en la etapa de primaria, se pasarán una serie de pruebas (lógicamente, también de tipo competenciales) para recabar más información. Estas tendrán carácter orientador y servirán como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.

En la sesión de evaluación, a celebrar con anterioridad al 15 de octubre, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior, así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar. Esta reunión será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente, con el asesoramiento del EOE, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.

Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

- **Evaluación continua.**

La evaluación continua se realizará durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

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

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

Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones (en papel o en un archivo descargable enviado al punto de recogida de iPasen) que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

En la etapa de Infantil la valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Esta se expresará con la siguiente escala de calificación: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.

La persona que ejerza la tutoría 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.

- **Evaluación final.**

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas o ámbitos. El profesorado de cada área o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

En esta sesión de evaluación 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. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas del área. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

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

Para conceder menciones honoríficas en las diferentes áreas, el equipo docente deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Que la calificación ordinaria sea sobresaliente (10).
 - Que demuestre un nivel excelente en las competencias clave relacionadas con cada una de las áreas que se proponen para su mención.
 - Que su predisposición e interés hacia el aprendizaje se valore como muy positivo.
 - Que exista un acuerdo favorable de al menos dos tercios de los/as componentes del Equipo Docente.
- **Evaluación de Diagnóstico.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, en el cuarto curso de Educación Primaria todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado.

Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

E) Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La evaluación y promoción del alumnado con NEAE, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

El equipo docente deberá adaptar las condiciones de la realización de las evaluaciones del alumnado teniendo en cuenta las necesidades específicas de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.

Entre las posibles medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en algún área se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

Los planes de refuerzo se aplicarán a aquellos alumnos o alumnas que presentan dificultades de aprendizaje en determinadas materias, en los casos de promocionar sin superar alguna de las áreas o de repetición de algún curso a lo largo de la etapa.

F) Instrumentos y procedimientos de evaluación.

Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, directos y accesibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las diferentes situaciones de aprendizaje y a las necesidades del alumnado con NEAE. Se podrán utilizar cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rubricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.

Además de ello, en la etapa de Infantil, la observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica. Además, se desarrollarán otros procedimientos de evaluación con el alumnado como principal protagonista (autoevaluación y coevaluación).

Para el registro de las calificaciones de las diferentes áreas, en la etapa de Primaria, se utilizará el Cuaderno de Evaluación en Séneca. Así mismo, quedarán reflejadas las categorías establecidas y las diferentes actividades evaluables que se incluyen en cada una de ellas.

G) Promoción del alumnado.

Al finalizar cada uno de los ciclos, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando como referencia, además del grado de consecución de las competencias específicas de cada una de las áreas, los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial del ciclo para cada uno de los alumnos y alumnas. 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.

Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las áreas o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las áreas o ámbitos cursados.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo que se podrán elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

Además, si en algún caso y tras haber aplicado las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales suficientes, adecuadas y personalizadas para atender al desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, el equipo docente considera que la permanencia de un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un programa de refuerzo del aprendizaje para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizadas, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado.

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

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

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

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

Tal y como establece el artículo 17.5 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

- Criterios de promoción del Proyecto Educativo

Según establecemos en nuestro Proyecto Educativo, atendiendo a la autonomía del centro, podrá promocionar al ciclo siguiente cuando se tenga evaluación negativa, como máximo, en dos materias, siempre y cuando no sean ambas troncales.

Se repetirá el último curso de un ciclo, de manera excepcional, cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias. Pero, para ello, anteriormente se habrán tenido que poner en práctica todas las medidas de atención a la diversidad posibles para evitar dicha situación.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción con evaluación negativa en tres materias. En este caso, será condición imprescindible que el equipo docente considere los indicadores siguientes:

- a) Que el alumno o alumna tenga expectativas favorables de recuperación a partir de las competencias alcanzadas a través de todas las materias; es decir, que, a juicio del equipo docente, la naturaleza y el peso de las materias evaluadas negativamente no le han impedido alcanzar las competencias y los objetivos de la etapa para el nivel en el que se encuentra. Para ello, se tendrá en cuenta el nivel en las competencias alcanzado en las materias evaluadas positivamente.
- b) Que la naturaleza de sus dificultades no le impidan seguir con éxito el curso siguiente.
- c) Que dicha promoción beneficiaría su evolución académica.

- Procedimiento de votación en la decisión de promoción.

Las consideraciones que debemos tener en cuenta en el procedimiento de la votación serán las siguientes:

- a) No existe la posibilidad de abstención. La decisión la tomarán todos los miembros de Equipo Docente.
- b) Se efectuará un voto por cada profesor/a del Equipo docente presente en la sesión de evaluación.
- c) El acuerdo se considerará aprobado con el voto favorable de, al menos, dos tercios de los integrantes del equipo Docente.

6. Criterios para la organización y distribución del tiempo escolar.

Distribución de los tiempos escolares.

La jornada escolar del centro está definida en su horario oficial. Los módulos horarios son de 60 minutos en las tres primeras sesiones de la mañana. Posteriormente, un recreo de 30 minutos. Y a continuación, otras dos sesiones, una de 60 minutos y otra de 30 minutos.

Para una mejor y más efectiva utilización del tiempo escolar, tanto las entradas al colegio por la mañana como después del recreo, así como las rotaciones de profesorado entre una y otra sesión, se harán con la mayor diligencia y rapidez posible.

En las rotaciones del profesorado, y a fin de evitar que el alumnado de menor edad quede en ningún momento solo, los profesores/as especialistas permanecerán a cargo del grupo-clase en el que están impartiendo docencia hasta que se reincorpore el tutor/a del grupo o el profesor/a que le sustituya.

Cualquier incidencia que dificulte o altere dichas rotaciones deberá comunicarse a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro para que la subsane o tome las medidas oportunas.

Programas de intervención en el tiempo extraescolar.

El Centro, en sus líneas de actuación pedagógica, ha establecido que intenta conseguir una educación integral y de calidad, y estar abierto a su Comunidad. Precisamente, por esos motivos, se establecen tres actuaciones que se desarrollan en el tiempo extraescolar encaminadas a apoyar a las familias:

Aula Matinal.

Servicio de Comedor.

Talleres por las tardes.

Actividades en colaboración con asociaciones e instituciones.

Los tres objetivos fundamentales de este programa son:

- Mantener abierto el centro de 7:30 a 19:00 horas, para conciliar la vida familiar y laboral.
- Fomentar valores como la igualdad, la responsabilidad y la solidaridad.
- Crear un vínculo del alumnado y las familias con el Centro que vaya más allá del ámbito meramente académico.
- Reforzar los aprendizajes de las diferentes áreas y perseguir la adquisición y mejora de las competencias en el alumnado.

7. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar de acuerdo con su Proyecto Educativo, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, recursos o espacios que se utilizan.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Tanto las unas como las otras deberán estar conectadas con el currículum, para complementarlo y enriquecerlo. Por ello, deberán estar acompañadas de una memoria justificativa y de una valoración posterior de las mismas.

El C.E.I.P. Francisco Alcalá ha tenido como uno de sus rasgos más identificativos la realización de una gran cantidad de actividades complementarias y extraescolares. A partir de aquí se escogen las actividades atendiendo a dos grandes bloques:

- a) CREAR IDENTIDAD DEL CENTRO, intentando que éste sea una referencia para su Comunidad Educativa y fomentando la mayor participación posible (Día de la Paz, Día de Andalucía, Día del Libro, Campañas Solidarias ...Jornadas de Manos Unidas...).
- b) DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TIPO CULTURAL (Asistencia a funciones de teatro, visitas a museos, monumentos, etc.).

Es decir, las actividades se plantean como una cuestión de Centro, organizadas por la institución, que se hace responsable del buen funcionamiento de las mismas por considerarlas un eje estratégico de actuación para el desarrollo de los dos grandes objetivos mencionados anteriormente.

El E.T.C.P. tratará las actividades en las que participe toda la Comunidad Educativa y decidirá a principios de curso cuáles serán las actividades a desarrollar de entre las presentadas por los Ciclos. Deberán ser actividades que se adecuen al Proyecto Educativo y a las Programaciones Didácticas. Para evitar la repetición de las mismas, cada equipo de ciclo, alternará las siguientes salidas al exterior:

INFANTIL	CICLO 1	CICLO 2	CICLO 3
Granja Escuela Salidas a museos, teatros... Parque Acuático (fin de etapa)	Granja Escuela Salidas a teatros, parques...	La Rábida Minas de Riotinto	Sevilla Doñana Granada (fin de etapa)
Salidas a la localidad en colaboración con asociaciones e instituciones del municipio.			

En caso de que surjan imprevistos que dificulten alguna de las visitas programadas, cada ciclo ofrecerá una alternativa que cumpla con las condiciones establecidas.

8. Procedimientos de evaluación interna.

Independientemente de las actuaciones e instrumentos de posibles evaluaciones externas, el Centro evaluará su proyecto educativo con la finalidad de mejorar las actuaciones realizadas para así poder cumplir más fielmente sus líneas generales de actuación pedagógicas.

Las dimensiones a evaluar serán las siguientes:

- Atención a la diversidad.
- Acción tutorial.
- Proyecto Educativo.
- Convivencia.
- Mejora de los resultados Pruebas de Diagnóstico.

Responsables de su realización:

- Tutorías y/o Ciclos.
- ETCP.
- Claustro.
- Consejo Escolar.
- AMPA.
- Alumnado.

Dicha evaluación se realizará mediante diferentes instrumentos (formularios, cuestionarios, memorias trimestrales, indicadores de logro...), con la participación de todos los sectores, teniendo en cuenta informes de la Inspección Educativa.

Las memorias se cumplimentarán en los Equipos de Ciclo trimestralmente. Posteriormente, se elaborará un informe con los resultados, destacando las dificultades encontradas, los aspectos positivos y las propuestas de mejora. Dicho documento será presentado en el Claustro de profesorado tras analizarse en el ETCP.

9. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.

AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

La distribución de alumnos/as por grupo-clase se realizará siguiendo estos criterios, que serán de aplicación tanto cuando se produzca el primer agrupamiento del alumnado al incorporarse al centro por primera vez, como en los cambios de ciclo dentro de la Educación Primaria. La distribución de alumnos/as por grupos-clase se hará habitualmente siguiendo el orden alfabético del listado resultante de la matriculación; pero considerando también el equilibrio de sexos en los grupos, la heterogeneidad de los mismos y la rotación del alumnado a lo largo

de su escolarización en Infantil y primaria. Para hacer posible esto último, se procederá de la siguiente forma:

1. Al acceder por primera vez al centro, en Infantil de 3 años, se cogerá el listado del alumnado que solicite plaza y se hará una separación de niños por un lado y niñas por otro, a fin de comprobar el número total de alumnos/as de cada sexo.
2. Hecha esta primera división, se procederá en cada uno de estos dos grupos, ordenados nuevamente por orden alfabético, a dividirlos en cuatro bloques de alumnos/as cada uno, a los que denominaremos: NIÑOS A), B), C) Y D); Y NIÑAS A), B), C) Y D).
3. Al realizarse el primer agrupamiento para el nivel de Infantil de 3 años, se configurarán dos grupos-clase: uno, formado por los niños y las niñas de los bloques A) y D); y otro, formado por los niños y las niñas de los bloques B) y C).
4. Al promocionar de Infantil al primer ciclo de Primaria, se procederá como en los puntos 1. y 2.; pero en esta ocasión se configurará un grupo formado por los niños y las niñas de los bloques A) y C); y otro con los niños y las niñas de los bloques B) y D). No obstante habrá que tener en cuenta la posibilidad de que estos hayan variado por repetición de algún alumno/a o la incorporación de algún alumno/a de nueva matriculación.
5. Cuando se promoció al segundo ciclo de Primaria, se repetirá el procedimiento de bloques ya establecido, haciéndose dos nuevos agrupamientos: un grupo-clase formado por los niños y las niñas de los bloques A) y B); y otro, con los niños y las niñas de los bloques C) y D); Plan de Centro CEIP Francisco Alcalá (Villalba del Alcor) Página nº 43 con las excepciones de incorporación de alumnos/as repetidores, la exclusión de los que no hayan promocionado de ciclo o la incorporación de alumnos/as de nueva matriculación en el centro.
6. Finalmente, cuando se produzca la promoción al tercer ciclo de Primaria, los dos grupos-clase volverán a la configuración inicial de Infantil de 3 años, con las excepciones de las incorporaciones por repetición, las exclusiones por no haber promocionado de ciclo, o la integración aquellos/as alumnos/as de nueva matriculación.
7. De manera excepcional, en los cambios de ciclo dentro de la etapa de Primaria, y siempre por motivos pedagógicos, organizativos o porque tengan repercusión en la convivencia, se podrá cambiar de grupo a un alumno/a, debiendo llevar el Vº Bº del Director/a.
8. Los casos que se pueden considerar como excepcionales y que se tendrían que analizar detenidamente, antes de decidir al grupo al que se integrará el/la alumno/a, son los siguientes:
 - Alumnado que presente NEAE.
 - Alumnado con antecedentes de conductas graves en el centro.
 - Alumnado matriculado en Atención Educativa.
 - Cuando coincidan dos hermanos/as (haciendo partícipe a la familia de la decisión).
 -

9. De manera excepcional, atendiendo a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, basándonos en la autonomía otorgada al centro, podrán establecerse modificaciones en los agrupamientos con el objetivo de homogeneizar los grupos de un mismo nivel educativo.
10. El equipo directivo será responsable de la distribución de los agrupamientos con la colaboración de los tutores y tutoras del alumnado implicado y el asesoramiento del equipo de orientación.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Atendiendo a la autonomía pedagógica y organizativa de los centros educativos exponemos los criterios aprobados por los órganos pertinentes para la asignación de tutorías.

1. La persona responsable de la tutoría de un grupo, deberá continuar con el mismo hasta que finalice el ciclo que ha comenzado. En caso de que, por diferentes circunstancias, no continúe en el centro, el Equipo Directivo designará un nuevo tutor o tutora atendiendo a criterios pedagógicos.
 2. Se procurará que los miembros del Equipo Directivo y el Profesorado Especialista tenga asignada una Tutoría en el segundo o tercer ciclo de Primaria. Si no fuese posible, atendiendo a criterios pedagógicos, los profesionales mencionados podrán responsabilizarse de la tutoría de un grupo del primer ciclo.
10. **Criterios generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas de cada una de las áreas de la Ecuación Primaria y de la Educación Especial, y de las Propuestas Pedagógicas de la Educación Infantil.**

Las Programaciones Didácticas de Educación Primaria, y las Propuestas Pedagógicas de Educación Infantil, serán elaboradas por los diferentes equipos de ciclo. Todas ellas deberán incorporar:

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de Centro.
2. Marco Legal.
3. Organización de los Equipos de Ciclo.
4. Objetivos de la etapa.
5. Presentación del área.
6. Principios pedagógicos.
7. Contribución del área a las competencias clave.
8. Evaluación y calificación del alumnado.

9. Indicadores de logro de la evaluación docente:
 - Resultados de la evaluación del área.
 - Métodos didácticos y pedagógicos.
 - Adecuación de materiales y recursos didácticos.
 - Eficacia de las medidas de atención a la diversidad.
 - Utilización de instrumentos variados y adaptados.

CONCRECIÓN ANUAL

1. Evaluación inicial.
2. Principios pedagógicos del área.
3. Temporalización de las Situaciones de Aprendizaje.
4. Aspectos metodológicos.
5. Atención a la diversidad:
 - Medidas generales: apoyo con segundo docente en el aula, acción tutorial, programa de refuerzo y/o profundización...
 - Medidas específicas: ACS, Programas Específicos, ACI...
6. Materiales y recursos.
7. Evaluación: herramientas y criterios de calificación.
8. Actividades complementarias.

CONCRECIÓN CURRICULAR

Relación entre los descriptores operativos, las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada una de las áreas.

Con respecto a las Situaciones de aprendizaje, se tendrán en cuenta cada uno de los apartados que han de contemplar, atendiendo a la Ley Educativa en la que nos encontramos inmersos. Serán los siguientes:

1. Identificación: justificación de la situación, temporalización y áreas que integran. Además, se concretarán los ODS (Objetivos para el Desarrollo Sostenible) y los programas educativos con los que se relaciona.
2. Participantes: profesorado que interviene en la situación de aprendizaje con el alumnado. Dependerá del número de áreas que integre y de la presencia de otros docentes (refuerzo educativo o miembros del EOA).
3. Asociación de competencias específicas: las seleccionadas de cada una de las áreas correspondientes.
4. Concreción curricular: reflejará la relación entre las competencias específicas, los descriptores operativos, los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada una de las áreas integradas en la situación de aprendizaje.
5. Producto final: se trata de la actividad última de la situación. Ha de ser muy significativa y motivante para el alumnado (podría plantearse como prueba o reto a superar) y,

- además, debe reflejar el aprendizaje que se ha ido adquiriendo a lo largo de la situación desarrollada.
6. Secuenciación didáctica: enumeración y programación en el tiempo de cada uno de los ejercicios, las actividades y las tareas desarrolladas a lo largo de toda la situación de aprendizaje. Deberán seguir una estructura coherente e ir de lo simple a lo complejo, pasando por las siguientes fases: motivación, activación, exploración, estructuración, aplicación y conclusión.
 7. Atención a la diversidad: apartado en el que se enumerarán y describirán las medidas tanto generales (apoyo con segundo docente en el aula, acción tutorial, metodología cooperativa, programa de refuerzo y/o profundización...) como específicas (ACS, Programas Específicos, ACI...) para atender a la diversidad existente en cada una de las aulas.
 8. Evaluación: se dejará constancia de aspectos tan relevantes como el grado de satisfacción con el desarrollo de la situación de aprendizaje, de la práctica docente (metodología desarrollada, materiales utilizados, satisfacción con las medidas de atención a la diversidad aplicadas...), de los instrumentos de evaluación y se establecerán procesos para la autoevaluación y coevaluación del alumnado.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas de los Ciclos a los que pertenezca. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular de Centro.

Los criterios generales para elaborarlas se fundamentan en nuestras líneas generales de actuación pedagógica, los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar, la forma de atención a la diversidad y la concreción de los elementos del currículo. Se tendrán en cuenta los siguientes:

- La programación ha de ser un documento útil y flexible que, verdaderamente, refleje y contemple el proceso a desarrollar con nuestro alumnado durante el curso escolar.
- Su elaboración debe plantearse como un trabajo en equipo entre los docentes que componen los Equipos de Ciclo.
- Debe atender a las necesidades reales del alumnado y a su contexto, fruto del análisis de partida que se realiza.
- Se tomará como punto de partida las ideas previas del alumnado, de ahí la importancia del periodo de tiempo destinado a la evaluación inicial (además de la documentación a consultar de cada alumno/a).
- Contemplarán los diferentes elementos curriculares y su distribución temporal por Situaciones de Aprendizaje.
- Incluirán las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo.

- Se guiarán por criterios selectivos de aprendizajes que se consideren relevantes e imprescindibles, dando prioridad a aquellos que supongan experiencias significativas, motivantes y de tipo competencial.
- Atenderán a las necesidades detectadas en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico establecidas en la nueva normativa. Tales resultados nos servirán de referencia para elaborar diferentes documentos de planificación del centro (además de las programaciones, por ejemplo, el Plan de Mejora).
- Se deberán seleccionar, de forma coherente e interdisciplinar, los aprendizajes verdaderamente relevantes e imprescindibles, haciendo especial hincapié en la comprensión y expresión oral y escrita (fomento de la lectura), y el razonamiento práctico lógico- matemático, en cada una de las áreas; en el tratamiento de las tecnologías de la información y comunicación (uso de herramientas y aplicaciones de tipo digital); en la vinculación de las tareas con los Objetivos para el desarrollo Sostenible, recogidos en la Agenda 20/30; así como, en la educación en valores, que tenga relación con los distintos planes y programas que se estén desarrollando en el centro.
- En ellas se promoverá el aprendizaje significativo y competencial, mediante la aplicación de Situaciones de Aprendizaje incluidas en las Unidades de Programación.
- El fomento de la lectura tendrá una consideración especial y se reflejarán los tiempos dedicados al desarrollo de esta dimensión de la competencia lingüística.
- Se establecerán estrategias que fomenten el aprendizaje cooperativo y la responsabilidad individual y colectiva dentro las tareas que cumplan estas características.
- Se contemplará el uso de la Biblioteca Escolar y cuantas dependencias sean precisas para el desarrollo de las distintas actividades.

11. Planes estratégicos del centro.

La formación integral del alumnado es un principio abstracto, por lo que necesita un reflejo en la actuación del Centro. Para ello, se desarrollan una serie de programas estratégicos, que son los siguientes:

○ Programa Escuela, Espacio de Paz.

Desde el curso 2004, el Centro desarrolla este proyecto, que se ha convertido en el programa que impregna toda la actuación del mismo y que se orienta en tres direcciones que demuestran su importancia y su influencia en todas las actividades del Centro:

- A. Prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- B. Participación de la Comunidad Educativa.
- C. Desarrollo de actividades de convivencia: actividades extraescolares, de mediación, de compromisos, etc.

○ Programa Medioambiental Aldea

La participación en programa Aldea nos permite desarrollar actuaciones encaminadas a alcanzar algunos de los objetivos para el desarrollo sostenible. El centro, dentro del mencionado plan educativo, está adscrito a las líneas de intervención “Recapacicla” y “Ecohuerto”. Pero, además, también se realizan otras actividades sobre la concienciación y el cuidado del medio ambiente. Son las siguientes:

- a) Plan de cuidado y mantenimiento de instalaciones y materiales.
- b) Patrullas de limpieza en los recreos.
- c) Reciclaje de diferentes materiales (papel, pilas, plásticos, envases...).
- d) Actividades de reutilización de materiales.**
- e) Instalación y uso adecuado de diferentes tipos de contenedores.**
- f) Actividades de cuidado y respeto de las especies sembradas en el recinto escolar.
- g) Creación y mantenimiento del huerto escolar.**
- h) Actuaciones destinadas a la concienciación del ahorro de agua y electricidad.

○ Plan de Fomento de la Lectura.

El Proyecto Lector y de utilización de la Biblioteca, son partes de un todo, de una tarea global que inspira al colegio para conseguir un Centro que integre el fomento de la lectura en un proyecto común, en una tarea de todos y todas.

Conviene hacer aquí, también, una introducción sobre qué clase de biblioteca queremos. Es evidente que ha de mantener su condición de depositaria de los libros que ha ido acumulando a lo largo de los años, pero tiene que ser una biblioteca de uso, viva, dinamizadora de la vida cultural y científica del Centro. Por ello, se seguirá insistiendo en la animación a la lectura.

Pero no será ese el único ni el principal objetivo de la misma. La Biblioteca ha de estar inserta en la dinámica general de trabajo del Centro y, como tal, su funcionamiento responderá no sólo a los criterios e intereses de su conjunto. En este sentido, se procurará que los Ciclos realicen sus programaciones contando con la Biblioteca y doten a ésta o soliciten a la misma, libros, documentación y material informático específico que crean pertinentes para cubrir esas programaciones.

Los objetivos de esta Plan de Fomento de la Lectura son:

- a) Dinamización de la biblioteca, utilizando las siguientes líneas de trabajo:
- Colaborar con la página WEB del Centro.
 - Publicar noticias e informaciones de interés en el blog temático.
 - Favorecer la formación de usuarios entre las familias.
 - Contribuir al desarrollo de la sensibilidad artística.
 - Iniciar el acercamiento a la lectura de la prensa escrita.

- Contribuir al aprendizaje de lenguas extranjeras mediante la creación de puestos relacionados con soportes multimedia.
 - Iniciar el contacto con el mundo de las revistas y/o de los cómics.
 - Fomentar la literatura infantil.
 - Promover la educación en valores.
 - Reducir los desequilibrios sociales, educativos y culturales.
 - Formación de usuarios.
- Realizar actividades de fomento de la lectura y de la mejora de la expresión escrita.
 - Animación a la lectura y a la escritura.
 - Introducir al alumnado en el mundo del libro.
- Conseguir que el alumnado no vea los libros como realidades únicamente ligadas al estudio, sino también al ocio.
 - Crear bibliotecas de aula.
- Fomentar la lectura en efemérides como el Día de la Lectura en Andalucía y el día del Libro.
- Utilizar la Biblioteca como aula para actividades lectivas de las distintas áreas, ya que uno de los objetivos fundamentales para incardinar la Biblioteca en la vida diaria del Centro es su utilización no sólo como aula de lectura, de consulta o de estudio, sino como un aula más donde se puedan realizar actividades lectivas de las distintas áreas: preparar trabajos, actividades, selección de libros de lectura, etc.

El alumnado de más edad y experiencia que esté familiarizado con la utilización de la Biblioteca puede convertirse en una colaboración importante que favorezca el funcionamiento de la Biblioteca y la haga más cercana al resto de sus compañeros y compañeras.

b) Las actividades de dinamización que se proponen son las siguientes:

- Presentación de la Biblioteca y sus funciones al alumnado nuevo.
- Publicación de textos producidos por el alumnado.
- Actividades de animación a la lectura.
- Representación de obras teatrales.
- Acercamiento al mundo del cómic.
- Actividades de carácter interdisciplinar (áreas de lengua, plástica, música, conocimiento del medio, etc.)
 - Lectura del alumnado de más edad a los más pequeños.
 - Periódico Escolar...

○ Transformación Digital Educativa

Atendiendo a la Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21, el centro ha elaborado un plan de Actuación Digital que incluye actuaciones para la mejora de la competencia digital en todos los sectores de la comunidad educativa.

Este Plan se desarrollará a lo largo de los próximos cursos y se ha diseñado para lograr que nuestro centro sea digitalmente competente en la organización, en la transmisión de información, en el fomento de la participación y durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En un mundo como el actual la formación integral del alumnado y de toda la Comunidad Educativa no puede entenderse sin una formación completa en las tecnologías de la información y la comunicación. Contamos con los recursos necesarios (pantallas digitales, ordenadores de mesa, ultraportátiles para el alumnado, aula de informática...), necesitamos más formación en el uso de las TIC y, por ello, nos encontramos inmersos en un Plan de Formación que incluye una línea formativa basada en el desarrollo de la competencia digital.

En este programa se establecen los siguientes objetivos:

- Acercar las nuevas tecnologías al alumnado para que no sean sólo un medio de comunicación entre la Comunidad Educativa, sino que se inserten de manera efectiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar el trabajo en grupo y el trabajo de investigación del alumnado en el aula, dirigido por el profesorado, utilizando herramientas y programas digitales.
- Mejorar los cauces de información, tanto en la Comunidad Educativa como en nuestro Centro. Utilizar las aplicaciones iSéneca e iPasen como medios de comunicación entre el profesorado y las familias.
- Actualizar los diferentes medios digitales de que dispone el centro (web, blogs, cuentas en redes sociales, canal de Youtube...) con el fin de transmitir las informaciones relevantes y publicar las actividades que se realizan durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Aprovechar las TIC como un recurso más que intente integrar al alumnado de necesidades educativas especiales.
- Organizar el Centro alrededor de las TIC.
- Fomentar en el alumnado el desarrollo de un criterio personal y de un pensamiento autónomo.
- Adquirir un conocimiento relevante que ayude a integrar lo que se aprende en la institución educativa con lo que se aprende fuera de ella.
- Buscar una mejor y mayor motivación para el aprendizaje por parte del alumnado.
- Dotar al Centro de un banco de recursos multimedia para su utilización en las aulas, en todas las áreas y en todos los niveles y ponerlos a disposición de toda la comunidad educativa.
- Enseñar al alumnado a discriminar la información disponible en Internet.
- Implicar al profesorado en la utilización de las nuevas tecnologías para la mejora de su labor docente e integrar los medios tecnológicos como un medio más del diseño curricular.
- Intentar, con los medios a nuestro alcance, disminuir la brecha digital y que todo el alumnado pueda seguir el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Seguir proporcionado una enseñanza de calidad que proporcione satisfacción a nuestra Comunidad Educativa.

- Lograr la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje en periodos de clases no presenciales.
- Programa de Acogida al profesorado de nueva incorporación.

Se establece un programa de acogida para el profesorado que, tanto a principios de curso como a lo largo del mismo, se incorpora al Centro.

Objetivos.

- a. Adaptación rápida y efectiva al nuevo centro.
- b. Información detallada de los aspectos más importantes de centro: documentos, proyectos y programas, actividades, convivencia, tutorías etc.
- c. Conocimiento del edificio y sus distintas dependencias.

Actuaciones.

- a. Recibimiento y entrevista con Dirección.
- b. Entrega de un documento informativo básico.
- c. Rellenar la documentación necesaria.
- d. Presentación del resto del equipo directivo y del personal del centro.
- e. Si se trata del profesorado incorporado a principios de curso, una reunión conjunta para dar la información necesaria.
- f. Si se trata del profesorado incorporado a lo largo del curso:
 - Presentación a su compañero/a de nivel y ciclo.
 - Presentación a los diferentes grupos a los que les imparte clase por parte de Jefatura de Estudios o por algún miembro del equipo directivo.

Plan de Atención a la Diversidad



Las diferencias... ¡NOS UNEN!



Índice

Apartados	Páginas
1. Introducción	3
2. Marco Legislativo	3
3. Objetivos	4
4. Destinatarios	5
5. Prevención	5
6. Detección de alumnado con NEAE	7
7. Identificación del alumnado NEAE	13
8. Organización de la respuesta educativa	14
9. Evaluación del Plan	24
10. Anexo I	30

1. INTRODUCCIÓN.

Uno de los pilares en los que queremos basar nuestra escuela es el del respeto a las diferencias, el trabajo cooperativo y la concepción de la diversidad como un factor enriquecedor en todas sus versiones, pues nos permite conocer y aceptar distintos puntos de vista, culturas, personas y nos hace partícipes de las dificultades personales de los otros/as colaborando con ellos en su “batalla” de superación.

No creemos tanto en la individualidades como en el grupo, y entendemos la inclusión como la posibilidad de aprender de todos/as los que están implicados en ella, el aula es el lugar donde entre todos/as podemos romper barreras y construir.

Para todo ello debemos partir de un marco legislativo que nos permita atender a la diversidad y realizar nuestra labor con total autonomía.

2. MARCO LEGISLATIVO.

El artículo 25 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), establece que los centros docentes contarán con **autonomía pedagógica, de organización y de gestión** para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente. Dichos modelos de funcionamiento propios podrán concretar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación de acuerdo con lo que establezca al respecto la Consejería competente en materia de educación. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos concretarán sus modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes proyectos educativos, sus reglamentos de organización y funcionamiento y, en su caso, proyectos de gestión.

En base a esta autonomía pedagógica se ha elaborado nuestro Plan de Atención a la Diversidad, teniendo como referencia la normativa más actual que a continuación se expone:

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



- **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.
- **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.

3. OBJETIVOS.

Con el fin de que se cumplan los **principios de Escuela inclusiva y de Equidad** en todas las **etapas educativas** que se imparten en este centro, **Educación Infantil y Educación Primaria**, se pondrán en marcha mecanismos para la identificación y detección temprana de necesidades educativas y se contemplarán y dinamizarán medidas de atención a la diversidad, tanto generales como específicas, que permitan al centro, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades. Por tanto, se prestará especial atención a:

- Detectar las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado del Centro, las derivadas de necesidades educativas especiales, las de alumnado con dificultades de aprendizaje, las del alumnado de altas capacidades y del alumnado que precisa acciones de carácter compensatorio.
- Desarrollar programas y estrategias educativas que favorezcan la prevención de dificultades más frecuentes en cada una de las etapas educativas.
- Organizar la respuesta educativa para atender a la diversidad favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación.
- Elaborar metodologías de intervención acordes con las necesidades detectadas.
- Informar a las familias o tutores/as legales del alumnado sobre cada momento de la intervención, recabando información en todas y cada una de las medidas que se adopten.
- Determinar los medios y recursos humanos, materiales, espaciales y apoyos necesarios para su aplicación

4. DESTINATARIOS

El Plan va dirigido a todo el alumnado del Centro, principalmente al que presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (escolarizados en las diferentes modalidades).

Así mismo, cuenta con un Aula Específica de Educación Especial que se caracteriza por su carácter flexible y abierto, cuyos principios fundamentales son:

- **ENFOQUE GLOBALIZADOR.** No hace referencia a una metodología concreta, sino que esta perspectiva da pautas para organizar los conocimientos en secuencias de aprendizaje interrelacionadas y orientadas a un fin concreto y situado en contextos que permitan su significatividad y funcionalidad.
- **APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS.** No una asimilación de información, sino una revisión, modificación y enriquecimiento, estableciendo nuevas conexiones y relaciones entre la nueva información y la ya poseída, siendo integrados los nuevos conocimientos en la estructura cognitiva del alumno.
- **PRINCIPIO DE ACTIVIDAD.** A través de la propia actividad el alumno aprende y transforma la realidad. Por ello, han de potenciarse situaciones donde el alumnado pueda desarrollar sus capacidades de manipular, explorar, observar, experimentar, construir, etc. Para ello, debemos organizar las condiciones para que sea posible una actividad autónoma, de acuerdo con la edad y el nivel de desarrollo del alumno/a.
- **- VIDA COTIDIANA,** ya que es una fuente de recursos y experiencias de carácter educativo. Esto implicará actividades relacionadas con las habilidades básicas de la vida diaria (alimentación, la higiene personal, etc.); que son especialmente relevantes para estos alumnos/as.
- **UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS** que deberá adaptarse a las necesidades de los alumnos/as, de manera que se pueda apropiarse y situarse en el mismo a partir de su experiencia, relacionarse con los objetos y las personas e ir construyendo una imagen ordenada del mundo que le rodea.
- **MATERIAL VARIADO, POLIVALENTE Y ESTIMULANTE,** que permita la manipulación, la observación y la construcción por parte del alumno/a.
- **PRINCIPIO DE RELACIÓN CON LA FAMILIA.** Las relaciones entre el Centro y familia deben ser fluidas y continuadas, lo que permitirá unificar criterios y pautas de actuación.

5. PREVENCIÓN.

El carácter preventivo, necesario e imprescindible en la etapa de educación infantil, requiere que se mantenga a lo largo de todas las etapas del sistema educativo, así como la colaboración de todos los profesionales implicados en la misma con la colaboración del Equipo Directivo, como órgano responsable de esta organización y planificación.

Es fundamental que al inicio de cada curso escolar el Orientador u Orientadora del Centro, en coordinación con el Equipo Directivo planifique junto a los tutores y tutoras las actuaciones de carácter preventivo a desarrollar.

De este modo, las actuaciones a desarrollar con carácter preventivo en las etapas de educación infantil y educación primaria, se caracterizarán por:

- Tener en cuenta las características de la etapa, para ofrecer una respuesta educativa inclusiva aprovechando los recursos curriculares y organizativos de la misma.
- Anticipar la organización de medidas generales o específicas de atención a la diversidad, en el caso de que sean necesarias.
- Implicar a las familias ya que constituye un factor clave en el proceso de prevención y respuesta educativa.

En cualquier caso, será necesario implementar, programas de estimulación y desarrollo, así como actuaciones que posibiliten el mejor desarrollo del alumnado y que cumplan un doble objetivo:

1. Estimular en el alumnado las áreas de desarrollo o aspectos que se consideren básicos en función de la etapa y del nivel educativo en el que se realicen, con la finalidad de alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y/o prevenir posibles problemas de aprendizaje.
2. Detectar tempranamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con objeto de dar una respuesta ajustada a sus necesidades lo más pronto posible.

El Equipo Directivo a través de la organización y planificación del proceso preventivo, garantizará que los Tutores y Tutoras junto a sus Equipos Docentes, con el apoyo y asesoramiento del Equipo de Orientación del Centro, pondrán en marcha los programas previstos, así como la coordinación y seguimiento de las actuaciones realizadas, contemplando para ello la organización de las reuniones de coordinación. Al comienzo de cada curso escolar, después de las evaluaciones iniciales, se valorarán los Programas Preventivos más adecuados a las necesidades de nuestro alumnado, así como su puesta en marcha.

En el **ANEXO I** de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, se exponen las “Propuestas y orientaciones para favorecer la estimulación y el desarrollo” en Educación Infantil y en Educación Primaria.

En este sentido, debemos tener en cuenta las actuaciones que se llevan a cabo dentro del Programa de Tránsito del 1º al 2º Ciclo de Educación Infantil (charlas a familias, trasvase de información, actividades conjuntas, visitas, reuniones de coordinación entre ambos ciclos para unificar criterios, etc.).

El EOE facilita al Ciclo de Educación Infantil una propuesta de trabajo siguiendo las citadas Instrucciones (ANEXO).

Se realiza la Exploración Médica del EOE en Ed. Infantil 4 años (visión, audición, exploración neuromotora).

Se lleva a cabo el Programa de Prevención de Dificultades Escolares en Educación Infantil 5 años (evaluación de habilidades básicas necesarias para la adquisición de la lectoescritura y aprendizaje matemático).

A nivel provincial, se ha establecido un Programa de Estimulación y Prevención de Dificultades en el Lenguaje Expresivo y Comprensivo en el 2º Ciclo de Educación Infantil, contando con el asesoramiento, si procede, de la maestra de A.L. del Centro y Logopeda del EOE.

Desde el EOE se ofrece asesoramiento al ciclo sobre programas dirigidos a la estimulación del neurodesarrollo, educación socioemocional, habilidades cognitivas, etc.

6. DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.

Esta fase del protocolo incide en los procedimientos para la detección temprana de señales de alerta en el desarrollo o de niveles altos de capacidades intelectuales, detección de indicios de NEAE, con la finalidad de establecer lo antes posible las medidas educativas más adecuadas, previa coordinación de todas y todos los profesionales implicados, el seguimiento de la eficacia de dichas medidas, y en última instancia, el proceso de derivación al EOE, profesionales de la orientación en los centros docentes, para la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que así lo requiera.

A continuación, se desarrollan los procedimientos y actuaciones específicas de los distintos momentos considerados clave:

1. Detección en el primer ciclo de educación infantil.
2. Detección durante el proceso de nueva escolarización.
3. Detección durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.
4. Detección durante el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas de carácter prescriptivo en el sistema educativo.

A nivel de centro cobra especial relevancia la detección de necesidades a partir del apartado 2, en relación con las enseñanzas y etapas educativas que aquí se imparten: Educación Infantil y Primaria.

6.1 Detección durante el proceso de nueva escolarización.

Programa de tránsito entre el primer y el segundo ciclo de la etapa de educación infantil.

Además de los mecanismos de detección descritos, se hace necesario prestar especial atención al cambio de ciclo en la etapa de educación infantil, dado que implica en la mayor parte de los casos un cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras e incluso de contexto. Al mismo tiempo, es un momento idóneo para incidir en los procesos de detección, donde confluyen profesionales de primer y segundo ciclo de educación infantil, coordinados por sus respectivos equipos directivos y contando con el asesoramiento de los EOE de zona y el propio EOE especializado.

Las actuaciones que se consideran recomendables para la detección de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el marco de este programa son:

- Coordinación entre todos los órganos docentes implicados: equipos directivos de los centros, EOE, EOE Especializado, CAIT,...
- Reunión de tutores o tutoras de segundo ciclo de educación infantil y/o EOE con las familias del alumnado 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.
- Transmisión de datos a través de los informes de final de ciclo, que además de la información académica recoja 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.
- 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 en 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.

Estas y otras actuaciones formarán parte de un amplio programa de tránsito establecido entre ambos ciclos de la etapa de Infantil.

6.2. Detección durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.

En cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje, entendido como las interacciones y actividades educativas que de forma habitual se desarrollan tanto en el contexto escolar como en el familiar, profesorado o familia como agentes principales de este proceso podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna no está alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conlleven un ritmo de aprendizaje más rápido.

Para ello, esta labor de detección requiere del necesario asesoramiento de los y las profesionales de la orientación, así como de los que integran el equipo de orientación de centro (EOA).

Las señales detectadas sin llegar a determinar NEAE, generan la necesidad de intervenir tanto desde el ámbito educativo como desde el ámbito familiar y al mismo tiempo, iniciar alguno de los procedimientos que se establecen en este Protocolo.

En este apartado se define qué son indicios de NEAE, se concretan los mismos y se fijan una serie de indicadores e instrumentos por etapas educativas que sirvan de guía.

6.2.1 Detección de alumnado con indicios de NEAE

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.
- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Para la detección de estos indicios, se considerarán los siguientes ámbitos del desarrollo y del aprendizaje:

- Desarrollo cognitivo
- Desarrollo motor
- Desarrollo sensorial
- Desarrollo comunicativo y lingüístico
- Desarrollo social y afectivo
- Desarrollo de la atención y concentración
- Desarrollo de aprendizajes básicos: lectura, escritura y cálculo.

Existen diferentes instrumentos que permiten esta detección tales como: observación diaria en situaciones de enseñanza-aprendizaje, pruebas de competencia curricular, cuestionarios, escalas de estimación, pruebas de valoración de las distintas áreas del desarrollo,...

En el contexto educativo, existen momentos clave para detectar indicios en el alumnado que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de medidas educativas, así como que pudiesen hacer pensar en la existencia de NEAE. Tanto los programas de tránsito entre las diferentes etapas del sistema educativo, como las evaluaciones iniciales y trimestrales son procedimientos de carácter prescriptivo y destinados a toda la población escolar.

Del mismo modo el contexto familiar es un elemento a tener en cuenta en la detección de posibles casos de NEAE.

DETECCIÓN DE NEAE

CONTEXTO EDUCATIVO

- Programas de tránsito
- Evaluaciones iniciales
- Evaluaciones trimestrales
- Cualquier otro momento
dónde se detecten indicios

CONTEXTO FAMILIAR

- Entrevistas tutor/a
- Documentos/informes externos
- Información a la Jefatura
- Información a la familia
Equipo Docente

¿CÓMO PROCEDER TRAS LA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE?

1. Reunión del Equipo Docente para abordar: indicios detectados, valoración de medidas adoptadas, consenso de nuevas estrategias a aplicar y establecimiento de un cronograma para el seguimiento de las mismas. Todo ello será recogido en acta por el/la tutor/a y se pondrá en conocimiento de la Jefatura.
2. Información a las familias.
3. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica (transcurrido un período máximo de unos tres meses y si las medidas adoptadas no han sido suficientes)
4. Evaluación psicopedagógica por parte del equipo de orientación (EOE).

Existe para tal fin un documento oficial que será facilitado a los tutores por la jefatura de estudios, responsable a su vez de establecer unos criterios de priorización por si hubiese varias solicitudes de evaluación psicopedagógica.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DEL EOE

La actuación del EOE estará siempre consensuada con las necesidades del centro educativo que se habrán acordado previamente en órganos colegiados y representativos de toda la comunidad educativa.

La intervención del EOE no se restringe a la realización de evaluaciones psicopedagógicas, por lo que, además de establecer unos criterios para priorizar actuaciones en este ámbito, habrá que tener en cuenta, por un lado:

- Actuaciones ya definidas por los organismos educativos competentes (informes de tránsito, evaluaciones y dictámenes de nueva escolarización, informes psicopedagógicos y dictámenes de cambio de etapa, detección de AACCII...).

- Otras imprevisibles, pero no menos importantes, como son los problemas de convivencia grave: acoso escolar, riesgo de maltrato...

Según las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, el procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

1. Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno.

2. Solicitud de evaluación psicopedagógica:

En el caso de las Etapas de Educación Infantil y Primaria y 1º y 2º de la ESO, el tutor/a la entregará a la Jefatura de Estudios quien, juntamente con el Orientador/a del EOE aplicarán los criterios de priorización.

¿Cuáles serán los criterios de priorización a los que nos referimos?

Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes.

- **Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.**
 - El EOE considera que se deben priorizar las necesidades cuya naturaleza sea discapacidad o trastorno, es decir, al ACNEE.
- **Nivel educativo en el que se encuentra el alumno** (prioridad alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y primer y segundo curso de primaria y primer segundo de ESO).
 - Una vez esto asegurado se priorizará al alumnado escolarizado en el último curso de la etapa y que no presente estudios previos.
- **Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras administraciones.**
 - Priorizando aquellas que hayan sido emitidas por parte de organismos públicos.

Los criterios de priorización para la atención del alumnado serán:

La LOMLOE (2020), en el Título II; Equidad en la educación define al alumno que “presenta necesidades educativas especiales, como aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o TGC, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.” Esto nos lleva a considerar que nuestra atención se dirigirá:

- En primer lugar al alumnado que presenta necesidades educativas especiales respecto al resto de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Atención al alumnado que presente necesidades graves y permanentes, de carácter crónico y/o degenerativo.
- En función de la naturaleza de las barreras que limiten el acceso, participación y aprendizaje y del grado que lo restrinjan.

- En función de la repercusión que nuestra intervención va a tener en el niño/a en relación con medidas y recursos que se puedan facilitar desde nuestro ámbito.
- En función de la red de apoyo y la posibilidad de adaptación personal y social que tenga del alumnado.

6.3. Detección durante el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas de carácter prescriptivo en el sistema educativo.

El Sistema Educativo contempla diferentes procedimientos prescriptivos que pueden ser especialmente relevantes para detectar alumnado con NEAE, como por ejemplo, el Protocolo de Detección del alumnado NEAE por presentar AACCI.

Si en estos procedimientos se identificasen indicios de NEAE ya que los resultados de las pruebas fueran indicadores de dificultades en alguna o algunas de las competencias evaluadas, de desfase curricular, o bien de altos niveles de competencia en las mismas, el tutor o tutora del alumno o alumna pondrá en marcha el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE (indicado en el apartado anterior).

7. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO NEAE

La evaluación psicopedagógica, como requisito para la identificación de las NEAE, se concibe como una parte del proceso de la intervención educativa y ha de poner el énfasis en lograr el ajuste adecuado entre las necesidades del alumno o la alumna y la respuesta educativa que se le proporcione. Para ello, la evaluación psicopedagógica se entenderá como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado, que trascienda de un enfoque clínico de la evaluación y profundice en la detección de necesidades desde un enfoque holístico, ofreciendo orientaciones útiles y precisas para el ajuste de la respuesta educativa.

7.1. Profesionales implicados en la realización de la evaluación psicopedagógica.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 147/2002, de 14 de mayo y en la Orden de 19 de septiembre de 2002, la evaluación psicopedagógica será competencia de los equipos de orientación educativa en los centros públicos de educación infantil y primaria. Además en este proceso deberán participar también los siguientes agentes:

- a) tutor/a y equipo docente
- b) EOA
- c) Familia
- d) Equipo directivo

Del mismo modo, se contempla la participación de otros agentes externos al sistema educativo que pueden aportar información relevante para la identificación de las necesidades y el ajuste de la respuesta educativa.

En el proceso de evaluación psicopedagógica el orientador u orientadora responsable podrá requerir la colaboración del equipo de orientación educativa especializado (EOEE).

Todo lo referido al proceso de evaluación psicopedagógica queda recogido en el apartado 3.4 de las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.**

8. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA.

Nuestro Centro contempla medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

8.1. Atención educativa ordinaria.

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinados a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Dicha atención constará de actuaciones enmarcadas en el ámbito del grupo clase y recogidas en las programaciones de aula una vez sean realizadas las evaluaciones iniciales de cada curso. Entre otras, se contemplan:

- La aplicación de programas de carácter preventivo (realizados por el Equipo de orientación externo y recogidos en los programas de tránsito de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria) que proporcionan una valiosa información de cara a conocer las peculiaridades y estilos de aprendizaje del alumnado.

- La definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales (se promoverán pequeños agrupamientos rotativos y se velará por la facilitación de la interacción entre maestros/as y alumnado; los espacios deberán permitir la accesibilidad a todos y cada uno de los integrantes de los grupos).
- La adecuación de las programaciones didácticas a las características y necesidades educativas del alumnado (recogido en el apartado de atención a la diversidad de dichos documentos).
- El uso de metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos que promuevan el principio de inclusión (se recogerán en todos los horarios dos sesiones semanales de talleres de Lengua y Matemáticas destinadas a la realización de actividades de refuerzo o ampliación de contenidos con marcado carácter lúdico que favorezcan la interacción entre iguales).
- La organización de apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo maestro/a dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos (cuando la situación lo permita, las sesiones de refuerzo educativo se darán entre maestros/as que pertenezcan al mismo nivel o ciclo educativo).
- La realización de acciones de seguimiento y acción tutorial, tanto a nivel individual como grupal (cobra especial importancia en este apartado la obligación de garantizar, siempre que la organización del centro lo permita, que los tutores de cada grupo-aula permanezcan el máximo tiempo posible dentro de ellos y que impartan las áreas instrumentales de tal forma que sea posible el seguimiento de los diferentes ritmos de aprendizajes. Se fijará en los horarios una sesión semanal de tutoría con la que se pretende establecer un vínculo académico y afectivo entre el tutor/a y el grupo-clase).
- La aplicación de programas de refuerzo personalizados para el alumnado que no promociona, para aquellos/as que pasan de curso con alguna materia pendiente y para los que presentan dificultades de aprendizaje durante cualquier momento del proceso educativo.

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren también de una organización a nivel de centro.

8.1.1 Organización del Plan de Apoyos y Refuerzos Educativos:

La organización del Plan de Apoyos y Refuerzos Educativos es responsabilidad de la Jefatura de Estudios, y su intención principal es aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales de los que dispone el Centro.

Este plan deberá ponerse en marcha al inicio de cada curso escolar, cuando los/las Tutores/as hayan presentado a la Jefatura de Estudios sus demandas de necesidades, una vez hayan realizado una evaluación inicial de su alumnado.

En la distribución de las horas de apoyo o refuerzo se dará prioridad, de manera general, a los grupos-clase o alumnado de niveles inferiores, a no ser que se den circunstancias especiales en algún otro alumno o grupo-clase concreto. Estos apoyos o refuerzos se harán, preferentemente, en el aula ordinaria, aunque a criterio del tutor/a y para un mejor aprovechamiento del refuerzo educativo se podría llevar a cabo, excepcionalmente, fuera del mismo.

Este Plan será evaluado y analizado al menos dos veces en cada trimestre en las sesiones de Equipos docentes, con la principal finalidad de establecer aquellas modificaciones que se consideren oportunas para garantizar la atención a la diversidad.

8.1.2 Organización de actividades de refuerzo y recuperación.

La Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, así como nuestro Plan de Atención a la Diversidad, establecen los criterios para que un alumno/a sea incluido con prioridad en el plan de apoyos y/o refuerzos educativos:

- a) El alumnado que no promociona por sus capacidades académicas.
- b) El alumnado que, aún promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
- c) Aquellos/as alumnos/as en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o curso, dificultades en la adquisición de los aprendizajes. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El alumnado que se encuentre entre los casos expuestos anteriormente, seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Será responsabilidad del tutor/a y de los especialistas la elaboración y aplicación del mismo, así como del seguimiento trimestral.

Los planes de refuerzo y profundización se grabarán en la plataforma Séneca, dentro del módulo destinado a la organización de la respuesta educativa y a los programas de atención a la diversidad.

Para llevar a cabo este Plan de atención a la Diversidad proponemos distintas formas de trabajo:

a) La adaptación del currículo por parte del Tutor/a.

En este supuesto, cada Tutor/a elaborará un Programa de Refuerzo para cada alumno/a que lo precise, reflejándolo en su programación diaria. Esta programación se llevará especialmente en las áreas instrumentales, adaptando los contenidos, las actividades y las pruebas de evaluación al ritmo de trabajo, a la madurez o a la capacidad del alumno/a en cuestión.

También se diseñarán Programas de Profundización para el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, lo que supondrá un enriquecimiento del currículo ordinario a través de tareas o proyectos que estimulen la creatividad y motivación del alumnado. Se deberán incluir en las programaciones didácticas.

De todas las medidas que se tomen relacionadas con este apartado será informada previamente la familia, el equipo docente y el orientador/a de referencia.

b) La intervención del profesorado de apoyo/refuerzo en el Aula Ordinaria.

La disponibilidad de profesorado de apoyo/refuerzo permite que cada Tutor/a pueda contar con la ayuda en el aula ordinaria de otro/a compañero/a que atienda al alumnado con necesidades de atención específica en las áreas instrumentales.

Dicha ayuda podrá organizarse de la manera que mejor acuerden entre ambos/as; es decir, compartiendo la atención del grupo-clase o con una atención individualizada. El seguimiento del programa de refuerzo o apoyo es responsabilidad compartida del tutor/a con el profesor/a que realiza el apoyo o refuerzo. En cualquier supuesto, deberá coordinarse con dicho profesorado para conseguir una mayor eficacia en la tarea de programación, atención y evaluación del alumnado con necesidades.

Excepcionalmente, cuando se entienda que el aprovechamiento del refuerzo educativo resultaría más efectivo fuera del aula ordinaria, se podrá desarrollar previa autorización de las familias.

La distribución de las sesiones de apoyo se hará mediante un cuadrante en el que se reflejará en cada tramo horario el personal disponible para tal fin, intentando siempre que sea posible adecuar el número de refuerzos a las necesidades detectadas en los grupos. Además, existe en el centro una persona encargada del refuerzo en infantil y primaria con un horario exclusivo de apoyos que cumplirá siempre y cuando no se den ausencias de personal en días completos, circunstancias en las que tendrá que sustituir.

c) Mediante la adopción de agrupamientos flexibles en las áreas instrumentales.

Este sistema favorece una atención más adaptada a los ritmos de aprendizaje del alumnado y a sus capacidades académicas, dividiendo al alumnado de un mismo nivel educativo en dos grupos flexibles, variables en número según las necesidades apreciadas y con total movilidad del alumnado de un grupo a otro en función de la mejora de su rendimiento educativo y/o de sus resultados escolares. El primer agrupamiento, al comienzo del curso, se realiza en base a los resultados de la evaluación inicial, y posteriormente se revisa con una periodicidad mensual o trimestral.

Esta forma de trabajo se recomienda en aquellos casos en que los Tutores/as tengan un conocimiento exhaustivo de sus respectivos grupos-clase y observen grandes diferencias en los ritmos de trabajo y aprendizaje de su alumnado (siempre será necesaria la información previa a las familias y el consentimiento de las mismas).

Los RECURSOS PERSONALES de carácter general para la atención educativa al alumnado, son:

- El director o directora.
- El Jefe o Jefa de estudios.
- Los tutores y tutoras.
- Maestros/as de P.T. y A.L
- Profesional técnico de integración social (PTIS)
- Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE.
- Docente de apoyo o refuerzo educativo.

OTRAS MEDIDAS GENERALES FACILITADORAS DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El centro cuenta con una Comisión de Actividades Complementarias de la que forman parte los distintos/as coordinadores/as de los diferentes planes y proyectos educativos (Plan de igualdad, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Plan Creciendo en Salud y Plan de Biblioteca). Del mismo modo, para velar por una correcta atención a la diversidad, se incluye entre sus componentes un/a representante del EOA que se encarga de orientar las adaptaciones necesarias para que las actividades programadas se adapten a la diversidad del alumnado.

Desde el Plan de Formación del centro se apostará por una línea formativa basada principalmente en dos pilares fundamentales: la atención educativa al alumnado con NEAE y líneas metodológicas que promuevan la inclusión (aprendizaje cooperativo, educación emocional,...).

Otra de las actuaciones que se encuadran en este apartado se refiere a la participación del centro, previa solicitud, en el Plan de acompañamiento escolar incluido en el PROA Andalucía (programa de refuerzo, orientación y apoyo) que se desarrolla dos tardes a la semana y que permite el refuerzo pedagógico, en las áreas de Lengua y Matemáticas, para un reducido grupo de alumnos del 3^{er} ciclo. La persona responsable del mismo será preferiblemente un docente del centro intentando así garantizar la continuidad del currículo fuera del horario escolar, o en su defecto alguien que pueda mantener contacto directo con los tutores del alumnado participante.

Además, se incluyen en este apartado todas las actuaciones recogidas en los programas de tránsito (Escuela Infantil – Etapa de Infantil, Etapa de Infantil – Etapa de Primaria y Etapa de Primaria – Etapa de Secundaria) y aquellas que se realizan interciclos dentro del propio centro. Al finalizar cada curso o al inicio del siguiente, se establecen reuniones entre los docentes que dejan grupos y los que lo recogen para intercambiar información relativa a los procesos de aprendizaje de cada uno de los alumnos. Existe para tal fin, en caso de alumnado que promociona con áreas pendientes o que no promociona, una ficha en la que se recogen las dificultades educativas que presentan, los estilos cognitivos, las competencias conseguidas y/o en desarrollo,...

Para la detección y evaluación del alumnado NEAE por presentar altas capacidades intelectuales, se seguirá el calendario de actuaciones recogido en el Anexo I de las Instrucciones 12/07/2020 (se adjunta al final del documento).

8.2. Atención educativa diferente a la ordinaria

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales. Se distinguen dos tipos: medidas específicas de carácter educativo y medidas de carácter asistencial.

8.2.1 Medidas específicas de carácter educativo.

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

2º Ciclo de Educación Infantil	-Adaptaciones de Acceso (AAC) -Programas de refuerzo para el aprendizaje para ANEAE -Programas Específicos (PE) -Programas de Profundización. -Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) -Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE)
Educación Primaria	-Adaptaciones de Acceso (AAC) -Programa de refuerzo para el aprendizaje para ANEAE -Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS) -Programas Específicos (PE) -Programas de Profundización. -Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) -Flexibilización del periodo de escolarización. -Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE) -Escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad para alumnado de incorporación tardía en el Sist. Educativo (Sólo COM) -Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística (Sólo COM)
Periodo de Formación Básica Obligatoria (aulas específicas)	-Adaptaciones de Acceso (AAC) -Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI)

Los RECURSOS PERSONALES específicos para la atención educativa al alumnado, son:

- Equipo directivo
- EOA (PT, AL, Orientador/a, PTIS, maestro/a de refuerzo).
- EOE de la zona
- EOE especializado (a petición del centro)
- PTIS

a) **La atención por el Equipo de Orientación y Apoyo (EOA):**

Su responsabilidad será la de atender e integrar al alumnado con graves dificultades en el ámbito escolar y social, flexibilizando y personalizando la enseñanza. Junto con el Equipo de Orientación Externa (EOE), determinará los tipos de Adaptaciones Curriculares y su inclusión en el Censo del alumnado que presente ciertas desventajas intelectuales o sociales.

Acudirán al Aula de Pedagogía Terapéutica el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, es decir:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (DIS y trastornos graves de conducta).
- Alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje.

El EOA cuenta con dos especialistas en Pedagogía Terapéutica (una responsable del aula de P.T y la otra del aula específica de pluridiscapacidad), una maestra de Audición y lenguaje (adscrita al centro durante 4 jornadas semanales y que itinera a dos centros más), dos PTIS, docentes de refuerzo y orientador/a.

Se recogen, entre sus funciones, las siguientes:

- La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, en la elaboración del plan de detección temprana, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.
- La elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y los equipos de ciclo, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.
- Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados.
- Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

La coordinación del equipo externo con el centro se hace directamente a través de la Jefatura de Estudios y la coordinación entre EOA y EOE se establece en una sesión semanal, recogida en el horario de la persona sobre la que recae la coordinación de dicho equipo.

b) Criterios de asignación de tutorías.

Al contar con dos especialistas definitivas de Pedagogía Terapéutica (ninguna de ellas adscritas al puesto específico) vemos conveniente establecer unos criterios para la asignación de las unidades a las que pueden acceder (Apoyo a la Integración o Aula Específica). Serán los siguientes:

- Una de las especialistas será nombrada como tutora del Aula Específica y será la responsable del funcionamiento de la misma. En ningún momento se considera la opción de tutoría compartida ya que, tal caso, dificultaría la elaboración de horarios y no existiría continuidad en el trabajo ni en el afianzamiento de rutinas en el alumnado NEAE que, por el contrario, serían más efectivas si van dirigidas por una misma profesional.
- Bajo decisión del Director del centro, y contando con el asesoramiento del EOE, se podrá establecer un carácter rotativo anual de forma que ambas especialistas vayan adquiriendo, curso a curso, un conocimiento pleno de todo el alumnado NEAE del centro. De esta forma podrían enriquecerse y mejorar la coordinación dentro del EOA a la hora de tomar decisiones que afecten al progreso y al desarrollo del alumnado ya que, ambas especialistas, tendrían pleno conocimiento de las dificultades y de las medidas establecidas para cada alumno/a.
- Tras los dos primeros años se realizará una valoración del trabajo realizado en ambas unidades (apoyo a la integración y aula específica) y, si el grado de satisfacción no es el adecuado, el Director asignará a las especialistas a cada unidad priorizando el beneficio del alumnado y una adecuada atención a la diversidad.

c) La atención por el Equipo de Orientación y Apoyo Externo (EOE):

Los profesionales del EOE realizarán aquellas funciones que tienen encomendadas en la normativa vigente y que se concretan en el Plan de Actuación en el centro.

Las actuaciones son consensuadas con el Equipo Directivo en función de las necesidades detectadas.

8.2.2. Medidas específicas de carácter asistencial.

Se incluyen dentro de estas medidas:

- Ayuda en la alimentación.
- Ayuda en el desplazamiento.
- Ayuda en el control postural en sedestación.
- Transporte escolar adaptado.
- Asistencia en el control de esfínteres.
- Asistencia en el uso del WC.
- Asistencia en la higiene y aseo personal.
- Vigilancia y supervisión especializada

Se reconocen, entre otros, los siguientes recursos humanos y materiales específicos para atender dichas medidas:

RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES
Maestro especialista en P.T	Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de las características físicas del aula.
Maestro/a especialista en A.L	Mobiliario adaptado
EOE de la zona	Ayudas técnicas para el desplazamiento
EOE especializado	Ayudas técnicas TIC homologadas
PTIS	Ayudas técnicas para el control postural y el posicionamiento

9. EVALUACIÓN DEL PLAN.

En función de lo recogido en los apartados anteriores, hemos elaborado una serie de indicadores que pueden determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos que nos marcamos en nuestro Plan de Atención a la Diversidad. Concretamente están relacionados con cuatro bloques:

- Prevención de NEAE
- Detección de NEAE
- Identificación del alumnado NEAE
- Organización de la respuesta educativa



BLOQUE I: PREVENCIÓN DE NEAE			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	C	N C	E P C
1. Se han llevado a cabo las actuaciones recogidas en el programa de tránsito entre el 1 ^{er} y el 2 ^o ciclo de Educación Infantil.			
2. Se han revisado los informes de final de ciclo de cada alumno/a de nuevo ingreso en el centro.			
3. La prevención médica y educativa en los cursos de 4 y 5 años, por parte del EOE, se ha realizado en el período previsto.			
4. Las familias han sido informadas de las características propias del desarrollo en la etapa de infantil.			
5. Desarrollo eficaz de los programas de estimulación y prevención de dificultades del lenguaje.			
6. Se ha aplicado el protocolo de detección del alumnado NEAE por presentar AACCII.			



BLOQUE II: DETECCIÓN DE NEAE			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN		
1. Se han llevado a cabo las reuniones entre los tutores para la transmisión de datos relevantes en la educación del alumnado.			
2. Revisión del informe final de ciclo de cada alumno/a, especialmente los que se inician en uno nuevo.			
3. Realización de evaluaciones iniciales como punto de partida de las programaciones didácticas (mes de septiembre).			
4. Se ha establecido un calendario de reuniones de los Equipos Docentes para la exposición relevante sobre las características del grupo-clase (inicio de curso).			
5. Se han desarrollado las reuniones grupales de tutoría con las familias sobre la programación del trabajo educativo a realizar.			
6. Priorización de las tutorías individuales con las familias del alumnado que presenta más dificultades de aprendizaje.			
7. Las sesiones de Equipo Docente han cumplido el calendario establecido, al menos dos reuniones trimestrales.			
8. Los protocolos de detección de NEAE han sido cumplimentados y entregados al EOE.			
9. Se han respetado los criterios de priorización establecidos por el centro en referencia a las solicitudes de evaluación psicopedagógica.			



BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO NEAE			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN		
1. Todos los profesionales implicados en la evaluación psicopedagógica han participado en la misma.			
2. El/la responsable de la orientación ha realizado la evaluación psicopedagógica del alumnado que presenta indicios de NEAE.			
3. Se ha emitido por parte del responsable de la orientación el correspondiente dictamen de escolarización del alumnado NEAE, si procede.			
4. El/la responsable de la orientación ha facilitado pautas educativas al equipo docente que atiende al alumnado con NEAE.			
5. Las familias han sido informadas del proceso de evaluación psicopedagógica.			
6. Se han establecido unas líneas de intervención conjuntas entre familia y escuela para la atención del alumnado con NEAE.			
7. Las sesiones de seguimiento de las medidas tomadas para la atención del alumnado NEAE se han respetado.			
8. Se ha analizado la evolución del alumnado con NEAE tras las medidas adoptadas.			



BLOQUE IV: ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN		
1. Las programaciones didácticas han recogido en sus apartados de metodología, las características y necesidades educativas del grupo de alumnos/as.			
2. Se han puesto en práctica metodologías basadas en el trabajo cooperativo que promuevan el principio de inclusión.			
3. Todos los horarios docentes de los tutores/as recogen una sesión semanal de asamblea.			
4. Se han priorizado la asignación de cursos iniciales a maestros/as no especialistas.			
5. El cuadrante de refuerzos educativos se ha establecido en función de las demandas y necesidades de cada grupo-clase.			
6. Tras el análisis de resultados de las evaluaciones trimestrales se ha modificado el cuadrante de apoyos para satisfacer nuevas necesidades.			
7. Tutores y especialistas han elaborado los programas de refuerzo destinados al alumnado que haya promocionado con algunas áreas o materias pendientes.			
8. La evaluación de estos programas de refuerzo se ha llevado a cabo según los objetivos establecidos.			
9. Tutor/a y especialistas han elaborado planes específicos destinados al alumnado que no ha promocionado de curso.			
10. La evaluación de estos planes específicos personales se han llevado a cabo según los objetivos establecidos.			
11. Las Adaptaciones Curriculares se han diseñado y se han subido al Programa Séneca.			
12. Los equipos docentes, en sus sesiones establecidas, han evaluado la efectividad de los refuerzos educativos.			



13. La comisión de actividades complementarias ha velado por la adaptación de las actuaciones programadas, garantizando así la atención a la diversidad.			
14. El plan de formación del profesorado se ha desarrollado según las dos líneas establecidas: atención educativa al alumnado con NEAE y metodologías inclusivas.			
15. Se ha solicitado y puesto en marcha el plan de acompañamiento escolar (PROA) para el alumnado del 3 ^{er} ciclo.			

Anexo I: Calendario de las actuaciones recogidas en el protocolo de detección evaluación del alumnado con NEAE por presentar AACCI.

FECHAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN O ACTUACIONES
Durante los meses de abril y mayo	- La Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar publica y difunde las instrucciones. - El Servicio de Ordenación Educativa de cada Delegación Territorial informa a los orientadores y orientadoras del contenido de estas instrucciones. - La Dirección de los centros comunica a las familias las actuaciones que se recogen en el protocolo.
Durante el mes de junio	- Los tutores y tutoras del último curso de Educación Infantil y de 6º de Educación Primaria cumplimentan en Séneca los cuestionarios de detección del alumnado con AACCI. - Los tutores y tutoras informan a las familias del procedimiento y entregan el cuestionario de detección de las familias que previamente estará disponible en Séneca. - Las familias cumplimentan dichos cuestionarios referidos a sus hijos e hijas.
Antes del último día de clase	Las familias devuelven a los tutores y tutoras los cuestionarios cumplimentados.
Septiembre	- El centro hace entrega de los cuestionarios de las familias a los orientadores y orientadoras correspondientes en cada caso. - Desde el perfil de Dirección se cumplimentará aquellos cuestionarios que no hayan sido rellenados en Junio. - Alumnado de 1º de ESO, la Dirección del IES solicita al centro de procedencia del alumnado dichos cuestionarios.
Octubre	Los orientadores y orientadoras visualizan el listado nominal del alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales y analizan los cuestionarios de las familias para identificar al posible alumnado con altas capacidades intelectuales que supera la primera fase del proceso.
Durante el mes de noviembre y diciembre	Información a las familias y realización de pruebas de screening a aquellos alumnos y alumnas detectados en la primera fase.
Durante el segundo y tercer trimestre	- Realización de la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos y alumnas que hayan superado la fase 1 y 2. - Deberá estar realizado el informe de evaluación psicopedagógica, incluyendo las orientaciones para la respuesta educativa. - Deberá incluirse al alumnado en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
VILLALBA DEL ALCOR

Plan de Acción y Orientación Tutorial



*La función tutorial, una tarea
imprescindible en el centro educativo*



Índice

Apartados	Páginas
0. Introducción	3
1. Objetivos y Contenidos	3
2. Tutor/a y alumnado	4
3. Tutor/a, resto del profesorado y EOE	6
4. Tutor/a y Familias	7
5. Suscripción de compromisos de convivencia/educativos	9
6. Resumen de las actuaciones	10

Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

El documento en el que se desarrolla el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), aprobado en Consejo Escolar celebrado el 11 de mayo de 2009, establece los siguientes. Además, con el fin de recoger todas las actuaciones que se han ido consolidando en el centro con respecto a las relaciones profesorado, alumnado y familias, se lleva a cabo una revisión del documento en el tercer trimestre del curso 19/20.

OBJETIVOS:

- Contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, en todos los aspectos de su personalidad.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los/as alumnos/as, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación y de adecuación para la vida, tanto en lo académico como en lo profesional.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y del sistema de valores.
- Educar para la convivencia pacífica y democrática.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirlos cuando ya han llegado a producirse.
- Evitar las situaciones de absentismo, de fracaso y/o de inadaptación escolar.
- Organizar adecuadamente la transición y la coordinación entre etapas educativas: Infantil-Primaria y Primaria-Secundaria.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, y a la apertura al entorno.
- Realizar las funciones propias de la acción tutorial durante los periodos lectivos no presenciales de manera telemática.

CONTENIDOS:

Nuestra labor docente no tiene por objeto solamente conocimientos y procedimientos, sino también valores, normas y actitudes. De ahí que nuestro Plan de Acción Tutorial abarcará aspectos como:

- La autoestima y el autoconcepto.
- El aprendizaje cooperativo.
- El desarrollo de la amistad.
- Educación en la diversidad.
- Habilidades y competencias sociales.
- Educación para la paz, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos; así como la prevención de la violencia escolar.

- Las normas de clase y las normas del Centro.
- Coeducación y educación para la Igualdad.
- Valores para el desarrollo del buen trato: respeto, solidaridad, empatía...
- Educación emocional y afectiva-social.
- Educación saludable: ejercicio físico, alimentación e higiene personal.
- Uso racional y crítico de las TIC.
- Cómo prevenir y/o detectar el maltrato entre iguales.
- Cómo prevenir y/o detectar la violencia escolar.
- Las relaciones con las familias y con el entorno educativo.

Y para ello, la acción tutorial abarcará distintos ámbitos de actuación: en relación con los/as alumnos/as del grupo-clase, con respecto al resto del profesorado del Centro, en relación con las familias del alumnado del grupo.

TUTOR/A Y ALUMNADO

Serán tareas propias del Tutor/a dentro de su función tutorial directa con el grupo de alumnos/as:

- a) Conocer los antecedentes académicos de cada uno de sus alumnos/as.
- b) Revisar y actualizar todos los documentos que forman parte del expediente del alumno/a.
- c) Llevar el registro diario de faltas de asistencia del alumnado de su grupo-clase, para prevenir el absentismo escolar y, en su caso, llevar a cabo las medidas oportunas.
- d) Conocer las dificultades de su alumnado en el proceso de aprendizaje (tanto de manera presencial como en periodos lectivos no presenciales) y coordinar las acciones correspondientes.
- e) Adecuar y personalizar la oferta educativa a las necesidades de su alumnado (adaptaciones curriculares)
- f) Detectar y atender al alumnado con necesidades que requieren apoyo educativo.
- g) Conocer el rendimiento de cada alumno/a en comparación con la media del grupo-clase.
- h) Celebrar asambleas de grupo para tratar temas de interés: evaluaciones, resultados de las evaluaciones, problemas internos del grupo, etc.
- i) Extraer la información relevante de las asambleas (propuestas de actividades, iniciativas del alumnado...), para exponerla en la Junta de Delegados/as del alumnado, con el fin de aumentar la participación de este sector en la vida de nuestro centro escolar.
- j) Explicar al grupo la organización y funcionamiento de la clase: normas, horarios, elección del delegado/a, agrupamientos, etc.
- k) Entrevistas individuales con aquellos/as alumnos/as que lo necesiten.
- l) Actividades de acogida cuando alumnos/as llegan por primera vez al Centro (presentación de compañeros/as, conocimiento del Centro y de su estructura organizativa, etc.).
- m) Explicar las funciones que como Tutor/a del grupo tiene.
- n) Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de su alumnado en la vida del Centro.

- o) Facilitarle a su alumnado estrategias y hábitos para mejorar su trabajo: técnicas de estudio, destrezas instrumentales, planificación del tiempo, colaboración de la familia, técnicas motivacionales, etc.

Los tutores y tutoras del centro deberán tener un espacio en su horario semanal para el desarrollo del Plan de Acción tutorial con su alumnado. Dicho espacio estará dedicado a las siguientes actuaciones:

- Realización de actividades de cohesión grupal, a principios de curso, con el objetivo de prevenir posibles conflictos y establecer vínculos afectivos entre los alumnos y alumnas de la clase.
- Realización de sociogramas para conocer cómo son las relaciones dentro del grupo y detectar posibles líderes, alumnado rechazado... y actuar en consecuencia atendiendo a los datos extraídos.
- Dedicación de este horario a conmemorar efemérides y a realizar dinámicas relacionadas con las distintas actividades complementarias. Para ello se utilizarán metodologías inclusivas que fomenten el trabajo grupal en la medida de lo posible (talleres prácticos, técnicas cooperativas...).
- Organización de dinámicas para transmitir valores educativos relacionados con el currículo o con las efemérides que se estén celebrando en un momento dado. En caso necesario, se podrá contar con la Orientadora del centro.
- Tratar conflictos propios del grupo mediante técnicas de resolución de conflictos con el fin de solventarlos y, de cara al futuro, prevenir otros posibles que puedan surgir.
- Lecturas sobre educación en valores, visionado de cortos con enseñanzas, debates sobre temas de interés, charlas de agentes externos... son algunas de las posibles actividades que se podrán llevar a cabo.
- Formulación de propuestas acerca del funcionamiento del centro para llevarlas y debatirlas en la Junta de Delegados/as del alumnado del centro.
- Evaluación de dichas propuestas, si se llevan a cabo, y de cualquier otra actuación desarrollada en el centro (mediante una ficha evaluativa de cada trimestre).
- En caso de periodos escolares no presenciales, el profesorado que ejerza las funciones de tutor/a, establecerá mecanismos alternativos y utilizará herramientas educativas digitales que le permitirán continuar su labor tutorial.
- Se adaptarán, en los momentos de docencia no presencial, la atención personalizada con cada alumno/a, pudiéndose utilizar distintas plataformas o canales de comunicación alternativos.
- Se llevará a cabo la identificación de alumnos/as con dificultades para continuar el proceso educativo online, con el fin de solventar la situación con la posibilidad de ayuda externa (Servicios Sociales, Ayuntamiento, ...).

Una vez al trimestre, salvo por alguna circunstancia excepcional, se reunirá la Junta de Delegados/as del centro (creada en el curso 18/19) para poner en común las propuestas y las iniciativas que el alumnado nos transmite desde las asambleas de clase.

TUTOR/A, RESTO DEL PROFESORADO Y EOE

En lo que respecta a las relaciones con el profesorado del Centro en general, con el profesorado que incide sobre su grupo de alumnos/as y/o con el EOE, son funciones del Tutor/a:

- a) Coordinar el proceso evaluador del grupo y de cada alumno/a, levantando acta de cada una de las sesiones de evaluación.
- b) Coordinar las reuniones de seguimiento y evaluación de los Equipos Docentes a mediados y finales de cada trimestre respectivamente.
- c) Transmitir al Equipo Docente toda la información relevante de cada alumno/a de cara al proceso de enseñanza y aprendizaje e incluso ante situaciones personales que puedan afectar a su progreso educativo.
- d) Concertar con el equipo educativo que actúa sobre su grupo-clase el Plan de Acción Tutorial para todo el curso.
- e) Redactar informes que puedan servir de guía al profesorado que tutele al grupo-clase en cursos sucesivos.
- f) Conseguir toda la información útil que puedan proporcionarle anteriores tutores/as del grupo-clase.
- g) Coordinación con el profesorado que realiza determinadas actuaciones de refuerzo educativo y apoyo sobre alumnos/as de su grupo-clase.
- h) Coordinación con el profesorado que atiende a alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- i) Coordinación con el personal de Equipo de Orientación Externa para determinar las medidas a tomar en los casos de alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- j) Establecer cauces de colaboración con los/as demás Tutores/as del nivel o del ciclo.
- k) Mediación en las relaciones entre el alumnado de su grupo-clase y el profesorado que imparte docencia en él.
- l) Establecer mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos (en caso de enseñanza no presencial) con el equipo docente.

Desde el centro se velará en el horario de exclusivas para crear momentos durante el curso que ayuden a trasladar toda la información relevante entre el profesorado que imparte clase dentro de un mismo grupo. Algunas de las actuaciones que se contemplarán en el calendario de exclusivas, con el fin de mejorar la coordinación entre el profesorado serán:

- Reuniones de tránsito ante el cambio de etapa del alumnado (de Escuela Infantil a 2º ciclo de Infantil, de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria).
- Traslado de información entre los tutores y tutoras que cambian de grupo con los nuevos tutores/as.

- Coordinación de tutores/as con las especialistas del EOA de cara al diseño de programaciones, metodología, objetivos... para la mejora de la atención a la diversidad y de las medidas que se aplican a determinados alumnos y alumnas (especialmente referido al alumnado que presenta NEAE).
- Celebración de reuniones de los equipos Docentes a mediados de trimestre, o por expresa petición de los tutores/as debido a circunstancias excepcionales. Así, se valorarán aspectos como el rendimiento académico, los refuerzos educativos, la convivencia de los distintos grupos... y se podrán formular y, posteriormente, aplicar propuestas de mejora que sean beneficiosas para el proceso educativo.
- Colaboración estrecha entre el profesorado del mismo ciclo para seguir criterios de trabajo comunes siempre que sea posible (coherencia en la evolución de las programaciones, coordinación en las actividades complementarias...).
- Coordinación entre el profesorado del mismo nivel, durante el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, para la aplicación de los diferentes elementos que conforman el currículo.
- Solicitar, en caso necesario, a través del EOE y con el visto bueno de la Dirección del centro, la asistencia al centro de algún miembro del EO Especializado para la mejora de la atención del alumnado que lo precise.
- En caso de periodos lectivos no presenciales todas las actuaciones de coordinación entre el profesorado, el EOE y otros agentes que intervienen se realizarán de manera telemática.

TUTOR/A Y FAMILIAS

En cuanto a las relaciones con las familias y el entorno, serán tareas del Tutor/a las siguientes:

- a) Dar a conocer a los padres/madres los aspectos fundamentales del Plan de Centro, del Plan de Convivencia y del ROF (en reuniones grupales de tutoría a principio de cada curso, teniendo como referente el boletín informativo del centro y a través de la web)
- b) Informar a los padres/madres sobre aspectos de la vida del Centro; especialmente en lo relativo a la propia Tutoría.
- c) Conseguir la colaboración de los/as padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos/as (organización del tiempo de estudio en casa, lugar apropiado, necesidad de tiempo libre y descanso, etc.).
- d) Recoger toda la información que los padres/madres puedan proporcionarle con vistas a un mejor conocimiento del alumno/a y de su ambiente familiar.
- e) Informar periódicamente a los padres/madres sobre la conducta de su hijo/a y de su rendimiento académico.
- f) Recibir y canalizar sugerencias a reclamaciones de los padres/madres.

- g) Solicitar de padres y madres su colaboración en actividades complementarias y/o extraescolares (excursiones, festejos, semanas culturales, visitas, etc.).
- h) Tener entrevistas individuales con padres y madres, cuando ellos/as lo soliciten o el/la Tutor/a lo considere necesario.
- i) Proponer reuniones de discusión y/o debate sobre temas formativos de interés para madres y padres con miras a la educación de sus hijos/as.

Para poder desarrollar todo este plan de trabajo de tutoría con las familias se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Celebrar, al menos, una reunión de tutoría grupal con las familias por trimestre para transmitir todas las informaciones que sean de interés relacionadas con el grupo clase.
- Realizar entrevistas individuales con las familias para informar de la evolución académica del alumnado y otros aspectos propios del proceso educativo (existe para tal fin un horario fijado en la programación de exclusivas).
- Informar por escrito a las familias, una vez realizadas las sesiones de evaluación, de las calificaciones obtenidas en cada uno de los trimestres.
- Utilizar las sesiones de tutoría grupales para formar a las familias en temas que sean relevantes para el funcionamiento del centro (nuevas tecnologías principalmente).
- Impulsar la asistencia a actividades formativas para las familias que se realicen en el propio centro o en otros edificios de la localidad (IES Alcor, Ayuntamiento...).
- Contar con la presencia de familias en algunas actividades que se realicen dentro del aula (talleres, lecturas, dinámicas prácticas, manualidades...).
- Dinamizar y colaborar en las actividades, llevadas a cabo por la AMPA “Gironda”, que afecten al grupo clase.
- En la primera reunión grupal del curso escolar con las familias (septiembre u octubre), los padres y madres asistentes elegirán a un/a delegado/a y a un/a subdelegado/a. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como punto del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado y se deberá informar de las funciones que se les atribuye.
- Se adaptarán, en los momentos de docencia no presencial, la atención personalizada con las familias, pudiéndose utilizar distintas plataformas o canales de comunicación alternativos.

En lo que respecta a las líneas generales de actuación para la acogida y tránsito entre etapas educativas, serán tareas del Tutor/a las siguientes:

- a) Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil, así como de aquellos otros alumnos/as que se incorporen a la Educación Primaria.

- b) Constituir un equipo de tránsito de cara al acceso a la etapa de Secundaria de acuerdo a las nuevas instrucciones y elaborar un calendario de actuaciones conjuntas.
- c) Implicar a la Orientadora del centro en las actividades de tránsito relacionadas con las familias y con el alumnado.
- d) Facilitar la adaptación y la marcha del alumnado al Instituto de ESO de referencia.
- e) Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado en la ESO, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- f) Coordinar el Proyecto Educativo del Tercer Ciclo de Primaria con el de la ESO, garantizando la continuidad y la coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y las normas de convivencia.
- g) Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- h) Adaptar el programa de tránsito ante periodos de docencia no presencial para la realización de las diferentes actividades de tránsito

Las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos, así como la temporalización, los responsables y el seguimiento de las mismas, se encuentran completamente detalladas en el documento del POAT.

SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS O DE CONVIVENCIA

La ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas establece, en su artículo 20, el procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

Tal y como refiere, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo o de convivencia para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje o para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares. Dicha actuación tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los Anexos V y VI de la orden menciona con anterioridad. Dichos compromisos serán firmados conjuntamente por la familia del alumnado, por el tutor/a del mismo y por la Dirección del centro. Y en él se harán constar a qué se comprometen tanto el tutor/a como los representantes del alumnado, estableciendo las medidas concretas y las responsabilidades de cada una de las partes.

Según el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, será el Consejo Escolar el órgano encargado de realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Resumen de actuaciones dentro del POAT:

→ **CON RESPECTO AL ALUMNADO**

PRIMER TRIMESTRE
1. Presentación, acogida e integración del grupo. 2. Actividades de acogida por el nuevo alumnado. 3. Actuaciones para la adaptación a la nueva etapa (grupos implicados). 4. Celebración de asambleas diarias en Educación Infantil. 5. Fomento del uso de las “palabras mágicas” y ponerlas visibles en el aula (<i>gracias, buenos días, por favor...</i>). 6. Construir juntos/as las normas de clase y recoger propuestas para las del centro. 7. Elección de delegado/a del grupo-clase. 8. Utilización de la agenda escolar. 9. Actividades y dinámicas de cohesión grupal. 10. Cortos sobre valores, lecturas y debates posteriores. 11. Buzón de sugerencias o de convivencia. 12. Debates/diálogos sobre temas de interés (excursiones, agrupamientos...). 13. Fomentar la participación y la expresión oral en los debates. 14. La clase como grupo: metas del grupo. 15. La participación en la vida del centro. 16. Efemérides: → Hábitos saludables: Día Mundial de la alimentación. → Aceptación y respeto entre iguales: Día contra la violencia de género. → Las diferencias nos unen: Día de la Discapacidad. → Construyendo un mundo mejor: Día de la Constitución. → Fomento de la lectura: Día de la Lectura en Andalucía. 17. Prevención y resolución de conflictos dentro del grupo. 18. Reunión de la Junta de Delegados/as. 19. Pasar sociogramas para conocer las relaciones existentes en el grupo-clase. 20. Indicaciones sobre el estudio: condiciones, planificación, horarios, técnicas y hábito. 21. Otras relacionadas con el fomento de valores educativos (buenos tratos, autoestima, ...).

SEGUNDO TRIMESTRE

1. Revisión de los resultados de la 1a evaluación.
2. Elección de delegados/as.
3. Celebración de asambleas diarias en Educación Infantil.
4. Crear un espacio en el aula con fotos para generar identidad de grupo.
5. Hábitos saludables.
6. Cortos sobre valores, lecturas y debates posteriores.
7. Debates/diálogos sobre temas de interés.
8. Fomentar la participación y la expresión oral en los debates.
9. Actividades para el conocimiento personal: autoconcepto y autoestima.
10. Buzón de sugerencias o de convivencia.
11. Efemérides:
 - Solidaridad y convivencia pacífica: Día de la no violencia y la Paz
 - Nuestras costumbres y tradiciones: Día de Andalucía
 - Todos/as somos iguales: Día de la Mujer
 - Educando en la diversidad: Día de concienciación sobre el autismo.
12. Celebración trimestral de la Junta de Delegados/as.
13. Trabajos cooperativos.
14. La cooperación en el grupo.
15. Conocimiento de los propios intereses, preferencias y aptitudes.
16. Otras relacionadas con el fomento de valores educativos (buenos tratos, autoestima...).

TERCER TRIMESTRE

1. Revisión de los resultados de la 2a evaluación.
2. Celebración de asambleas diarias en Educación Infantil.
3. Elección de delegados/as.
4. Buzón de sugerencias o de convivencia.
5. Cortos sobre valores, lecturas y debates posteriores.
6. Debates/diálogos sobre temas de interés.
7. Fomentar la participación y la expresión oral en los debates.
8. Hábitos saludables.
9. Actividades de tránsito (grupos que cambian de etapa).
10. Prevención y resolución de conflictos dentro del grupo.
11. Pasar sociogramas para conocer las relaciones existentes en el grupo-clase, si se han producido cambios significativos o no respecto al 1^{er} trimestre.
12. Reunión de la Junta de Delegados/as.
13. Trabajos cooperativos.
14. Efemérides:
 - El amor hacia los seres queridos: Día de la familia
 - Fomento del hábito lector: Día del Libro
15. Evaluación final. Valoración del curso.
16. Otras relacionadas con el fomento de valores educativos (buenos tratos, autoestima...).

→ **CON RESPECTO AL PROFESORADO**

PRIMER TRIMESTRE

1. Reuniones para el trasvase de información sobre el alumnado entre tutores/as anteriores y actuales.
2. Reuniones de coordinación entre tutores/as del mismo nivel.
3. Reuniones de ciclo para el seguimiento de las programaciones, organización de las actividades complementarias y otras funciones de este órgano.
4. Reuniones de coordinación con el EOA y con la Orientadora para la atención del alumnado con NEAE
5. Reunión de equipo docente tras la evaluación inicial.
 - Valoración del proceso.
 - Medidas a adoptar.
6. Reunión de equipo docente a mediados de trimestre.
 - Valoración de la convivencia y del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - Valoración de las medidas aplicadas.
 - Propuestas de mejora.
7. Sesión de evaluación.
 - Valoración y calificaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje.

SEGUNDO TRIMESTRE

1. Reuniones de coordinación entre tutores/as del mismo nivel.
2. Reuniones de ciclo para el seguimiento de las programaciones, organización de las actividades complementarias y otras funciones de este órgano.
3. Reuniones de coordinación con el EOA y con la Orientadora para la atención del alumnado con NEAE
4. Reunión de equipo docente a mediados de trimestre
 - Valoración de la convivencia y del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - Valoración de las medidas aplicadas.
 - Propuestas de mejora.
5. Sesión de evaluación.
 - Valoración y calificaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje.

TERCER TRIMESTRE

1. Reuniones de coordinación entre tutores/as del mismo nivel.
2. Reuniones de ciclo para el seguimiento de las programaciones, organización de las actividades complementarias y otras funciones de este órgano.
3. Reuniones de coordinación con el EOA y con la Orientadora para la atención del alumnado con NEAE
4. Reunión de equipo docente a mediados de trimestre.

- Valoración de la convivencia y del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Valoración sobre la promoción o no de determinados/as alumnos/as.

5. Sesión de evaluación.

- Valoración y calificaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje.

→ **CON RESPECTO A LAS FAMILIAS**

TRIMESTRE 1

1. Reunión de tutoría grupal de inicios de curso.
2. Participación de las familias en las actividades de tránsito (grupos afectados de infantil y primaria)
3. Elección de Delegado/a y Subdelegado/a de clase.
4. Participación en todas las actividades complementarias y efemérides.
5. Implicación en talleres, lecturas, gymkhanas y otras actuaciones que requieran la participación de las familias (tanto dentro como fuera del aula).
6. Celebración de la Junta de Delegados/as trimestral.
7. Celebración de charlas formativas para las familias.
8. Entrevistas grupales o individuales en la entrega del boletín de calificaciones.

TRIMESTRE 2

1. Participación en todas las actividades complementarias y efemérides.
2. Implicación en talleres, gymkhanas, actividades solidarias y otras actuaciones que requieran la participación de las familias (tanto dentro como fuera del aula).
3. Reunión de tutoría grupal a mediados de trimestre.
4. Celebración de la Junta de Delegados/as trimestral.
5. Entrevistas grupales o individuales en la entrega del boletín de calificaciones.

TRIMESTRE 3

1. Participación en todas las actividades complementarias y efemérides.
2. Implicación en talleres, gymkhanas, actividades solidarias y otras actuaciones que requieran la participación de las familias (tanto dentro como fuera del aula).
3. Reunión de tutoría grupal a mediados de trimestre.
4. Celebración de la Junta de Delegados/as trimestral.
5. Participación de las familias en las actividades de tránsito (grupos afectados de infantil y primaria)
6. Entrevistas grupales o individuales en la entrega del boletín de calificaciones.

Plan de Formación



Aprender para mejorar nuestra práctica docente



Plan de formación del profesorado

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado, guiado y liderado por la Dirección del Centro, planifica y articula las actuaciones que, en relación con su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio Centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

La formación del profesorado tiene como objetivo fundamental potenciar la autonomía profesional de los equipos de profesores, proporcionándoles las oportunidades y ayudas necesarias para que puedan rentabilizar su práctica diaria e ir adecuándola a las nuevas exigencias que plantea.

Como prescribe la normativa, el centro elaborará cada curso escolar su Plan de Formación siguiendo unos apartados establecidos y fijará las líneas formativas teniendo como referentes:

- La Memoria de Autoevaluación del Centro
- El informe de los Indicadores Homologados
- El Plan de Mejora
- El Plan de Centro

Se tomará como punto de partida el análisis de las necesidades del centro y se determinarán las necesidades formativas que surjan en la Memoria de Autoevaluación y que, posteriormente, tendrán que contemplarse en el Plan de Mejora del próximo curso.

En función de esas necesidades se formularán las demandas formativas, los objetivos de cada una de ellas y los instrumentos e indicadores de evaluación.

Durante los primeros días de septiembre y contando con el asesoramiento del CEP de referencia, se valorará la modalidad de formación más acorde con las demandas formativas propuestas en el Plan de Formación. Estas propuestas serán presentadas al claustro que será finalmente el órgano que dé su aprobación y consentimiento.

La temporalización de las actividades formativas dependerá en cada caso de la extensión de las mismas, según la dinámica y la temática de cada formación.

A nivel general, por acuerdo entre el profesorado, se establecen las siguientes pautas a seguir cuando se programen las acciones formativas:

- Distribución de las actividades por trimestres, es decir, fijar dos líneas formativas en el curso en función de la duración de cada uno.
- Inclusión de las jornadas de formación, siempre que sea posible, en la programación de las sesiones de exclusivas. Cuando no pueda darse esto, se darán varias opciones al claustro que decidirá la distribución de las fechas junto con la asesoría del CEP.

- Priorización de las actividades formativas teniendo en cuenta las necesidades que se dan en el comienzo de cada curso y comunicar este orden a la asesoría del CEP.

LÍNEAS FORMATIVAS PRIORITARIAS

En el Plan de Formación del CEIP Francisco Alcalá hemos establecido tres líneas formativas que consideramos prioritarias teniendo en cuenta el contexto escolar en el que nos encontramos y las necesidades formativas de nuestro profesorado. Son las siguientes:

- a) Nuestro plan de centro apuesta por el Proyecto Escuela Espacio de Paz como eje vertebrador de toda práctica docente, por tanto, una de las líneas formativas a seguir estará centrada en la mejora de la Convivencia. La Educación emocional aplicada al contexto educativo, la Resolución de conflictos, la Prevención del Acoso Escolar, serán demandas formuladas en los planes anuales de formación.
- b) La Atención a la Diversidad no se entiende sin una formación específica. La demanda se hará priorizando las necesidades del alumnado matriculado en el centro (Atención educativa en niños/as con TEA, Prevención de accidentes escolares, Actuación ante crisis convulsivas...).
- c) Finalmente, se propondrá también formación en Metodologías Activas (aprendizaje cooperativo, método matemático ABN, uso de las TIC, Trabajo por Proyectos, Gamificación...) que permitan a los docentes desvincularse de los libros de texto y desarrollar un proceso de enseñanza y aprendizaje más participativo e inclusivo, adaptándose a las características e intereses del alumnado de nuestro centro.

En esta última línea formativa, dada la necesidad e importancia del desarrollo de la competencia digital en nuestro centro, hemos diseñado un Plan de Actuación Digital atendiendo a la Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21. Todas las actuaciones que aparecen en dicho Plan de Actuación Digital (PAD) están distribuidas dentro de los siguientes ámbitos:

- **Ámbito 1: Organización del centro**
 - Elaborar una guía de uso responsable de equipos informáticos.
 - Formar a las familias en el uso de la aplicación iPasen.
 - Impulsar el proceso de matriculación a través de la Secretaría Virtual.
 - Uso del cuaderno de Séneca para la evaluación del alumnado.
- **Ámbito 2: Información y comunicación**
 - Incorporar blogs educativos a la página web del centro.
 - Transmitir la información y publicar actividades del centro a través de redes sociales.
 - Lograr que iPasen se convierta en la herramienta principal de comunicación entre las familias y el profesorado.

- **Ámbito 3: Proceso de Enseñanza y aprendizaje**
 - Extender el uso de la competencia digital en el profesorado elaborando recursos digitales con diferentes herramientas.
 - Elaborar un plan de actuación que contemple el uso de programas y/o aplicaciones digitales para el desarrollo de la competencia digital en el alumnado del segundo y tercer ciclo de primaria.

Todas estas actuaciones están temporalizadas y se realizará un seguimiento de las mismas para evaluar su grado de cumplimiento y su beneficio dentro de cada uno de los ámbitos correspondientes.

Convertirnos en un centro, digitalmente, cada vez más competente será uno de nuestros objetivos. Avanzar en este sentido nos permitirá afrontar los periodos de clase no presenciales de una manera más eficiente.

Por otra parte, el nuevo contexto educativo en el que nos encontramos hace necesario la inclusión de actividades formativas que giren en torno al conocimiento y aplicación de la nueva normativa (LOMLOE). A continuación, detallamos la evolución formativa de nuestro claustro desde la llegada del Equipo Directivo actual, además de aquellas formaciones demandadas relativas al currículo:

EVOLUCIÓN DE LA FORMACIÓN DEL CLAUSTRO	
→ Habilidades sociales y emocionales como recurso para enseñar y aprender disfrutando. → Método matemático ABN	CURSO 17/18
→ Iniciación al aprendizaje cooperativo → Inclusión del alumnado TEA en el aula ordinaria. → Mediación y Resolución de conflictos	CURSO 18/19
→ Integración del aprendizaje cooperativo en el aula. → Cuaderno de Séneca y aplicaciones iPasen e iSéneca.	CURSO 19/20
→ Formaciones individuales basadas en el uso de las TIC y en la Educación Emocional (curso de la pandemia).	CURSO 20/21
→ Autoconocimiento del docente para la mejora de la convivencia. Disciplina Positiva. → Aprendizaje cooperativo en el ámbito escolar.	CURSO 21/22
→ Disciplina Positiva. Programa “Siempre Atentos” → Jornada de primeros auxilios.	CURSO 22/23
→ LOMLOE: creación de Situaciones de Aprendizaje. → Tertulias Dialógicas: diseño, aplicación y evaluación.	CURSO 23/24

Además, el Equipo Directivo se ha responsabilizado de autoformar al profesorado en una serie de temas relacionados con la aplicación del currículo en el marco de la LOMLOE:

- Elaboración de Propuestas/Programaciones Didácticas y Situaciones de Aprendizaje en Séneca.

- Uso del cuaderno de Séneca como herramienta de evaluación.

Por otra parte, el profesorado ha participado en acciones formativas del CEP para la mejora de la competencia digital. Como referencia, se tomará el test de competencia digital docente (CDD) cumplimentado durante el primer trimestre ya que, gracias al mismo, se detectará el nivel de partida y de conocimientos del profesorado.

Programas de Tránsito



Para mejorar la adaptación hacia nuevas etapas educativas



PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

1. Justificación.

El proceso educativo del alumnado, a lo largo de la vida escolar, implica que se produzcan cambios de etapas y que surjan nuevas circunstancias que requieren de una adaptación progresiva y eficaz. El objetivo de este programa de tránsito a primaria, es el de establecer actuaciones que contribuyan y ayuden al alumnado a ir asimilando todos esos cambios de manera positiva y gradual.

Aunque el contexto ambiental es el mismo, se encuentran nuevos/as tutores/as, otros compañeros y compañeras, cambios metodológicos y/u organizativos.... hacen necesario prever mecanismos que faciliten el tránsito armónico y coordinado de forma que las personas que intervienen en este proceso lo vivan como algo progresivo, continuado y paulatino.

Asimismo, es fundamental el apoyo y la seguridad que pueden ofrecer las familias en la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva situación que se va a afrontar. Por ello, es conveniente disponer de medidas que supongan la implicación y colaboración de las familias con el centro educativo en el trabajo con sus hijos e hijas. En este proceso la orientación y la acción tutorial juegan un papel fundamental, aunque se realicen en el mismo centro. El hecho de que los alumnos y alumnas cambien de maestros y maestras suele requerir un periodo de adaptación. Para facilitar este proceso conviene que haya una coordinación estrecha entre todo el profesorado que ejerce la función tutorial.

En el presente programa se recogen una serie de actuaciones que pretenden la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa, de manera que el alumnado viva el cambio de etapa como una oportunidad para aprender a adaptarse a la diversidad y a establecer nuevas relaciones. El Programa de Tránsito nos ayuda a prevenir, atenuar o recuperar aspectos o factores que pudieran incidir negativamente en el aprendizaje del alumnado y que requieren medidas de intervención preventivas. Por ello, se desarrollarán actuaciones que den respuestas tanto a las necesidades del grupo como al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

2. Objetivos del programa.

Los siguientes objetivos del Programa responden a las necesidades educativas detectadas en nuestros centros en lo relativo a estos aspectos:

- Posibilitar la adaptación del alumnado a la nueva etapa de Primaria y su integración en el grupo que se formará, atendiendo a los criterios establecidos en el Plan de Centro, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Proporcionar a las familias información suficiente sobre la etapa y orientarlas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la misma.
- Facilitar al profesorado de 1º de Primaria la información y/o documentación relevante sobre el alumnado que accederá a la nueva etapa.

- Establecer un periodo de adaptación en el primer trimestre de 1º, incorporando algunas de las estrategias, rutinas, organización de espacios y tiempos propios de la etapa de infantil.
- Potenciar el establecimiento de acuerdos, mecanismos, actuaciones... entre las etapas de Infantil y Primaria.
- Organizar actuaciones que contribuyan a la adaptación progresiva del alumnado a la nueva etapa.

3. Equipo de tránsito.

A lo largo del mes de mayo se realizará una primera reunión para la constitución del Equipo de Tránsito de la que se tendrá que levantar acta. Se incluirán, como puntos del orden del día, dicha composición y la confirmación de las actuaciones que se desarrollarán para la aplicación del programa.

El equipo quedará compuesto por:

- Jefatura de Estudios
- Orientadora de referencia.
- Coordinadora de Educación Infantil.
- Coordinador/a del primer ciclo de primaria.
- Tutores/as de 5 años y de 1º de primaria.
- Especialistas de PT y AL

4. Calendario de actuaciones.

Con el objeto de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas dentro de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, se establecen las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

- a) Coordinación curricular entre los dos equipos de ciclo para garantizar la continuidad pedagógica del proceso educativo.
- b) Coordinación de la acción tutorial y de la atención a la diversidad con el fin de concretar actividades tutoriales conjuntas, el conocimiento de espacios, las habilidades básicas de la Educación Emocional, etc.
- c) Coordinación del proceso de acogida de las familias, para proporcionar información sobre la nueva etapa educativa y facilitar la adaptación del alumnado.

Para el desarrollo del Programa de Tránsito es necesario llevar a cabo una serie de actuaciones y establecer las fechas aproximadas para cada una de ellas.

Por tanto, servirá de referencia este calendario, aunque existirá flexibilidad para el desarrollo de las mismas (teniendo en cuenta que puede haber alguna dificultad durante el proceso, por ejemplo, no saber con anterioridad los docentes que ejercerán como tutores/as el próximo curso).

ACTUACIONES CON EL ALUMANDO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Actividades dentro de las distintas dependencias de primaria.	Tutoras de 5 años	Mayo – Junio
2. Realización de actividades conjuntas entre alumnado de 5 años y 1º de primaria	Tutores/as de ambos grupos	Septiembre – Junio
3. Periodo de acogida (actividades de presentación, de cohesión grupal...).	Tutores/as de 1º	Septiembre
4. Distribución del espacio y del mobiliario de forma similar a la etapa de Infantil.	Equipo docente de 1º	Primer trimestre
5. Realización de asambleas diarias en el primer tramo horario de la jornada escolar.	Equipo docente de 1º	Todo el curso

ACTUACIONES CON EL PROFESORADO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Distribución de los nuevos agrupamientos del alumnado en 1º de primaria.	Tutoras de 5 años Tutores/as de 1º EOE Equipo directivo	Junio
2. Cumplimentación de informes de final de ciclo	Tutoras de 5 años	Junio
3. Reunión para el trasvase de información sobre el alumnado, poniendo especial énfasis en el de NEAE y aquellos detectados en el programa de prevención de dificultades de aprendizaje.	Tutoras de Infantil de 5 años y tutores/as de 1º EOE PT y AL	Junio o septiembre
4. Reuniones para coordinar, diseñar y programar actividades de manera consensuada entre ambas etapas (metodología, rutinas, hábitos de clase...)	Tutores/as del ciclo de Infantil y del ciclo 1º de Primaria	Junio o septiembre
5. Cumplimentación, modificación o elaboración de medidas de atención a la diversidad (ACS, PE...)	Tutores/as de 1º Equipo docente EOE	Septiembre – Octubre

ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Reunión informativa sobre la nueva etapa de primaria (metodología, recursos, medidas educativas, normas de convivencia, etc.)	Tutores/as de 1º	Junio o septiembre
2. Reuniones con las familias del alumnado con NEAE y con NEE	EOE	Junio - septiembre
3. Dinámicas emocionales con las familias para fomentar el apego seguro.	Tutores/as de 1º	Junio - septiembre

5. Descripción de las actuaciones:

A continuación, se establecen una serie de consideraciones a tener en cuenta a la hora de llevar a cabo las actuaciones recogidas en el programa.

▪ Actuaciones con el alumnado.

El alumnado que accederá a la nueva etapa podrá utilizar los diferentes recursos y las distintas dependencias del centro a la hora de realizar actividades que faciliten el tránsito.

Además, sería conveniente que el profesorado de primaria participará en algunas de las actuaciones ya que, el próximo curso, ejercerán las funciones de tutores/as de los grupos de infantil que se encuentran en el periodo de adaptación a la nueva etapa (en caso de no saberse, podrán hacerlo algunos de los integrantes del primer ciclo, incluido posibles especialistas).

Se desarrollarán actividades que generen experiencias positivas entre el alumnado para que tengan un buen recuerdo del inicio de este nuevo camino que comenzarán el próximo curso escolar.

▪ Actuaciones entre el profesorado.

La coordinación docente de los integrantes de ambas etapas es fundamental para el buen desarrollo del programa. En el calendario de exclusivas, la Jefatura de Estudios incluirá las reuniones especificadas en dicho programa.

De todas las reuniones interciclos se levantará acta para recoger el orden del día y las conclusiones y/o acuerdos a los que se llegue. Se tendrá en cuenta, no solo aquellos aspectos propios del tránsito durante un curso escolar, sino otros que supongan actuaciones que se puedan consolidar en el centro y que abarquen distintos ámbitos (rutinas metodológicas, organización del aula, tipos de agrupamientos...).

La orientadora del centro y los/as integrantes del EOA (especialistas de PT y AL) tendrán un papel importante para propiciar la adaptación de aquellos/as alumnos/as que presenten NEAE o NEE.

- **Actuaciones con las familias.**

Las familias del alumnado implicado será conocedora del Programa de Tránsito ya que el centro deberá informar de las actuaciones que se desarrollan.

Este sector educativo participará activamente en todo el proceso recibiendo información, asistiendo a las reuniones temporalizadas y, además, participando en el procedimiento de evaluación marcado en el programa.

6. Evaluación del programa.

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo bajo la responsabilidad de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y se utilizarán instrumentos para recoger la información más relevante de todo el proceso.

Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- a) Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Grado de cumplimiento de la temporalización establecida.
- c) Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- d) Idoneidad de las actuaciones que se han desarrollado.
- e) Adecuación de los espacios y recursos empleados.
- f) Grado de colaboración entre todos los responsables implicados.
- g) Adopción adecuada de la organización de la respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

En cuanto a los instrumentos, los más empleados serán: cuestionarios dirigidos a los/as participantes, entrevistas, observación sistemática, reuniones con distintos profesionales, etc. La información relevante sobre el programa quedará reflejada en los siguientes documentos:

- a) Actas de reuniones entre los agentes implicados.
- b) Memoria del primer trimestre y memoria de autoevaluación.
- c) Revisión del Proyecto Educativo (apartado referente al tránsito).
- d) Escalas de satisfacción (dirigidas a todos los sectores).

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

1. Justificación.

La escolaridad obligatoria tiene entre sus objetivos posibilitar la transición entre las etapas educativas de primaria y secundaria con el fin de facilitar la continuidad del proceso educativo y prevenir situaciones de fracaso escolar, dificultades de adaptación e integración, problemas de bajo rendimiento, de conducta, etc.

El cambio de etapa, si se hace sin transición, puede generar inquietud o ansiedad por el miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para sus familias.

Es por ello por lo que se hace necesario coordinar y planificar el conjunto de actuaciones que deberán llevarse a cabo en el centro, tanto en el de procedencia (CEIP) como en el receptor (IES) de forma que favorezcan una buena acogida y predispongan positivamente al alumnado y a sus familias hacia el nuevo centro.

Según la normativa vigente, la transición desde la Etapa Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas. Por ello, los centros docentes establecerán en sus Proyectos Educativos mecanismos que favorezcan dicha continuidad.

Las actuaciones que se planteen abarcarán diferentes ámbitos de coordinación:

- Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.
- Coordinación curricular.
- Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.
- Coordinación del proceso de acogida de las familias.
- Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Así pues, atendiendo al principio de autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes elaboramos el presente programa de tránsito que pasamos a detallar en las siguientes líneas; se trata de una propuesta de trabajo abierta y flexible que pretende proporcionar la respuesta educativa más ajustada a las necesidades que se detecten.

2. Objetivos del programa.

Los siguientes objetivos del Programa responden a las necesidades educativas detectadas en nuestros centros en lo relativo a estos aspectos:

- Facilitar la continuidad del proceso educativo desde el inicio de la etapa de Educación Secundaria.
- Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria, prestando especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Coordinar el Proyecto Curricular del tercer ciclo de la Educación Primaria con el del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, garantizando la continuidad y la coherencia entre ambas etapas educativas.



- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre ambos centros educativos y las familias del alumnado que cambia de etapa.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
- Analizar, valorar y adoptar las medidas adecuadas de atención a la diversidad entre etapas.
- Proporcionar al alumnado información de interés sobre la nueva etapa para facilitar su adaptación a la misma.

3. Calendario de actuaciones.

Para el desarrollo del Programa de Tránsito al IES es necesario llevar a cabo una serie de actuaciones y establecer las fechas aproximadas para cada una de ellas. Por tanto, servirá de referencia este calendario de actuaciones, aunque existirá flexibilidad para el desarrollo de cada una de ellas.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Constitución del Equipo de tránsito.	– Jefaturas de estudios – Orientadores/as – Jefes/as de departamentos de materias troncales – Coordinador/a del tercer ciclo – Tutores/as de 6º curso – Especialistas de PT/ AL	Mes de septiembre
2. Definición del calendario de tránsito.	– Jefaturas de estudios	Mes de febrero/marzo
3. Reuniones curriculares de los diferentes ámbitos	– Jefaturas de estudios – Coordinador/a del tercer ciclo – Tutores actuales. – Jefes/as de departamentos de materias troncales	Mes de marzo/abril
4. Sesiones de tutoría de 6º Primaria enmarcadas dentro del Plan de acción tutorial para favorecer el tránsito entre etapas	– Tutores de 6º Primaria – Orientadora CEIP	Mes de abril/mayo
5. Reuniones para el trasvase de información.	– Jefaturas de estudios – Orientadores/as – Tutores de 6º curso – Especialistas de PT/AL	Mes de mayo/junio

6. Reuniones con las familias.	– Familias del alumnado de 6º curso – Directores/as – Jefaturas de estudios – Tutores de 6º curso – Orientadores/as	Mes de mayo/junio
7. Acogida del alumnado antes de su incorporación al IES.	– Equipo directivo IES – Tutores de 6º curso – Alumnado de 6º curso – Alumnado de 1º ESO – Departamento de orientación del IES	Mes de mayo/junio
8. Proceso de acogida del alumnado que se incorpora a 1º ESO	– Tutores/as 1º ESO – Alumnado de 1º ESO – Equipo directivo IES – Departamento de Orientación	Mes de septiembre (Inicio curso próximo)
9. Sesiones de tutoría de 1º ESO enmarcadas dentro del Plan de Acción Tutorial para favorecer el tránsito entre etapas	– Tutores/as 1º ESO – Orientadora – Alumnado de 1º ESO	Septiembre y octubre (curso próximo)
10. 2ª Reunión con las familias en el IES	– Familias del alumnado de 1º ESO – Equipo Directivo IES – Tutores/as y equipos educativos de ESO – Departamento de Orientación	Mes octubre/noviembre (curso próximo)
11. Visita de los tutores de 6º (seguimiento del alumnado)	– Tutores/as de 6º curso (año anterior) – Alumnado de 1º ESO – Tutores/as de 1º ESO	Mes de noviembre (curso próximo)
12. Análisis de los resultados académicos	– Tutores/as del curso anterior (colegio) – Tutores/as actuales (IES) – Jefaturas de estudios de ambos centros	Mes de enero (curso próximo)
13. Evaluación del Programa	– Equipos Directivos – Familias – Alumnado	Durante y tras la finalización de las actuaciones.

4. Descripción de las actuaciones.

- a) En el mes de septiembre se crea el Equipo de Tránsito, con los componentes que correspondan al año escolar en curso. De esta sesión y del resto que conformen el programa se levantará acta por el secretario/a del equipo de tránsito constituido, que será designado/a de común acuerdo por las jefaturas de estudios de entre sus componentes.
- b) El primer día del curso académico el alumnado de 1º ESO será recibido por el equipo directivo que dará la bienvenida y pasará a presentar a los tutores de cada grupo y a la orientadora. Posteriormente, los tutores irán nombrando al alumnado de sus tutorías y pasarán a sus aulas de referencia, una vez allí, les hablará de las características del nuevo curso, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como de todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda para su adaptación al IES.
- c) La actuación anterior se complementará, una vez iniciado el curso, con la realización de sesiones de tutoría lectivas encaminadas a favorecer su conocimiento sobre el funcionamiento y las normas del IES y enmarcadas dentro del Plan de Acción Tutorial del IES. Además, se facilitará su integración y adaptación a esta nueva etapa de forma progresiva.
- d) Una vez realizada la evaluación inicial tendrá lugar la 2ª reunión con las familias del alumnado de 1º ESO (finales de octubre principios de noviembre) en la que se abordará aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, las medidas de atención a la diversidad adoptadas, así como todos aquellos aspectos generales del centro (actividades complementarias y extraescolares, programas educativos, etc.) que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.
- e) Durante el mes de noviembre, una vez que el alumnado de sexto de primaria se ha incorporado al IES Alcor y ya se ha integrado en la dinámica de funcionamiento del mismo, sus antiguos tutores/as cursarán visita al IES para mantener un contacto con ellos e intentar recoger sus sensaciones tras el cambio de centro. En dicho encuentro reciben esa información para luego trasladársela a sus nuevos tutores/as de secundaria en una reunión informativa que se celebra inmediatamente después. También en dicha reunión los tutores actuales de 1º ESO informan de los resultados de la evaluación inicial y de la convivencia, se produce un intercambio de opiniones, comentarios, sugerencias, etc. entre los/as tutores/as al objeto de poner las medidas necesarias para solucionar los posibles problemas que se hayan detectado desde el comienzo del curso escolar.
- f) Durante el mes de enero tendrá lugar una reunión entre los tutores de 6º del año anterior y los de 1º ESO y las jefaturas de estudio de ambos centros con el objetivo de analizar tanto los resultados académicos del alumnado en la 1ª evaluación como los de convivencia y valorar las medidas adoptadas tras la reunión de noviembre

y, si fuera necesario, establecer propuestas de mejora que incluyan estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas.

- g) Entre los meses de febrero/marzo, se fijan las fechas para las diferentes sesiones de coordinación.
- h) Posteriormente, se realizan encuentros entre el profesorado del 3^{er} ciclo del CEIP con los jefes de departamento de las materias troncales generales del IES (reuniones de tipo curricular) para revisar y concretar los siguientes apartados:
 - Aspectos metodológicos y didácticos.
 - Intercambio de pruebas, recursos, materiales...
 - Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
 - Información sobre aprendizajes consolidados o en proceso de adquisición.
- i) En el tercer trimestre, aproximadamente en el mes de mayo, se celebra una reunión entre los actuales tutores/as de 6^o de Primaria y el resto de agentes implicados (detallados en el cuadro expuesto con anterioridad) para el trasvase de información del alumnado y la adopción de estrategias conjuntas de convivencia. Se abordará entre otras cuestiones:
 - Cumplimentación en Séneca del informe final de etapa de Educación Primaria.
 - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.
 - Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias a incluir en los respectivos Planes de convivencia.
 - Estudio de estrategias de tutorías que se han dado en Educación Primaria.
 - Intercambio de recursos de acción tutorial.
 - Aportación de informes individuales con la información relevante de cada alumno/a.
- j) Previa a la visita del alumnado de 6^o de Primaria junto con sus tutores al IES, en las sesiones de tutoría lectiva, los tutores y la orientadora comenzarán a preparar a los alumnos para el cambio de etapa facilitándoles información sobre la misma para familiarizarlos con la ESO y prevenir situaciones de miedo y ansiedad ante la nueva etapa. Estas actuaciones están enmarcadas dentro del Plan de Acción Tutorial del CEIP.
- k) Al final del tercer trimestre los tutores/as de 6^o nivel de Primaria acompañan a su alumnado al IES para que conozcan las instalaciones y tengan una primera toma de contacto con el edificio y con el equipo directivo y el orientador/a, quienes les informan del funcionamiento del centro. Al mismo tiempo, el futuro alumnado podrá intercambiar experiencias con los alumnos/as de 1^o de ESO, antiguos compañeros de primaria, y comparten el tiempo de recreo con ellos.
- l) También a finales del tercer trimestre, directores/as, jefaturas de estudios, responsables de orientación de los dos centros y tutores/as de 6^o de primaria, organizan una reunión informativa para las familias del futuro alumnado de secundaria. En ella se les informa de la estructura organizativa y de funcionamiento del IES y se les aclaran las dudas que puedan tener al respecto. Para dar a conocer las nuevas instalaciones a las familias, esta sesión se desarrollará en las instalaciones del IES.

- m) Además de todas estas actuaciones enumeradas con anterioridad, a lo largo del curso escolar, el CEIP Francisco Alcalá y el IES Alcor colaborarán de manera conjunta en la organización de actividades que impliquen la participación de ambas comunidades educativas. Generalmente, estas actuaciones, estarán relacionadas con los planes y programas que realizan ambos centros (Proyecto Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad, etc.).

5. Evaluación del programa.

Se llevará a cabo durante y al finalizar el plan de actuación y se contará con la participación de los sectores educativos implicados en el mismo. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizarán instrumentos de corte cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- a) Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- b) Grado de colaboración entre los centros: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, orientadoras, etc.
- c) Porcentaje de reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- d) Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial y orientación entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- e) Adopción adecuada de la organización de la respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

En cuanto a los instrumentos, los más empleados serán: cuestionarios dirigidos a los participantes (a las familias de manera telemática), entrevistas, observación sistemática, reuniones con distintos profesionales, incidencias reflejadas por la Jefatura de Estudios, pruebas de evaluación de competencia curricular consensuadas con los centros educativos, etc.

Implicar a todos los sectores educativos en la evaluación del actual programa de tránsito será necesario para la mejora del plan de actuación en los próximos años. Todas las dificultades que se encuentren y las propuestas de mejora que se formulen servirán para construir un programa más eficaz, que contribuya a una mejor adaptación del alumnado y de las familias a la nueva etapa educativa que van a iniciar.

A partir de una serie de indicadores mediremos el grado de logro alcanzado en cada una de las actuaciones y, tras el análisis de los mismos, se podrán tomar decisiones futuras que ayuden a mejorar en tránsito en general.

C (conseguido) – EPC (en proceso de consecución) – NC (no conseguido)

INDICADORES DE EVALUACIÓN	C	EPC	NC
1. Constitución del Equipo de Tránsito.			
2. Elaboración de un cronograma con todas las actuaciones temporalizadas.			
3. Celebración de las reuniones de tipo curricular.			
4. Recibimiento al alumnado en el IES.			
5. Celebración de reuniones con las familias.			
6. Reunión para el trasvase de información del alumnado.			
7. Participación del alumnado y las familias en el proceso de evaluación del tránsito.			
8. Elaboración de actas tras las reuniones de tránsito.			
9. Realización de actividades conjuntas relacionadas con los planes y programas de ambos centros.			
10. Elaboración de recursos por parte del IES para facilitar información al alumnado sobre el tránsito.			
<u>DIFICULTADES ENCONTRADAS</u>			
<u>PROPUESTAS DE MEJORA</u>			



1 (puntuación más baja) – 2 (puntuación media) – 3 (puntuación más alta)

INDICADORES DE EVALUACIÓN	1	2	3
1. Grado de cumplimiento de las actuaciones del tránsito.			
2. Grado de satisfacción con las actuaciones desarrolladas.			
3. Participación de las familias en las actuaciones del tránsito dirigidas a las mismas.			
4. Información aportada por el CEIP sobre cada alumno/a.			
5. Grado de satisfacción con la información facilitada por el IES al alumnado en la actividad de acogida.			
6. Nivel de coordinación entre CEIP e IES en cada una de las actuaciones.			
7. Implicación de todos los agentes que intervienen en las actuaciones del tránsito.			
8. Grado de satisfacción de los resultados académicos tras la 1ª evaluación			
9. Idoneidad de las medidas de atención a la diversidad recomendadas.			
10. Valoración del rendimiento del alumnado en las materias optativas seleccionadas.			
<u>DIFICULTADES ENCONTRADAS</u>			
<u>PROPUESTAS DE MEJORA</u>			

Plan de Convivencia



La convivencia pacífica y el diálogo,
pilares fundamentales de nuestro centro





Índice

Apartados	Páginas
0. Introducción	3
1. Objetivos	4
2. Normas de convivencia	5
3. La Comisión de Convivencia	13
4. Delegados del alumnado y de las familias	16
5. Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia	18
6. Aula de Convivencia	19
7. Correcciones ante incumplimientos de normas	22
8. Compromisos educativos y/o de convivencia	39
9. Plan de Igualdad	43
10. Proyecto Escuela Espacio de Paz	91
11. Anexos	107



Plan de Convivencia

Nuestro centro se encuentra ubicado en una localidad de apenas cuatro mil habitantes. Esta característica de pequeño núcleo poblacional influye positivamente en el hecho de tener un índice de conflictividad muy inferior al de los grandes núcleos urbanos.

También, la gran implicación de la AMPA en la organización y el funcionamiento del centro resulta un factor muy positivo en las relaciones entre éste y las familias del alumnado.

Igualmente positivo resulta el hecho de que la mayor parte de la plantilla de personal del centro sea estable y se sienta involucrada en la dinámica y en la vida del centro y de su entorno; y el hecho de que desde hace tiempo se esté trabajando de forma preventiva en algunos de los objetivos que se proponen en este plan de convivencia.

De todo ello resulta que, en la actualidad, en nuestro Centro no exista un número elevado de conductas contrarias a la convivencia; aunque sí se han venido produciendo determinadas situaciones que no se habían dado con anterioridad. Tal circunstancia, aparte de la tendencia generalizada en nuestra sociedad, nos ha hecho plantearnos la conveniencia de elaborar un Plan de Convivencia que se enmarque dentro de nuestro Plan de Centro y que esté en consonancia con nuestras finalidades educativas.

Las finalidades educativas marcadas son:

- ✓ Implicar a los padres y a las madres en la educación de sus hijos.
- ✓ Educar para la igualdad y la solidaridad, en el respeto a sí mismo y a los demás, así como favorecer la integración del alumnado con discapacidades.
- ✓ Respetar el entorno próximo e interrelacionar al Centro con dicho entorno a fin de mejorarlo.
- ✓ Adquirir hábitos de higiene y salud, y prevenir algunos de los grandes problemas de nuestra juventud como son la droga y el alcoholismo.
- ✓ Conseguir desarrollar la capacidad de observación y análisis, la investigación y la adquisición de hábitos intelectuales, de trabajo y comportamiento.
- ✓ Potenciar una educación que permita al alumnado adaptarse a los cambios y situaciones de la sociedad en que viven, fomentando el diálogo y el espíritu crítico.
- ✓ Impulsar la participación activa del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal no docente en la gestión del Centro.

Objetivos del Plan de Convivencia:

Tal como se determina en el artículo 2 de la ya citada Orden de 18 de julio de 2007, el plan de convivencia debe ser el documento que sirva para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en nuestro centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos siguientes:

- 1) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 2) Promover la cultura de paz y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- 3) Promover la colaboración de los miembros de la comunidad educativa con las instituciones y agentes sociales del entorno.
- 4) Fomentar en nuestro centro 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 cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- 5) Coordinar, planificar y llevar a cabo el seguimiento de las medidas y actuaciones que deban desarrollarse para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.
- 6) Establecer los procedimientos para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normas.
- 7) Desarrollar y potenciar todas las actuaciones previstas en el Proyecto “Escuela: espacio de paz” que se ha puesto en marcha en nuestro centro.

Las actuaciones previstas para la consecución de dichos objetivos, los responsables de las mismas y la temporalización se detallan en el cuadro siguiente (Ver **CUADRO I** que aparece como Anexo al final del Plan de Centro).

Normas de convivencia

La consecución de los objetivos de este Plan de Convivencia no sería posible sin la concreción de una serie de normas generales del centro o particulares de cada aula. Por ello nos dotamos de las siguientes:

A) Normas de convivencia generales del Centro

Es fundamental que, para que las normas que se relacionan a continuación sean efectivas y faciliten la convivencia, todos/as tomemos conciencia de que ésta es una labor del Centro en su conjunto. No podemos ni debemos volver la cara al problema, ni eludir las responsabilidades que nos corresponden a cada uno/a en situaciones que atenten contra el normal desarrollo de la convivencia.

Todos los alumnos y las alumnas; los profesores y las profesoras; los padres y las madres; y personal no docente tienen la obligación de conocer y dar a conocer el contenido de estas normas utilizando los siguientes mecanismos:

1. Los alumnos y las alumnas, en sus respectivas Tutorías, mediante asambleas de clase.
2. El profesorado, través del Claustro, del ETCP y de las reuniones de Ciclo; e informando al alumnado en las asambleas de clase, y a los padres y a las madres en las reuniones de Tutoría.
3. Los padres y las madres, a través de la AMPA, convocando Asamblea General de asociados/as a tal fin.

Tal como se determina en la introducción de este Plan de Convivencia, estas normas se clasifican en los tres capítulos que se desarrollan a continuación.

Capítulo 1º: Normas para el desarrollo de las actividades académicas.

a) Del alumnado.

- a.** Asistir puntualmente a las actividades escolares, respetando los horarios de entrada y salida del Centro y de los cambios de clase. Si los retrasos son reiterados e injustificados se comunicará a los/as padres/madres por escrito a través de la Jefatura de Estudios, a petición del Tutor/a.
- b.** Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c.** Participar en la vida y funcionamiento del Centro.



- d.** Los/as alumnos/as no podrán acceder al Centro transcurridos 10 minutos del toque de sirena, salvo que vengan acompañados/as de su padre/madre y justifiquen la demora.
- e.** Las entradas, salidas y cambios de aula se harán en orden, lo más silenciosamente posible, sin carreras y respetando al resto de compañeros/as que están dando clase, y siempre acompañados/as de algún profesor/a.
- f.** Bajar las escaleras en orden, acompañados/as del profesor/a que en ese momento esté a cargo del grupo-clase.
- g.** No entrar en el edificio durante la hora del recreo a no ser por una necesidad (ir a los servicios u otra causa justificada) y siempre con permiso del profesor/a que vigila esa zona.
- h.** Seguir las recomendaciones del plan de alimentación sana y saludable establecido por el Centro para la merienda de los recreos.
- i.** Avisar a los/as profesores/as de la zona de vigilancia cuando ocurra un incidente o un conflicto, para que éste/a medie y le dé una solución.
- j.** No utilizar palos, piedras u otros objetos peligrosos en el juego.
- k.** Durante el recreo, todo el alumnado debe permanecer en el patio, salvo que estén bajo la atención de algún/a profesor/a o en la Biblioteca, según los turnos establecidos al respecto.
- l.** Acudir al Aula de Convivencia y cuando algún profesor/a se lo indique, con el objetivo de reflexionar sobre el hecho ocurrido.
- m.** Durante las horas de clase, ningún/a alumno/a podrá estar por los pasillos ni salir al servicio, salvo en casos puntuales, con la autorización del profesor/a que esté a su cargo, procurándose que no salga más de uno/a a la vez.
- n.** Respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo.
- o.** No perturbar la buena marcha de las clases, respetando el derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros/as.
- p.** Está prohibido asistir al Centro con teléfono móvil, discman, walkman, mp3, o cualquier otro elemento de similares características que pueda ser objeto para la distracción o que perturbe la debida atención en clase. Sólo está autorizado el uso de los ultra portátiles, bien en el aula ordinaria bien en alguna otra dependencia del centro, pero siempre bajo la supervisión de algún profesor/a.



- q. Colaborar con sus compañeros/as en las actividades escolares.
 - r. No ausentarse del Centro sin conocimiento del Tutor/a, debiendo ser acompañado/a de su padre/madre o persona autorizada, quien deberá firmar la pertinente autorización en la Secretaría del Centro.
 - s. Cumplir estrictamente las normas de evacuación del Plan de Autoprotección del centro.
 - t. Participar, de acuerdo a su edad, en la organización del Centro.
 - u. Los/as alumnos/as que sean elegidos/as delegados/as deben informar a sus compañeros/as de todo aquello que les afecte y de lo que previamente hayan sido informados/as.
- b) Del profesorado.
- a. Asistir puntualmente a clase y a las reuniones para las que fuera convocado.
 - b. Hacer cumplir las normas del recreo de forma estricta y unánime.
 - c. Dar a conocer al alumnado las normas del Plan de Autoprotección del centro.
 - d. Cambiar rápidamente de grupo en los cambios de clase, para permitir que se cumplan los horarios establecidos y no se demoren las rotaciones.
 - e. Vigilar durante el recreo la zona asignada por el Jefe de Estudios según el cuadrante establecido al efecto.
 - f. Vigilar, durante su turno de recreo, para que nadie ajeno al Centro, o sin causa justificada, entre en los patios o en el edificio.
 - g. Responsabilizarse del alumnado al que le haya impuesto una corrección, haciendo que éste le acompañe a su zona de vigilancia, según lo establecido en este Plan.
 - h. Procurar en todo momento la mediación en la resolución de conflictos.
 - i. Formar parte de los órganos de gestión y participación del Centro.
 - j. Cuidar el orden en el Centro y no dejar pasar ningún hecho punible que se observe.
 - k. Recibir la información personal, profesional y sindical que llegue al Centro.



- l.** Conocer el Plan de Centro y cumplir las directrices, normas y obligaciones en él establecidas.
 - m.** Respetar y asumir todos los acuerdos tomados por los Equipos Docentes, Ciclos, ETCP, Comisiones de Trabajo, Claustro y/o Consejo Escolar.
 - n.** Realizar y/o cumplimentar las programaciones de aula, los proyectos curriculares, las memorias y demás documentos docentes (boletines de evaluación, informes individualizados, ACIs, libros de escolaridad, etc.).
 - o.** Llevar a cabo una evaluación continua de su alumnado, notificando a las familia, al menos una vez al trimestre, los resultados académicos y las incidencias que estime convenientes.
 - p.** Solicitar al Director/a, con la antelación suficiente, los permisos previstos, para que la Jefatura de Estudios pueda planificar la cobertura de las ausencias. Y en los casos imprevistos, comunicarlo telefónicamente lo antes posible y cumplimentar la solicitud inmediatamente después de reintegrarse al puesto de trabajo. En todos los casos es obligatorio la presentación del documento justificativo y la cumplimentación del ANEXO correspondiente.
- c) De padres y madres.
- a.** Atender y acudir a las citaciones del Centro, y en especial a aquellas en las que se da a conocer la forma en la que se desarrolla la labor docente.
 - b.** Abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos si no hay causa justificada.
 - c.** No entrar en las aulas durante las horas lectivas bajo ningún pretexto, salvo en casos de absoluta necesidad y siempre con la autorización previa de la Dirección, de la Jefatura de Estudios o de la Secretaría del Centro.
 - d.** No acceder al interior del edificio del Centro en las horas de entradas y salidas, salvo en los días de lluvia, para facilitar la fluidez en las mismas.
 - e.** No acceder con vehículos al interior del recinto escolar.
 - f.** Respetar, en sus visitas al centro, los horarios del Profesorado, de los/as Tutores/as y de la Dirección del mismo.
 - g.** Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al Centro: puntualidad, respeto, orden, aseo ...
 - h.** Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio de sus hijos/as; especialmente en lo relativo a juegos, lecturas, televisión, etc.



- i. Recoger personalmente, o mediante persona autorizada, a sus hijos/as cuando deban ausentarse del Centro durante el horario escolar, siempre procurando hacerlo en los cambios de hora para no interrumpir las actividades de clase, y firmando previamente la pertinente autorización en la secretaría del centro.
- j. Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro, como elemento que contribuye a su formación.
- k. Participar en los Órganos Colegiados y colaborar con los Órganos Unipersonales del Centro.
- l. Conocer el ROF y observar las normas contenidas en el mismo.

Capítulo 2º: Normas para favorecer el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- 1. Entre el profesorado.
 - a. Asistir con puntualidad a las reuniones de los órganos de coordinación docente a las que sea convocado.
 - b. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e integridad de sus compañeros/as.
 - c. Escuchar y respetar el turno de palabra de los/as compañeros/as en las reuniones que se lleven a cabo.
 - d. Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
 - e. Respetar la prohibición de fumar dentro del recinto escolar.
- 2. Entre el alumnado.
 - a. No discriminar a ningún/a compañero/a por razón de sexo, raza, nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - b. Respetar a los/as compañeros/as, evitando insultos, agresiones, amenazas, humillaciones, vejaciones, etc.
 - c. Respetar las pertenencias de los/as demás, reponiendo lo dañado, perdido o sustraído.
 - d. No perturbar la marcha de la clase ni lesionar el derecho de los/as compañeros/as a recibir la educación a la que tienen derecho.



- e. No practicar juegos peligrosos o violentos.
 - f. No molestar ni incordiar a los/as compañeros/as en sus juegos durante las horas del recreo.
 - g. No comer golosinas durante las horas de clase.
 - h. Respetar la prohibición de fumar dentro del recinto escolar, y máxime teniendo en cuenta sus edades.
3. Entre los padres y las madres de alumnos y alumnas.
- a. Mantener en todo momento una actitud dialogante en la que predomine el consenso y el respeto mutuo.
 - b. En caso de conflictos entre hijos/as, evitar enfrentamientos personales y acudir a los/as Tutores/as, al Director/a o a la directiva de la AMPA para solucionarlos.
 - c. Integrarse en la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA) y potenciarla como ente favorecedor del diálogo, del respeto y de la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - d. Respetar la prohibición de fumar dentro del recinto escolar.
4. Entre el profesorado y el alumnado.
- a. El profesorado respetará la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad y la integridad del alumnado.
 - b. El profesorado evitará hacer distinciones entre el alumnado.
 - c. El profesorado debe conocer y tener en cuenta las condiciones socio-familiares y ambientales de su alumnado.
 - d. Cada tutor/a debe utilizar la acción tutorial para dialogar con sus alumnos/as, conocer sus problemas e intentar darles solución.
 - e. El alumnado debe tener en todo momento un trato respetuoso con el profesorado y el personal no docente del Centro.
 - f. Los/as alumnos/as deberán prestarse al diálogo para esclarecer situaciones que se planteen en la vida del Centro.
 - g. Tanto el profesorado como el alumnado deberán cumplir las normas de convivencia existentes en el Centro, elaboradas y aprobadas por todos y todas.

5. Entre el profesorado y los padres y madres.
- a. Los/as padres/madres deberán asistir a los llamamientos que desde el equipo educativo se les haga, ya sean a título individual o colectivo.
 - b. Los/as padres/madres deberán mantener en todo momento una actitud dialogante y positiva a la hora de resolver los conflictos surgidos en la actividad educativa sobre sus hijos/as.
 - c. Los/as padres/madres deberán respetar las decisiones tomadas por el profesorado en el ámbito de sus competencias.
 - d. En caso de situaciones conflictivas con sus hijos/as, los/as padres/madres deberán seguir el siguiente procedimiento:
 - 1. Hablar con el/la Tutor/a.
 - 2. Hablar con el/la profesor/a implicado/a.
 - 3. Acudir a la Dirección del Centro.
 - e. El profesorado y los/as padres/madres deberán utilizar los canales de comunicación e información recogidos en el ROF.
 - f. El profesorado potenciará y colaborará con la AMPA, siempre dentro de sus posibilidades.
 - g. El profesorado deberá implicar a los/as padres/madres en las actividades docentes, dentro y fuera del horario lectivo, a fin de aprovechar su potencial educativo.
 - h. Los/as padres/madres deben prestarse a la colaboración con el tutor/a y a asumir, en su caso, la función de delegados/as de clase.
 - i. Tanto el profesorado como los/as padres/madres deberán afrontar las reuniones del Consejo Escolar con una actitud dialogante y adecuada a la dinámica de grupo, aportando contenidos equilibrados y tomando decisiones compartidas y consensuadas.

Capítulo 3º: Normas para regular el uso correcto de todas las dependencias e instalaciones.

- 1. Por el alumnado.
 - 1. Hacer en todo momento un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
 - 2. Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.



3. Dejar las sillas bien colocadas bajo las mesas al finalizar la jornada escolar.
 4. Cuidar el uso de los servicios, tirar de la cisterna una vez usados y no echar en ellos objetos que los puedan atascar.
 5. Está prohibido asomarse a las ventanas y arrojar nada por ellas.
 6. No está permitido jugar en los servicios, fuentes y demás lugares de uso común (salón de actos, biblioteca, aulas, pasillos, etc.); debiendo utilizarse para ello las zonas de recreo.
 7. No se permite acceder al edificio, sin permiso, durante el horario de recreo.
 8. Respetar el uso de las zonas de juego mientras otros juegan en ellas.
 9. Utilizar las papeleras de la clase y/o del recreo para arrojar los envoltorios de bocadillos o golosinas.
 10. Está prohibido colgarse de porterías, canastas de baloncesto, vallas, árboles, etc.
 11. Se prohíbe pisar las zonas ajardinadas y/o subirse a los árboles.
 12. Es obligación dejar ordenados los lugares y dependencias de uso común una vez han sido utilizados.
 13. La rotura o deterioro de elementos o mobiliario de las dependencias del centro conllevará su reposición o pago del costo de la reparación.
2. Por el profesorado.
- a. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
 - b. Realizar anualmente, a principios y final de curso, un inventario del material del aula, entregarlo en Secretaría y comunicar cualquier alta o baja del mismo que se produzca a lo largo del curso.
 - c. El/la Coordinador/a deberá realizar un inventario del material del Ciclo, a principios y a final de curso, entregarlo en Secretaría y comunicar cualquier alta o baja que se reproduzca en el mismo a lo largo del curso.
 - d. No deberá permitir la estancia de alumnos/as en el interior de las aulas o del edificio durante el horario de recreo, a no ser que se encargue personalmente de su atención.



- e. Planificar con antelación el uso de la fotocopidora o la multcopista, con objeto de organizar el trabajo del Monitor/a.
- f. Apuntarse en los cuadrantes de ocupación de las dependencias comunes para su uso y respetar dichos cuadrantes. Y ante cualquier anomalía observada comunicarlo a la Jefatura de Estudios para su control y organización.
- g. El profesorado será el último en abandonar las aulas y el responsable de dejarlas cerradas y ordenadas.
- h. El profesorado deberá comunicar a la Dirección del Centro las necesidades y desperfectos del aula o dependencia utilizada, para así poder proceder a la solución del problema.

3. Por entidades locales u otros organismos.

A este respecto es de aplicación la Orden de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros Públicos no universitarios por los Municipios y otras entidades públicas o privadas (BOJA nº 80, de 18/07/1998).

Nuestro Centro estará abierto a la colaboración con otras entidades y/u organismos a fin de hacer un mayor y mejor aprovechamiento de sus instalaciones, siempre que se solicite adecuadamente y con antelación suficiente, y siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares o complementarias organizadas por el propio centro.

La Comisión de Convivencia:

Creada en el seno del Consejo Escolar, estará constituida por el director o directora, que ejercerá la presidencia; el jefe o jefa de estudios; dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Sus funciones están determinadas en la Sección V de este Plan de Centro, en el apartado correspondiente a los Órganos de Gobierno, y concretamente en lo que se refiere a las comisiones del Consejo Escolar.

Esta comisión se reunirá, al menos, dos veces a lo largo del curso para ser informada sobre los problemas de convivencia que hayan podido surgir en el funcionamiento ordinario del centro, y para tomar las decisiones que correspondan en lo que a la convivencia en el centro se refiere.

También se reunirá, previa convocatoria del director o directora, para ser informada y/o tratar aquellos incidentes que por su importancia requieran su conocimiento e intervención de forma urgente y extraordinaria.

Al menos con una periodicidad cuatrimestral, informará al Consejo Escolar del estado de la convivencia en el centro.

Plan de actuación de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia, por atribución del Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- 2.- Adoptar las *medidas preventivas* necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- 3.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos/as los/as alumnos y alumnas.
- 4.- Mediar en los conflictos planteados.
- 5.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas.
- 6.- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- 7.- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, tres veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las medidas disciplinarias impuestas.
- 8.- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Entre las **medidas preventivas**, y siguiendo las instrucciones del artículo 3 de la Orden de 18 de julio de 2007, se establecen las que aparecen en el **CUADRO II** anexo al final de este Plan de Centro.

Procedimiento de difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia

Para que el Plan de Convivencia se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa.

El profesorado

A través de los órganos de coordinación docente:

- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- Claustro de profesorado.
- ETCP.
- Equipos docentes de Ciclo.
- Equipos de Nivel.
- Sesiones de coordinación de Tutores/as con el/la Orientador/a del EOE.

Las familias

A través de sus estructuras de participación existentes en el centro:

- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- AMPA.
- Delegados/as de padres y madres.

El alumnado

A través de:

- Sus padres y sus madres.
- Su Tutor/a.
- Asambleas de aula.

Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia.

La recogida de las incidencias que alteren el normal desarrollo de la actividad escolar será tarea del Jefe o la Jefa de Estudios, quién deberá registrarlas en el programa de gestión de centros SÉNECA.

En caso de ausencia de incidencias, se deberá registrar tal circunstancia al finalizar cada trimestre escolar.

Cuando se produzcan circunstancias contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, éstas deberán ser registradas mediante el sistema informático SÉNECA en el plazo de un mes contado desde que se produjera el hecho.

Igualmente, en el centro existirá un registro en el que quede constancia de todos los procedimientos sancionadores incoados contra alumnos/as a los/as que se les haya impuesto alguna corrección o medida disciplinaria de las contempladas en los artículos 21 y 24 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos. Del control de dicho registro será responsable el Director o la Directora del centro.

Del mismo modo, el Jefe o la Jefa de Estudios será la persona responsable del registro de expedientes del alumnado que haya pasado por el Aula de Convivencia.

Elección de delegados/as del alumnado.

Al comienzo de cada curso escolar, los Tutores/as de grupos de alumnos/as elegirán a los/as delegados/as de los grupos-clase. El procedimiento de elección puede ser podrá realizarse por votación o de forma rotatoria, para que el mayor número posible de niños/as desempeñen esta función. La duración de estos mandatos la decidirá cada Tutor/a en su grupo.

Entre las funciones de los delegados/as de cada grupo-clase se establecen las siguientes:

- a) Trasladar al tutor/a cualquier incidencia que observe en el grupo-clase.
- b) Poner en conocimiento del tutor/a las quejas o sugerencias que surjan del grupo.
- c) Comunicarle al tutor/a las observaciones que otro maestro/a del equipo docente haya hecho sobre los comportamientos de determinados alumnos/as del grupo-clase.
- d) Anotar en la pizarra el número de alumnos/as de la clase que acuden cada día.
- e) Velar por que haya orden y silencio en la clase en el supuesto de ausencia del profesor por motivo urgente.
- f) Cualesquiera otras que les atribuya su propio/a tutor/a para el mejor funcionamiento y organización del grupo-clase.

Delegados/as de padres y madres del alumnado: procedimiento de elección y funciones.

Con objeto de facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar, se crea la figura del delegado/a o mediador/a de padres y madres del alumnado, quién deberá ser elegido/a en cada uno de los grupos-clases del centro.

El/la delegado/a de padres/madres será elegido/a para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y las madres del alumnado de cada unidad escolar.

La elección del delegado/a de padres/madres debería hacerse en la reunión que, preceptivamente, cada tutor/a debe celebrar antes de la finalización del mes de noviembre.

Entre las funciones del delegado/a de padres/madres podrían estar las siguientes:

- Representar a las madres y a los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesor/a tutor/a; y evitando alejar su función de intereses personales o individuales.
- Conocer las incidencias y mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos para la coordinación con la persona responsable de la tutoría del grupo-clase.
- Canalizar las iniciativas de padres y madres del grupo-clase para mejorar la convivencia y el respeto mutuo.
- Asesorar a las familias del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- 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.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el/la tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparta docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias y el equipo directivo, la asociación de madres y padres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- 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/as.
- Proponer, junto con el/la Tutor/a, las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todo el alumnado, así como de los padres y las madres del grupo-clase, y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro y del aula.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado en el grupo-clase, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas al alumnado del grupo-clase.

- Proponer a sus representantes en el Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Coordinador/a de bienestar emocional y protección en la infancia y adolescencia.

Atendiendo a las *Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía*, a partir del curso escolar 22-23 se incorpora en los centros una nueva figura que se encargará de 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.

Según se recoge en las citadas instrucciones, las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

Corresponderá al Consejo Escolar la aprobación anual de la figura del claustro designada para el cumplimiento de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado.

Aula de Convivencia.

1) Tal como se recoge en el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos a excepción de los universitarios, en nuestro Centro existirá un Aula de Convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria, por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 20 y 23 de dicho Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

2) La idea fundamental de este Aula de Convivencia es favorecer un proceso de reflexión, por parte del alumno o alumna que sea atendido/a en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en dicha Aula, de acuerdo con los criterios establecidos por el ETCP. Y a su vez garantizar la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

3) El Aula de Convivencia estará ubicada en la dependencia del EOE y será atendida por un profesor/a perteneciente a uno de los tres Ciclos de Primaria, quien estará coordinado con el Jefe o la Jefa de Estudios y contará siempre con la implicación del Tutor/a del grupo al que pertenezca el alumno o la alumna que sea atendido/a en ella.

4) Corresponde al Director/a del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna. Así mismo, corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establecer los criterios por los cuales un alumno o una alumna debe acudir al Aula de Convivencia.

5) Serán objetivos a conseguir en el Aula de Convivencia

- a) Potenciar el autoconocimiento y la autoestima del alumnado.
- b) Conseguir con el alumnado un acuerdo de colaboración que propicie un buen clima en el aula, basado en el respeto hacia las personas y en el cuidado de los objetos materiales.

- c) Propiciar una situación que facilite la integración del alumnado que genera problemas.
- d) Lograr la implicación del mayor número posible del alumnado en la solución de los problemas que se generan en el aula ordinaria.
- e) Mejorar las relaciones personales.
- f) Mejorar el clima del aula ordinaria y del centro.
- g) Disminuir las conductas disruptivas.
- h) Intentar dar solución a conflictos, analizándolos y ofreciendo alternativas.
- i) Prevenir la violencia.

6) Principales criterios, establecidos por el ETCP, según los cuales un alumno o una alumna debe acudir al Aula de Convivencia.

Partiendo de la premisa de que enviar a un alumno o una alumna al Aula de Convivencia es una medida extraordinaria, y que siempre hay que intentar solucionar los problemas con las medidas habituales dentro del grupo-clase; se establecen los siguientes criterios para que tenga que acudir a la misma:

- a) Cuando el Tutor o Tutora del grupo-clase o el/la profesor/a que atienda en cada momento al alumno/a vea imposible la solución del problema generado dentro de la propia aula. Y entendiendo siempre que no debe ser concebido como un “premio” para el alumno, ni como un desahogo para el/la profesor/a.
- b) Como consecuencia de un comportamiento desajustado o por la reiteración en determinados comportamientos.
- c) En todos los casos de conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia recogidos en los artículos 20 y 23 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, que modifica el Real Decreto 85/1999, de 6 de abril, sobre Derechos y Deberes del alumnado y normas de convivencia en los Centros Docentes, que se transcriben a continuación.

8) Organización y funcionamiento del Aula de Convivencia:

1.- Un alumno o una alumna es enviado al Aula de Convivencia previa cumplimentación del Informe de envío (Documento 1.a) realizado por el profesor/a que ese momento estuviera a su cargo, quien deberá ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que a su vez le remitirá al Profesor responsable del Aula.

2.- La parte inferior de dicho documento deberá ser cumplimentada por el profesor encargado del Aula de Convivencia, quien se la hará llegar al profesor o profesora que le remitió al alumno o alumna una vez finalizada la estancia en dicha Aula; para que éste/a dé conocimiento del hecho al Tutor o Tutora, caso de que no hubiera sido él mismo o ella misma quien hubiese enviado al alumno/a.

3.- El profesor o la profesora encargado del Aula de Convivencia cumplimentará la Ficha de asistencia (Documento 1.b), que ocupará la primera página del expediente disciplinario del alumno/a. Además recogerá los datos anteriores en el Registro de control diario (Documento 2). Y deberá entregarlo al final del día a la Jefatura de Estudios.

4.- En el Aula de Convivencia se le entregará al alumno o alumna la correspondiente Ficha de auto-observación (Documento 3), explicándole previamente el sentido de ésta y aclarando las cuestiones que incluye.

5.- Mientras el alumno o la alumna realiza esta tarea, el profesor o profesora del Aula de Convivencia rellenará la Hoja de comunicación a los padres, madres o representantes legales del alumnado (Documento 4) para que posteriormente el Tutor o la Tutora le dé curso.

6.- Una vez completada la Ficha de auto-observación, se intentará reflexionar con el alumno o alumna sobre lo que allí se indica, mostrándole la necesidad de un cambio de actitud que empiece por corregir los hechos que le han traído hasta el Aula. Así mismo se le indicará que el Aula de Convivencia tendrá una segunda oportunidad, pero sólo una.

7.- A lo largo de las sesiones de asistencia al Aula de Convivencia (máximo tres, consecutivas o en jornadas diferentes) se le pasará al alumnado fichas para conocer y mejorar los sentimientos, haciéndoles reflexionar siempre sobre el tema trabajado y haciéndoles ver la necesidad de un cambio en su actitud. Y se pretenderá que se ponga en la situación de aquellos/as a los que su comportamiento está perjudicando para que compruebe el daño que está haciendo a los demás y a sí mismo.

8.- Por último se le pide al alumno o alumna que responda al cuestionario de Compromiso (Documentos 5.a y/o 5.b) según el daño causado; y/o de Nuevo Compromiso (Documento 6) en caso de que sea la segunda vez que llega al Aula de Convivencia.

Todos estos documentos aparecen al final de este Plan de Centro como ANEXOS del Aula de Convivencia.

Correcciones para los incumplimientos de las normas de convivencia.

➤ Disposiciones generales.

Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, en este Proyecto Educativo se incluyen las siguientes normas de convivencia.
2. En la elaboración de estas normas se han tenido en cuenta los siguientes principios:
 - a) La convivencia debe ser entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
 - b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
 - c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán.

Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tienen un carácter educativo y recuperador, adecuándose a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizándoles el respeto a los derechos del resto del alumnado; además de procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, se tendrán en cuenta lo que sigue:
 - a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en las presentes normas, respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3. Las correcciones y las medidas disciplinarias sólo serán de aplicación al alumnado de educación primaria.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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

Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes normas, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.

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

➤ Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en este Plan de Convivencia.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado será de más de 15 faltas por trimestre, o más de 45 al año.

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

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el grupo a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por el resto de conductas recogidas en este grupo, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el punto 1 del apartado anterior, el profesor o profesora que esté en el aula.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto 2 del apartado anterior:

a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

➤ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

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

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

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

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

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en los casos de conductas gravemente perjudiciales para convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

➤ **Situaciones de acoso escolar, ciberacoso o acoso entre menores.**

Tal como se recoge en este Plan de Centro, en el apartado Plan de Convivencia; y en concreto en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en la letra c) referida a dichas conductas, se hace referencia expresa al acoso escolar en sus múltiples variantes.

Ante la evidencia social de que estas circunstancias se producen cada vez con más frecuencia en los centros educativos, se hace necesario establecer un apartado específico para determinar el procedimiento a seguir en los casos en que haya indicios o evidencias de acoso escolar.

A tal efecto, consideramos imprescindible establecer una serie de procedimientos que deben ponerse en marcha y seguirse:

1. Poner medidas que contribuyan a la prevención de situaciones de acoso entre iguales.

La prevención es la mejor medida para evitar situaciones de acoso; por ello, se hace absolutamente necesario establecer estrategias para prevenir. Y en dicho sentido, este Plan de Centro ya contempla actuaciones en algunos de sus documentos: Plan de Convivencia y Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

Dichas actuaciones no solo tienen como objetivo prevenir, sino también mediar y ayudar a resolver los conflictos. A modo de ejemplo, reflejamos aquí algunas de esas medidas:

- Actuaciones para favorecer el tránsito entre las etapas de Infantil y Primaria, y de Primaria a Secundaria.
- Plan de acogida del alumnado que se incorpora al centro por vez primera.
- Estrategias de comunicación y colaboración con las familias, dándoles participación en la vida del centro, bien directamente o a través de los/as delegados/as de padres/madres. Y ello desde las propias tutorías o desde la Dirección.
- Participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se desarrollen en el centro.
- Reuniones periódicas de la Jefatura de Estudios con los alumnos/as delegados/as de clase.
- Utilización del Aula de Convivencia en los términos previstos en el propio Plan de Convivencia.
- Firma de compromisos de convivencia en aquellos casos en que se estime oportuno.



- Reuniones periódicas de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, especialmente cuando se produzcan situaciones de acoso escolar.
- Creación de un Equipo de Mediación Escolar, constituido por maestros/as, padres/madres y alumnos/as.
- Llevar a cabo actividades formativas en mediación, adaptadas a cada ciclo.
- Colocación de un Buzón contra el acoso y por la convivencia, que facilite la comunicación anónima de situaciones que hayan podido ser observadas o sospechadas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa (principalmente alumnado o familias), pero que no se denuncian directamente por miedo, vergüenza o por “no querer señalarse”.
- Llevar un cuaderno de registro de incidencias en el recreo, las cuales deberán ser trasladadas a la Jefatura de Estudios.
- Realización de sociogramas en las tutorías, para conocer las relaciones interpersonales dentro del grupo-clase.
- En las asambleas de clase dedicar un tiempo para “críticas y felicitaciones”.
- Trabajar en tutoría actividades emocionales y de relajación, la autoestima, las habilidades sociales, la empatía, la asertividad...

2. Disponer todos los medios a nuestro alcance en la vigilancia, la identificación y la consiguiente notificación de circunstancias que puedan aparecer de acoso entre menores dentro del centro.

La vigilancia es uno de los elementos fundamentales para la posible detección de casos de acoso escolar; por ello es importantísimo que dicha vigilancia se haga de la forma más efectiva posible, sobre todo en las principales zonas de conflicto; es decir, zonas del recreo, servicios, pasillos..., donde la presencia del profesorado es más indirecta.

Pero también es importante conocer algunos de los indicadores, observables desde el ámbito escolar o familiar, sospechosos de que un niño/a está siendo objeto de acoso:

- La presencia de lesiones físicas como: golpes, hematomas o rasguños... (La víctima suele justificarlos diciendo que ha tenido caídas o pequeños accidentes).
- La pérdida o rotura de sus pertenencias escolares o personales, como por ejemplo; gafas, mochila, merienda, estuche...; y ello de forma frecuente.
- Cambios acusados en el comportamiento y en el humor.
- Muestras de tristeza, llanto, apatía, irritabilidad, síntomas de bajo estado de ánimo...
- Mostrarse huido y extraño.
- Estar distraído, absorto en sus pensamientos, asustadizo...
- No acude a excursiones, visitas, fiestas o competiciones promovidas por el colegio.



- No quiere salir con amigos/as o compañeros/as.
- Disminución de su rendimiento escolar, bajan sus calificaciones.
- Cuando va al colegio solicita ir acompañado a la entrada y salida, o sale de casa con el tiempo justo.
- Síntomas psicosomáticos como consecuencia del miedo y nerviosismo que siente (vómitos, dolores de cabeza, de estómago, micción nocturna, tics nerviosos, ansiedad...) antes de ir al colegio.
- No habla en el colegio.
- No quiere ir al colegio, exponiendo diversas causas y simulando estar enfermo o intentando exagerar sus dolencias.
- Falta al colegio y da explicaciones poco convincentes cuando se le pregunta por el motivo o el lugar en que pasó el tiempo.
- Aparecen pesadillas, terrores nocturnos, cambios en el sueño o en el apetito.
- No tiene amigos para su tiempo de ocio.

Todas estas circunstancias, de producirse, han de ser comunicadas de inmediato a la Dirección del centro o a algún miembro del Equipo Directivo para activar los correspondientes protocolos de actuación.

3. Activar los protocolos de actuación previstos en la legislación educativa; y en concreto a los establecidos en las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad, en relación a situaciones de acoso escolar y ciberacoso.

En la aplicación de los protocolos debe actuarse con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

- a) Garantizar la protección de los/as menores afectados/as.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los/as menores.
- e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
- f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Y estos son los **pasos a seguir** para la correcta aplicación de los protocolos:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso o ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al Equipo Directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Director o Directora o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de acoso o ciberacoso.

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de acoso o ciberacoso, se reunirá el Equipo Directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados/as y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosada/o, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia. Este proceso se deberá realizar de la siguiente forma:

6.1. Entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.

En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la información recopilada en estas entrevistas.



6.2. Entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

6.3. Entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

6.4. Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso.

Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

6.5. Informe a elaborar por la dirección del centro.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la Dirección del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

La Dirección del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

La Dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto. Así mismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación.

El Inspector o Inspectora de referencia y la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro.

4. Establecer las medidas necesarias para la recuperación de las oportunas relaciones saludables tras un caso de acoso escolar.

En este sentido, se deberán aplicar las tareas encomendadas a los/as tutores/as de grupo especificadas en el POAT de nuestro Plan de Centro; tanto en su función con el grupo de alumnos/as, como en lo referente a las relaciones con las familias y el entorno.

Si fuera necesario, se firmarán los correspondientes Compromisos de Convivencia que se establecen también en nuestro POAT. Y, por supuesto, la aplicación de los planes estratégicos del centro contemplados en el POAT, especialmente los de tránsito entre etapas o los de acogida del nuevo alumnado; y todo lo establecido en el Plan de Convivencia. Igualmente imprescindibles en este proceso son las actuaciones, recomendaciones y estrategias aportadas por el Equipo de Orientación de referencia.

5. Hacer un seguimiento de los casos de acoso escolar.

Finalmente, corresponderá a la Comisión de Convivencia del Centro y a la Dirección de centro el seguimiento de las medidas tomadas y la evaluación de las mismas.

➤ **Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en las presentes normas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado de conductas perjudiciales para la convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Reclamaciones.

1. 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 el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

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

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

➤ **Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria del cambio de centro.**

Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor.

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el apartado anterior, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Suscripción de Compromisos de Convivencia.

Dentro del plan de actuación establecido en el Plan de Convivencia, una de ellas es la adopción de 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.

Entre esas medidas preventivas se incluye la suscripción de Compromisos de Convivencia (Orden de 18 de julio de 2007) entre las familias y los tutores/as del alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, para evitar situaciones de alteración de la convivencia o prevenir el agramiento de las mismas.

Para suscribir Compromisos de Convivencia, el tutor/a comunicará a la Dirección del centro dicha necesidad, para que ésta estudie y autorice, en su caso, el acuerdo entre el tutor/a y la familia del alumnado implicado.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA O EDUCATIVO

Don/Doña _____ representante legal
del alumno/a _____,
matriculado/a en este centro en el curso escolar 2____/2____, en el grupo _____, y

Don/Doña _____, en calidad de
Tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- ☐ Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- ☐ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases. Por ello debe revisársele la mochila antes de salir de casa.
- ☐ Supervisión del trabajo de casa: actividades, estudio, etc., para evitar que venga con la tarea sin hacer.
- ☐ Colaborar en la mejora del comportamiento o la conducta del alumno o alumna y la aceptación de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- ☐ Informarse de manera periódica sobre la actitud y la conducta del alumno o alumna e intervenir en caso necesario.
- ☐ Notificación de incidencias a través de iPasen, para dar conocimiento al Tutor/a de cualquier circunstancia extraordinaria que haya podido causar el incumplimiento de lo acordado en este compromiso.
- ☐ Colaborar con el centro en las medidas que se establezcan de prevención y corrección de las conductas contrarias a la convivencia.
- ☐ Otros: _____

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO Y EL/LA TUTOR/A

- ☐ Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia injustificada del alumno/a al Centro.
- ☐ Notificaciones e información a la familia a través de la Agenda Escolar.
- ☐ Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, privarle de salir al patio en la hora del recreo, realización durante la hora del recreo de las actividades que traiga sin hacer, etc.)
- ☐ Reuniones de Tutoría individual con una periodicidad _____ (semanal, quincenal, mensual...)
- ☐ Entrevista entre el representante legal del alumno/a y el Tutor/a con la periodicidad establecida, para revisar el grado de cumplimiento de los acuerdos tomados en este compromiso.
- ☐ Otros: _____



SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DEL COMPROMISO

☐ Fecha de revisión: _____

☐ Valoración de las actuaciones: _____

☐ Firmas:

Representante/s legales	Tutor/a
Fdo. _____	Fdo. _____

☐ Fecha de revisión: _____

☐ Valoración de las actuaciones: _____

☐ Firmas:

Representante/s legales	Tutor/a
Fdo. _____	Fdo. _____

☐ Fecha de revisión: _____

☐ Valoración de las actuaciones: _____

☐ Firmas:

Representante/s legales	Tutor/a
Fdo. _____	Fdo. _____



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO

☐ Valoración global de las actuaciones: _____

Marcar lo que proceda:

Finalización ☐

Modificación ☐

Renovación ☐

En Villalba del Alcor, a _____ de _____ de _____

EL/LA TUTOR/A:

LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNO/A:

Fdo. _____

Fdo. _____

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A:

Fdo. _____



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
VILLALBA DEL ALCOR

PLAN DE IGUALDAD

(Revisado en junio 22/23)

1. JUSTIFICACIÓN

En las últimas décadas son muchos los avances conseguidos en la igualdad entre hombres y mujeres, poco a poco las mujeres se van incorporando y participando en todos los ámbitos de la vida política, social y cultural. Sin embargo siguen existiendo en la realidad social y cultural, hechos y situaciones que demuestran cómo todavía no se ha alcanzado la igualdad real y efectiva entre los dos sexos.

Esto lleva al Gobierno Andalúz a aprobar en 2005 el *primer Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación*, el cual reclama la necesidad de incorporar actuaciones en el día a día de todo centro escolar encaminadas a la consecución del principio de igualdad entre hombres y mujeres, recogido en nuestra Constitución y Estatuto de Autonomía para Andalucía.

El sistema educativo debe hacerse cargo de crear condiciones necesarias para que la escuela potencie aprendizajes para la vida afectiva e incorpore el valor y la riqueza que supone la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer que son el sustrato imprescindible para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

En este sentido, se publica en 2016 El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, el cual se sustenta en una estructura de avance sobre la ya existente desde el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros docentes, asignándoles nuevas funciones en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género para favorecer la igualdad real de mujeres y hombres. Contribuye a fomentar, desde esta doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres, planteamientos cooperativos de “yo gano, tú ganas”, que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa. Por todo ello, viene a garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer, estableciendo la necesidad de asegurar desde el ámbito educativo la no discriminación por motivo de género, promoviendo actitudes de respeto mutuo y el reconocimiento de la igualdad de derechos de todas las personas con independencia del género con el que se sienten identificadas.

Este Plan, que tendrá una vigencia de seis años, se concibe como el marco de actuación y la herramienta (con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género, supervisando actuaciones, retos, logros, tareas y estructuras del sistema educativo), para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, pretendiendo contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación y, cuya finalidad es desarrollar al máximo las potencialidades individuales de hombres y mujeres, de niñas y

niños, para el logro de su competencia personal y social. Extremos contemplados en las finalidades educativas del centro.

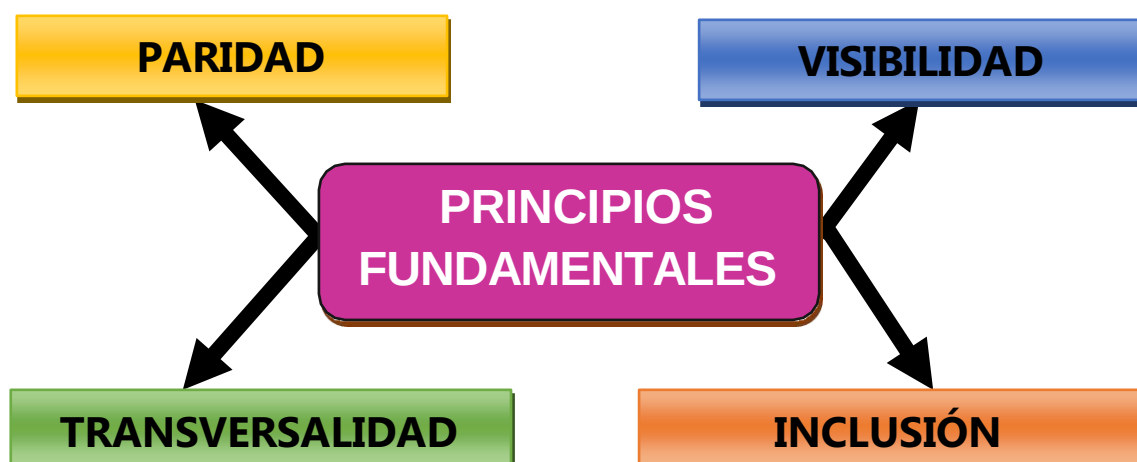
La Educación en Valores, en general, y en particular la Igualdad, no es una cuestión que deba quedar a merced del libre albedrío o del voluntarismo, puesto que nos jugamos demasiado en esta cuestión, por lo que se plantea la necesidad de continuar con el desarrollo de unas líneas de actuación en nuestro centro, que en este sentido se viene diseñando desde cursos anteriores, pero que en esta ocasión, se le proporciona un eje transversal en el Proyecto Educativo de Centro.

Aunque disponemos de un Plan de Igualdad de Género desde el curso 16/17, consideramos conveniente la necesidad de continuar planificando el trabajo sobre Igualdad en nuestro centro, partiendo de la experiencia anterior, y con el fin de elaborar un diagnóstico más real con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Con el presente documento, pretendemos realizar una revisión que nos ayude a reflejar una situación más real y actualizada del grado de implementación de dicho plan en nuestro centro y de la evolución que hemos ido siguiendo, a lo largo de los últimos años, en lo que a materia de género se refiere.

Uno de los principales objetivos, tal y como recoge la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, será el de “promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres”.

Este apartado, dentro del Plan de Igualdad del CEIP Francisco Alcalá, servirá para justificar la necesidad de elaborar un nuevo Plan de Igualdad que establezca objetivos alcanzables y un plan de actuación acorde a las necesidades reales. Además, se tomará como referencia los cuatro principios que constituyen el sustento del documento mencionado: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.



Las líneas de intervención prioritarias están adaptadas a la realidad de nuestro centro y de nuestro contexto social y, concretamente, giran en torno a las dos situaciones que se

reflejan en la siguiente tabla. Son muchas las actuaciones que se han desarrollado en los últimos años y que, a día de hoy, están ya consolidadas.

Aunque todavía queda trabajo por hacer, podemos afirmar que estamos muy cerca de lograr esa estabilidad que se plantea en el apartado final (D). En la siguiente tabla os mostramos las medidas que estamos aplicando para seguir impulsando la igualdad en nuestro centro.

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	LÍNEAS PRIORITARIAS DE INTERVENCIÓN
C) Inicio de servicios D) Estabilidad	El Plan de Igualdad es un recurso clave que se está integrando en el Proyecto de centro	✓ Difundir a través de los canales de comunicación del centro las actividades relacionadas con la igualdad de género. ✓ Mantener la Comisión de Actividades Complementarias, con la presencia de la persona responsable del Plan de Igualdad, para programar y diseñar actividades de tipo coeducativas. ✓ Diseñar actividades que impliquen la participación de familias, de asociaciones, de instituciones y de otros centros educativos locales. ✓ Unificación de planes y proyectos educativos. ✓ Inclusión en el Plan de Mejora de medidas relacionadas con la igualdad de género. ✓ Elaborar documentos/informaciones del centro con un lenguaje coeducativo. ✓ Tratamiento de la perspectiva de género en distintas áreas y proyectos educativos. ✓ Implementar acciones a nivel de aula, de ciclo y de centro. ✓ Implementar procesos de autoevaluación. ✓ Cambios en libros de texto y elaboración de materiales curriculares.

Al igual que en el Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, el plan de nuestro centro se ha elaborado siguiendo una serie de características:



- a) Constituye un instrumento con **planteamientos de mejora** para lograr la equidad de género en el centro educativo y con la implicación de toda la comunidad, de asociaciones e instituciones.
- b) Tiene un **carácter inclusivo**, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone; pretende promover medidas de intervención no discriminatorias, que surjan de la aceptación y valoración de las naturales diferencias personales como uno de sus objetivos clave.
- c) Está elaborado desde una **metodología participativa**, con implicación de todos los sectores de la comunidad educativa. En su diseño han intervenido de forma paritaria hombres y mujeres, profesorado de ambos sexos y el alumnado de primaria.
- d) Ofrece pautas para ir incorporando, de forma **integrada y transversal la perspectiva de género** a cada una de las acciones que se tienen que realizar en el centro.
- e) Es un **plan evaluable**. Para ello, incorpora un planteamiento para el seguimiento y la evaluación que incluye indicadores tanto de los procesos como del impacto de las acciones.
- f) Pretende **generar conciencia crítica** y rechazo en el alumnado hacia cualquier tipo de violencia de género. Se programarán actuaciones basadas en la prevención de la misma desarrollando la igualdad a través de la coeducación.
- g) Supone que se adopten **medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en el centro** (uno de los objetivos prioritarios que están recogidos en nuestro Plan de Centro).

2. **DIAGNÓSTICO**

Antes de elaborar un diagnóstico real de la situación actual debemos analizar con detalle cómo es el contexto en el que se envuelve el centro y cuáles son los diferentes agentes que intervienen en el mismo. Los datos que se aportan ayudarán a comprender mejor nuestra situación de partida y podremos valorar nuestros avances en materia de género con respecto al plan anterior. Además, afinaremos todavía más a la hora de formular unos objetivos alcanzables y acordes a la realidad de nuestro centro.

2.1 ENTORNO SOCIOCULTURAL

El CEIP Francisco Alcalá se encuentra en **Villalba del Alcor**, una localidad situada en la comarca del Condado de Huelva, a medio camino entre Huelva y



Sevilla. Su casco urbano, se ubica sobre una loma que se divisa desde toda la zona baja del Condado.

Tiene una superficie es de **62,4 km cuadrados** y unos **3.700 habitantes**. Las **principales actividades económicas** que se desarrollan en el municipio tienen que ver con el comercio, la hostelería y la industria manufacturera. También existe actividad agrícola, principalmente basada en cultivos como los cereales, la vid y los olivos. El **nivel socio económico** de la población es medio, aunque se detectan algunas zonas de la localidad con un nivel bajo.

Su **monumento más emblemático** y singular es la Iglesia de San Bartolomé, situada en la Plaza de España de la localidad junto al Ayuntamiento. En principio, fue un ribat almohade construido para la defensa de la zona, luego un castillo y finalmente una iglesia. En 1931, fue declarado Monumento Histórico-Artístico y está catalogado como Bien de Interés Cultural.

Al igual que otras localidades de la zona, Villalba tiene un **carácter alegre y festivo**. Destacan las fiestas en torno a Santa Águeda (patrona del municipio), las cruces de mayo (con sus tradicionales toros de cuerda) y las fiestas en honor a la Virgen del Carmen. Como podemos concluir, **la religión cristiana está muy arraigada** en la localidad, no solo por sus fiestas sino también por el alto grado de participación en las actividades que organiza la parroquia del pueblo.

En lo que al **ámbito educativo** se refiere, la localidad dispone de una escuela de Educación Infantil, un colegio para las etapas de Infantil y Primaria y, en otra zona diferente del pueblo, un instituto de Educación Secundaria y un centro de Educación de Adultos.

2.2 HISTORIA DEL CENTRO Y CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

Nuestro centro recibe el nombre de Don **Francisco Alcalá**, un antiguo médico y alcalde de la localidad. La construcción del antiguo colegio se llevó a cabo en el año 1975 (fecha en la que abrió sus puertas). En septiembre del **2009 se inauguró un nuevo edificio** más acorde con las necesidades del alumnado y adaptado a las nuevas tecnologías. Se encuentra situado en la periferia de la localidad, junto al polideportivo municipal, de ahí que utilicemos sus instalaciones (pistas exteriores y pabellón cubierto) para el desarrollo de la Educación Física.

Se trata de un **edificio moderno** de dos plantas, sin barreras arquitectónicas y con un buen número de recursos materiales. Los espacios están bien distribuidos y ocupados en función de las distintas necesidades que han ido apareciendo (zona administrativa, despachos del Equipo Directivo, sala de profesores, sala AMPA, aulas de las tutorías de Infantil y Primaria, aula de Audición y Lenguaje, aula de



Pedagogía Terapéutica, aula de Música, aula de Informática, Biblioteca, salas de reuniones para los Equipos de Ciclo, Aula Específica, almacenes...).

Todas nuestras aulas, desde Infantil de 3 años hasta 6º de Primaria, están dotadas de los **recursos tecnológicos** apropiados (cañones, ordenadores y pizarras digitales) para el uso de las TICs. Además, el aula de informática del colegio dispone de 18 ordenadores y una pizarra digital y, en otra dependencia, contamos con 20 portátiles móviles. Para sacarle más partido a tales recursos tenemos que fomentar su utilización, su aplicación en el aula y la labor formativa del profesorado.

Como negativo se detecta la **necesidad de un espacio mucho más amplio** que pudiera utilizarse como salón de actos. En caso de tenerlo, podríamos realizar algunas de las actividades del centro con la presencia del alumnado al completo y no tendríamos que desplazarnos al teatro de la localidad o celebrar los distintos actos en el patio del centro, lo que conlleva a que puedan surgir imprevistos que afecten al desarrollo de la actividad (inclemencias meteorológicas).

También cabe destacar que en el colegio se ofrecen los **servicios de comedor y aula matinal** desde el año de su apertura, suponiendo un cambio muy bien recibido por la comunidad educativa, tal y como se refleja en el número de matriculas que existe (ocupación de casi el 100%). Además, en **horario extraescolar**, un grupo de 5º de primaria participa en el Programa de Acompañamiento Escolar (Plan PROA Andalucía), otro grupo de alumnos/as recibe clases de refuerzo educativo gracias a la asociación Cáritas y, con la colaboración de la AMPA, se lleva a cabo un taller de manualidades para todas las edades.

2.3 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El centro disponía, pocos años atrás, de dos líneas completas en las etapas de Educación Infantil (6 unidades) y de Educación Primaria (12 unidades). Actualmente en infantil de 3 y 4 años solo tenemos una unidad debido a la bajada significativa de la natalidad en la localidad. Contamos con un total de 304 **alumnos/as** en los que apenas hay presencia de alumnado inmigrantes y tampoco se aprecian casos de absentismo. Un total de 15 alumnos/as presentan **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** (NEAE) por lo que durante varias sesiones semanales acuden al aula de Pedagogía Terapéutica, a la de Audición y Lenguaje o, en menores casos, al Aula Específica.

Desde este año escolar (curso 19/20) existe una **Junta de Delegados/as de alumnos/as**. Se constituyó en el primer trimestre y ya se han llevado a cabo varias reuniones. El objetivo es el de darles mayor participación en la vida del centro y que puedan aportar ideas que nos ayuden a mejorar la convivencia y el bienestar



en el propio centro.

ALUMNADO	Chicas	Chicos	Total
Alumnado del centro	150	154	304
Alumnado absentista durante el pasado curso.	0	0	0
Alumnado con partes de incidencia en la convivencia recogidos en Séneca el pasado curso.	0	0	0
Alumnado delegado/a	5	7	12

La plantilla del **profesorado** es estable, de los 24 docentes que componemos el Claustro del colegio únicamente 5 compañeros son interinos o provisionales. Nos encontramos en un momento de renovación de la plantilla debido a las jubilaciones que se están produciendo pero, aún así, no están existiendo nuevas incorporaciones debido a que dos compañeras definitivas de infantil se desplazan a la etapa de primaria en el mismo centro (al perder unidades en infantil se da esta posibilidad).

PROFESORADO	Mujeres	Hombres
Composición del claustro	16	8
Equipo Directivo: Dirección	0	1
Equipo Directivo: J. Estudios	1	0
Equipo Directivo: Secretaría	0	1
Coordinadores/as de ciclo	4	1

En cuanto al **personal no docente** se refiere, tenemos un monitor de educación especial (encargado de seis alumnos/as de NEAE que no son independientes) y una monitora que se encarga de las tareas administrativas de una forma eficaz y mostrándose comprometida con el trabajo desarrollado durante el día a día en el centro. Además, disponemos de un conserje contratado por el Ayuntamiento, que desempeña sus funciones de manera responsable.

PERSONAL NO DOCENTE	Mujeres	Hombres
Monitor Educación Especial	0	1
Personal Administración y Servicios	1	0
Conserje	1	0

El Consejo Escolar se ha renovado en el presente curso escolar siguiendo las instrucciones indicadas por la Consejería de Educación. Ha sido un gran avance en nuestro centro, en comparación con anteriores procesos electorales, conseguir la participación aproximada de un 60 % de las familias y, también, que se hayan presentado candidatos y candidatas suficientes para poder constituir dicho órgano. Su composición ha quedado de esta forma:



CONSEJO ESCOLAR	Mujeres	Hombres	Total
Composición total	16	9	25
COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	Mujeres	Hombres	Total
Comisión de Convivencia	6	2	8
Comisión Permanente	1	3	4

Las monitoras del aula matinal, del comedor, del programa de Cáritas y del Plan PROA son todas de la localidad. Algunas de ellas llevan un buen número de años al frente de sus responsabilidades y tienen la experiencia necesaria para desempeñar correctamente sus funciones. Como dato a tener en cuenta debemos resaltar que son todas mujeres.

MONITORES/AS	Mujeres	Hombres
Comedor	5	0
Plan PROA	1	0
Aula Matinal	3	0
Refuerzo Cáritas	3	0

La AMPA Gironda trabaja incansablemente, organiza y colabora en todas las actividades que se les propone desde el centro. No es un grupo muy numeroso y las responsabilidades suelen recaer en las mismas personas pero, aun así, son muy importantes en la vida del centro. Destacar que este año han aumentado el número de asociados/as y que estas nuevas incorporaciones repercutirán de manera positiva en todo lo que se organice.

AMPA	Mujeres	Hombres	Total
Presidencia	1	0	1
Directiva	9	2	11

Desde el curso 16/17 existe una **Junta de Delegados/as de las familias** creada con el fin de transmitirles la información necesaria desde el centro y de que aporten sus ideas, fomentando así una participación más activa de este sector (nuestro Plan de Mejora incluye como objetivo la consolidación de dicho órgano). Se han celebrado varias reuniones y se continuarán organizando en el futuro ya que consideramos que es una actuación positiva de cara a la implicación de las familias.

JUNTA DE DELEGADAS/OS DE FAMILIAS	Mujeres	Hombres
Delegados/as	16	0



El **personal de la limpieza**, gestionado por el Ayuntamiento, realiza su trabajo en horario extraescolar. Hay una persona encargada de dirigir al grupo y las demás van rotando cada quince días siguiendo los criterios de contratación de dicha institución (también son todas mujeres).

El **Ayuntamiento** colabora en muchas de las actividades que proponemos (especialmente en efemérides como el Día de la Paz o el Día de la Constitución). Además, se encarga de la limpieza y del mantenimiento del edificio. Trataremos de que se mantengan las buenas relaciones y que se amplíe la participación de la principal institución de la localidad en el día a día en el colegio.

En cuanto a la **relación con otros centros** de la localidad, tenemos establecidas una serie de acciones que facilitan el tránsito del alumnado a las distintas etapas. Este programa, que forma parte de nuestro Plan de Centro, incorpora actuaciones que implican a todos los sectores y que tienen como fin la integración del alumnado de Primaria a la nueva etapa. Además, este curso, hemos participado conjuntamente en actividades complementarias tal y como establecíamos en el Plan de Mejora de este curso (concretamente en el Día contra la Violencia de Género y en el Día de la Paz).

2.4 DATOS ESTADÍSTICOS DEL DIAGNÓSTICO

Para poder elaborar un diagnóstico certero y real de la situación hemos extraído gran cantidad de información a partir de cuestionarios y encuestas realizadas por alumnos y alumnas y por el profesorado y las familias (padres y madres). Todos estos datos los presentamos en gráficas y tablas y, además, realizamos una interpretación de la información que hemos obtenido al aplicar los instrumentos mencionados.

a) Alumnado

En este apartado, referente al alumnado de nuestro centro, expondremos informaciones tanto desde el punto de vista académico como el de la perspectiva de la igualdad de género que tienen. Para ello detallamos a continuación:

- ✓ Resultados académicos del la 2ª evaluación de alumnos y alumnas.
- ✓ Gráficas diseñadas a partir de datos extraídos de un cuestionario sobre igualdad.
- ✓ Interpretación de los datos de las diferentes gráfica



Resultados académicos de la 2ª evaluación (Educación Primaria)

1º DE PRIMARIA – 32 ALUMNOS/AS (17 NIÑOS/15 NIÑAS)				
ÁREAS	NIÑOS APROBADO S	NIÑOS SUSPENSO S	NIÑAS APROBADA S	NIÑAS SUSPENSA S
MATEMÁTICA S	16	1	15	0
LENGUA	16	1	14	1
INGLÉS	16	1	14	1
SOCIALES	17	0	14	1
NATURALES	17	0	14	1
ED. FÍSICA	17	0	15	0
ED. ARTÍSTICA	16	1	13	2
RELIGIÓN	17	0	15	0

2º DE PRIMARIA – 38 ALUMNOS/AS (20 NIÑOS/18 NIÑAS)				
ÁREAS	NIÑOS APROBADO S	NIÑOS SUSPENSO S	NIÑAS APROBADA S	NIÑAS SUSPENSA S
MATEMÁTICA S	19	1	17	1
LENGUA	18	2	17	1
INGLÉS	20	0	17	1
SOCIALES	20	0	17	1
NATURALES	20	0	17	1
ED. FÍSICA	20	0	18	0
ED. ARTÍSTICA	20	0	18	0
RELIGIÓN	20	0	18	0



3º DE PRIMARIA – 34 ALUMNOS/AS (14 NIÑOS/20 NIÑAS)

ÁREAS	NIÑOS APROBADOS	NIÑOS SUSPENSOS	NIÑAS APROBADAS	NIÑAS SUSPENSAS
MATEMÁTICAS	12	2	20	0
LENGUA	12	2	20	0
INGLÉS	12	2	18	2
FRANCÉS	14	0	20	0
SOCIALES	14	0	20	0
NATURALES	14	0	20	0
ED. FÍSICA	14	0	20	0
ED. ARTÍSTICA	14	0	20	0
RELIGIÓN	14	0	20	0

4º DE PRIMARIA – 37 ALUMNOS/AS (21 NIÑOS/16 NIÑAS)

ÁREAS	NIÑOS APROBADOS	NIÑOS SUSPENSOS	NIÑAS APROBADAS	NIÑAS SUSPENSAS
MATEMÁTICAS	20	1	15	1
LENGUA	21	0	16	0
INGLÉS	20	1	16	0
FRANCÉS	21	0	16	0
SOCIALES	20	1	14	2
NATURALES	20	1	15	1
ED. FÍSICA	21	0	16	0
ED. ARTÍSTICA	21	0	16	0
RELIGIÓN	21	0	16	0

5º DE PRIMARIA – 43 ALUMNOS/AS (21 NIÑOS/22 NIÑAS)

ÁREAS	NIÑOS APROBADOS	NIÑOS SUSPENSOS	NIÑAS APROBADAS	NIÑAS SUSPENSAS
MATEMÁTICAS	21	0	22	0
LENGUA	18	3	20	2
INGLÉS	14	7	20	2
FRANCÉS	17	4	21	1
SOCIALES	16	5	19	3
NATURALES	18	3	20	2
ED. FÍSICA	21	0	22	0
ED. ARTÍSTICA	19	2	22	0
CIUDADANÍA	21	0	22	0
RELIGIÓN	20	0	21	0
VALORES	1	0	1	0

6º DE PRIMARIA – 44 ALUMNOS/AS (24 NIÑOS/20 NIÑAS)				
ÁREAS	NIÑOS APROBADO S	NIÑOS SUSPENSO S	NIÑAS APROBADA S	NIÑAS SUSPENSA S
MATEMÁTICAS	22	2	19	1
LENGUA	23	1	20	0
INGLÉS	20	4	18	2
FRANCÉS	23	1	20	0
SOCIALES	19	5	13	7
NATURALES	24	0	20	0
C. DIGITAL	24	0	20	0
ED. FÍSICA	24	0	20	0
ED. ARTÍSTICA	23	1	20	0
RELIGIÓN	22	0	19	0
VALORES	2	0	1	0

En las tablas anteriores hemos expuesto el número de materias suspensas y aprobadas, clasificadas por sexo, en los diferentes niveles de Educación Primaria. Las principales conclusiones que podemos obtener son las siguientes:

- En los cursos de 1º a 4º de primaria los resultados son bastante similares. El porcentaje de niñas que han obtenido suspensos en algunas áreas es prácticamente igual al de los niños. Por tanto, no podemos determinar que las calificaciones de uno de los sexos son mejores o peores que las del otro.
- En los cursos de 5º y 6º de primaria aumentan notablemente el número de materias suspensas y, por tanto, el de niños y niñas que no consiguen superar algunas áreas.
- En el tercer ciclo de primaria hay 20 suspensos de niñas y 38 de niños. Es a estas edades cuando se detectan resultados no tan positivos y, en este caso, podemos afirmar que logran mejores calificaciones las niñas que los niños.
- Las áreas en las que tienen más suspensos son las de Inglés y Sociales (5º y 6º de primaria). En cambio, se detectan mejores resultados en las áreas de Lengua y Matemáticas. Los talleres que se han incluido en el horario lectivo para la mejora de las competencias matemática y lingüística están dando sus frutos. Además, la inclusión de una serie de alumnos y alumnas en el Plan PROA ha propiciado la mejora en estas materias.



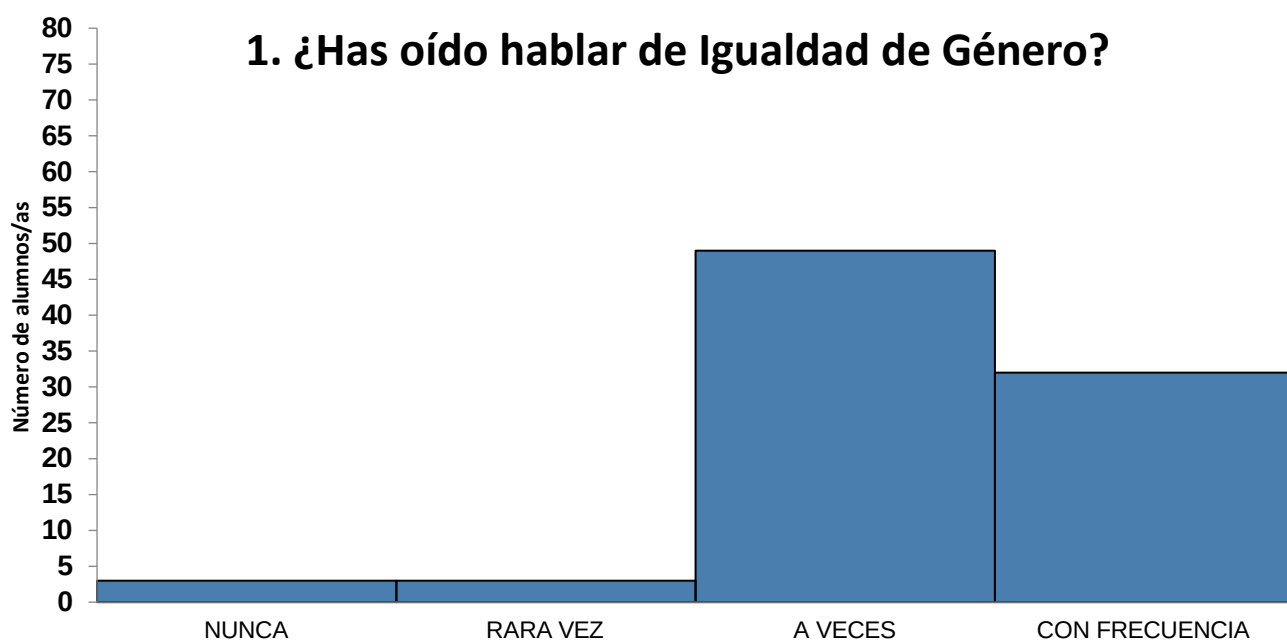
Gráficas e interpretación de datos extraídos de un cuestionario sobre igualdad

Dentro del plan de actuación de nuestro Plan de Mejora del curso actual nos proponíamos incluir una sesión semanal dedicada a tutoría con el alumnado. Este tramo horario lo estamos dedicando a realizar asambleas de clase programadas y basadas, principalmente, en la transmisión de valores educativos.

La resolución de conflictos propios de cada grupo, la celebración de efemérides (Día contra la Violencia de Género, Día de la Paz, Día Internacional de la Mujer,...), actividades prácticas para el control de las emociones, debates sobre diferentes temáticas, fichas (sociogramas, encuesta sobre igualdad,...), vídeos sobre valores,... son algunos de los contenidos que se han desarrollado en tales sesiones entre tutor/a y alumnos/as. De esta forma, se transmiten valores educativos, se da voz y se fomenta la participación del alumnado, se previenen y resuelven conflictos y, entre otras cosas, se realizan actividades que ayudan a conocer las relaciones que se dan en el grupo de cara a actuaciones futuras que busquen lograr una buena cohesión en el mismo.

En el caso que nos aborda, alumnos y alumnas del tercer ciclo de primaria (45 y 42 respectivamente), han rellenado un cuestionario alusivo a la igualdad de género (incluido en los anexos). Las preguntas han ido encaminadas a conocer sus opiniones sobre el papel de la mujer en el mundo laboral, sobre el reparto de las tareas en el hogar y sobre determinadas situaciones que se producen en las aulas referentes los distintos géneros

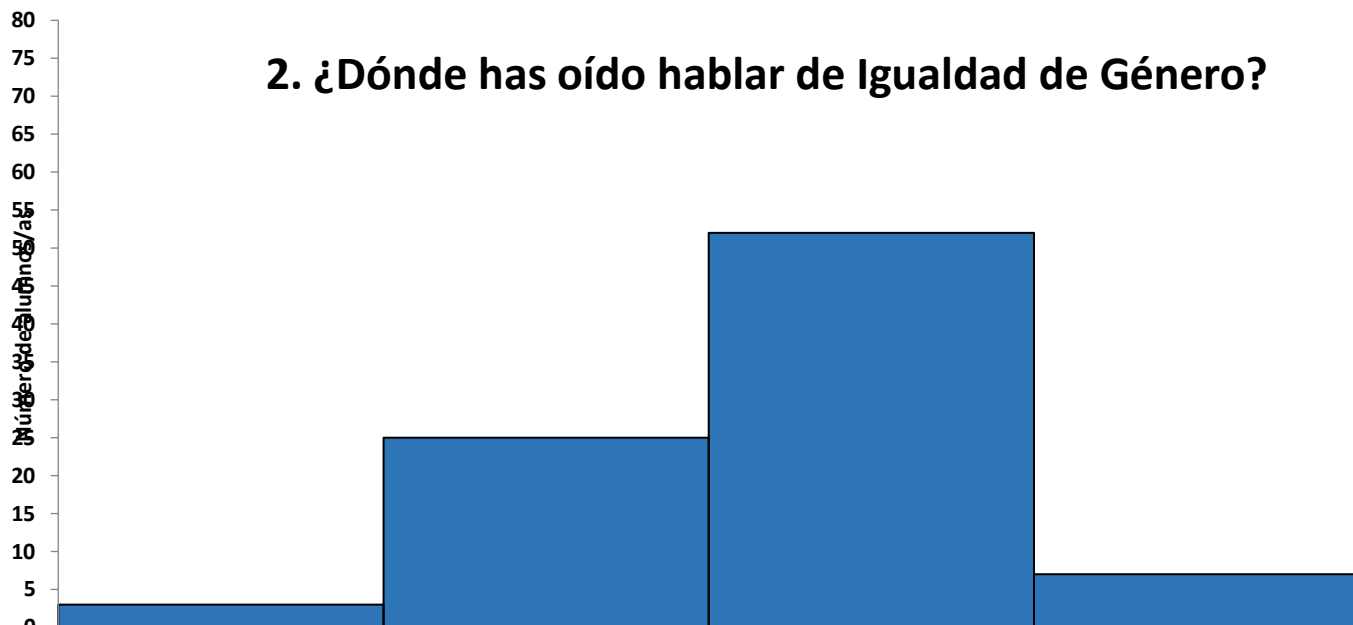
Tras cada una de las gráficas reflejamos un breve análisis sobre las respuestas que han ido dando



Más del 90 % del alumnado ha oído hablar del término Igualdad de Género en alguna ocasión. Un total de 32 alumnos/as con frecuencia.

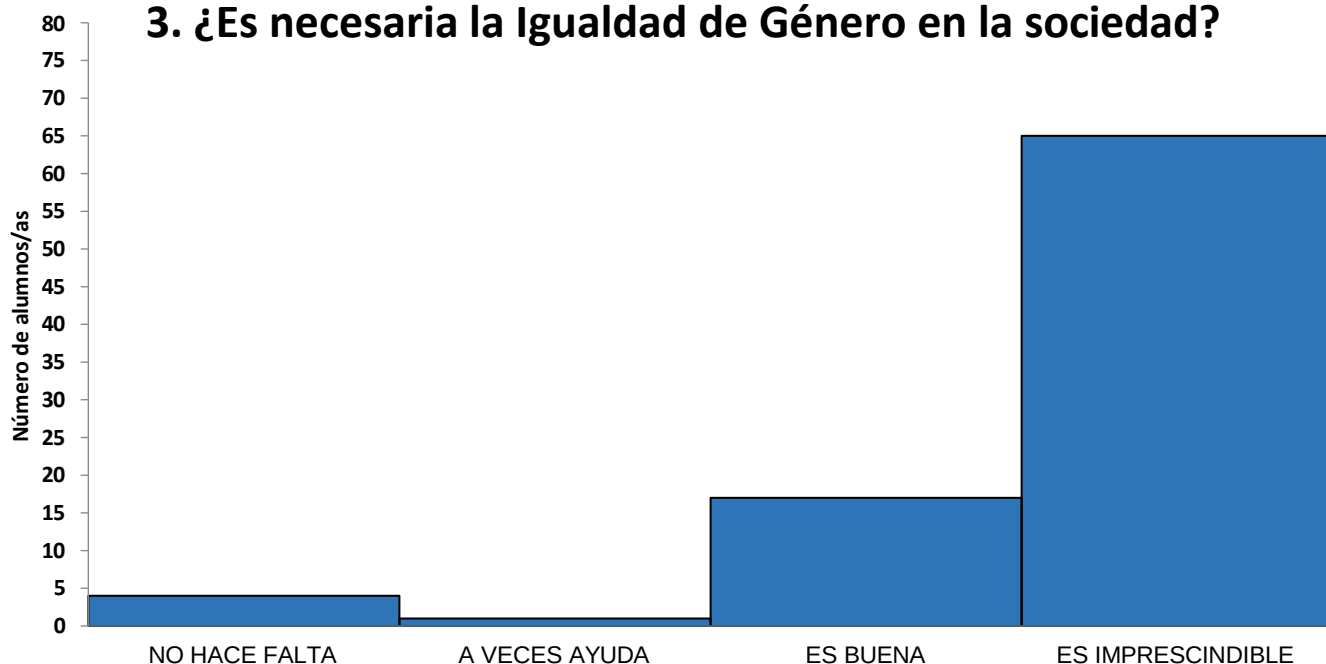


2. ¿Dónde has oído hablar de Igualdad de Género?



Se resulta que aproximadamente el 50 % del alumnado ha escuchado hablar de Igualdad de Género en el colegio. El valor de la igualdad se trabaja en las sesiones de tutorías y en algunas efemérides (Día de la Constitución, Día de la Paz, Día contra la Violencia de Género, Día Internacional de la Mujer,...). El Plan de Igualdad está presente a lo largo de todo el curso y ello se hace patente al interpretar la gráfica.

3. ¿Es necesaria la Igualdad de Género en la sociedad?



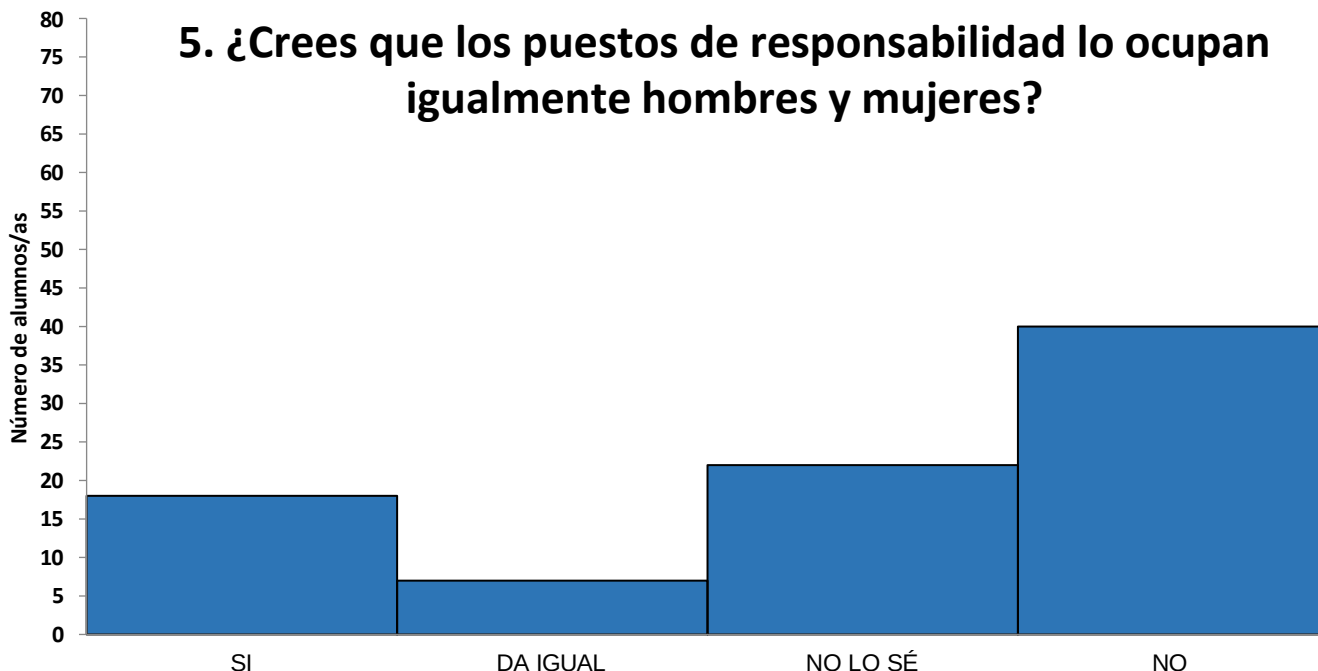
Se deduce que el alumnado está concienciado de la necesidad de que la Igualdad de Género tiene que ser una realidad en nuestra sociedad, rechazando cualquier tipo de discriminación.

4. ¿Crees que las mujeres deben ocupar puestos de responsabilidad?

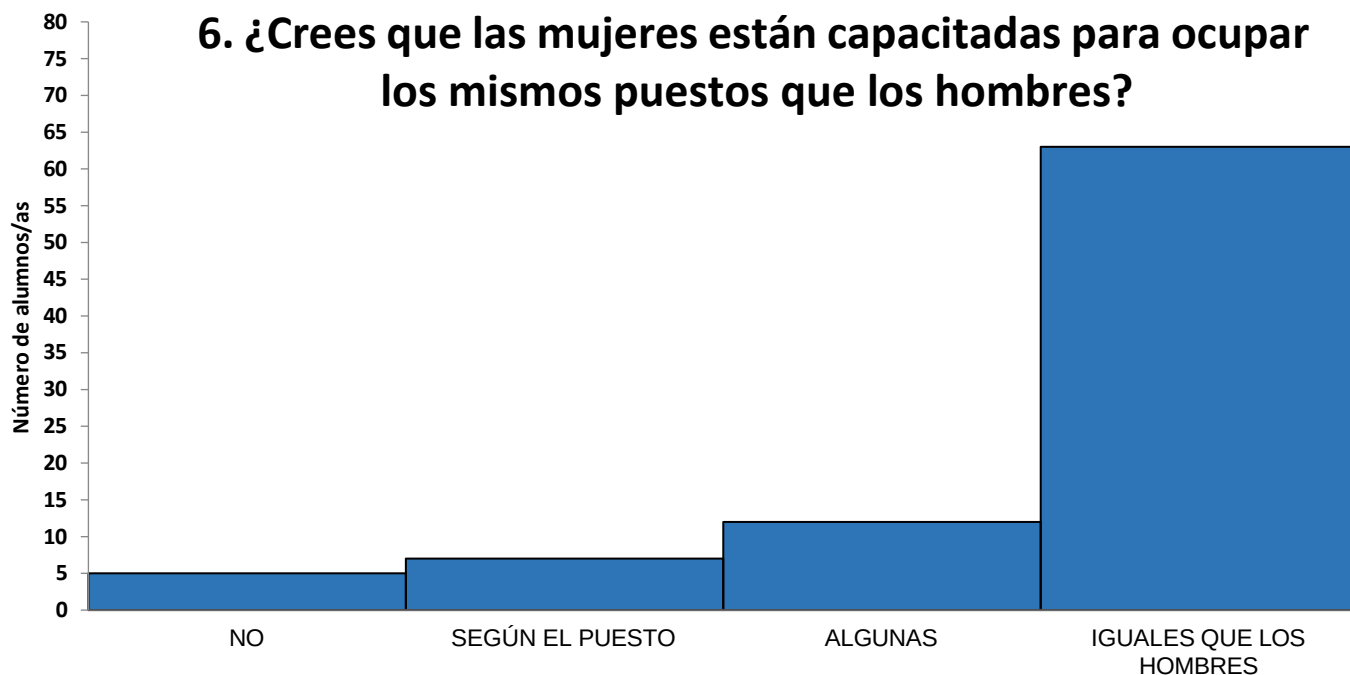


En torno al 85 % opinan que la mujer puede y debe ocupar puestos de responsabilidad. El pasado 8 de marzo trabajamos el papel de mujeres destacadas en diferentes ámbitos a lo largo de la historia (política, literatura, cine, matemáticas, pintura,...). Dar visibilidad a todas esas mujeres también les ha ayudado a reforzar la idea de la igualdad en el mundo laboral.

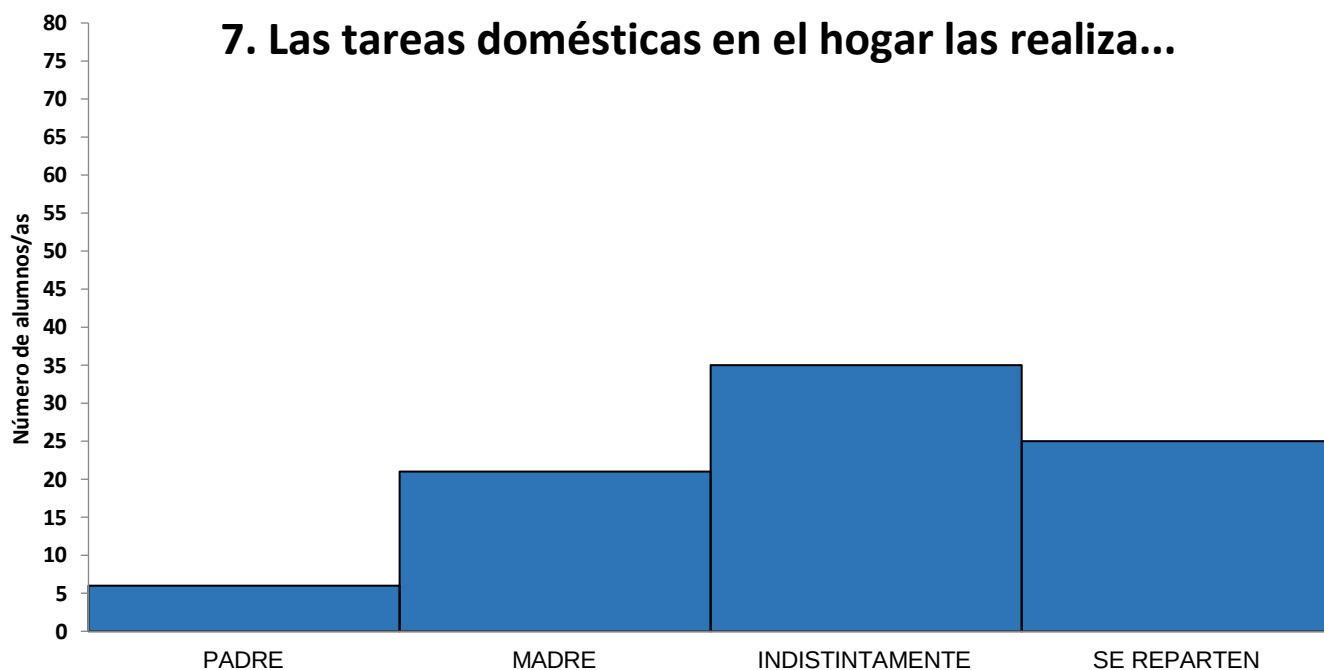
5. ¿Crees que los puestos de responsabilidad lo ocupan igualmente hombres y mujeres?



lo ocupan por igual hombres y mujeres. El resto de las respuestas están repartidas en los otros apartados. Se deduce que es un tema en el que hemos avanzado pero, según la gráfica, queda bastante por hacer.

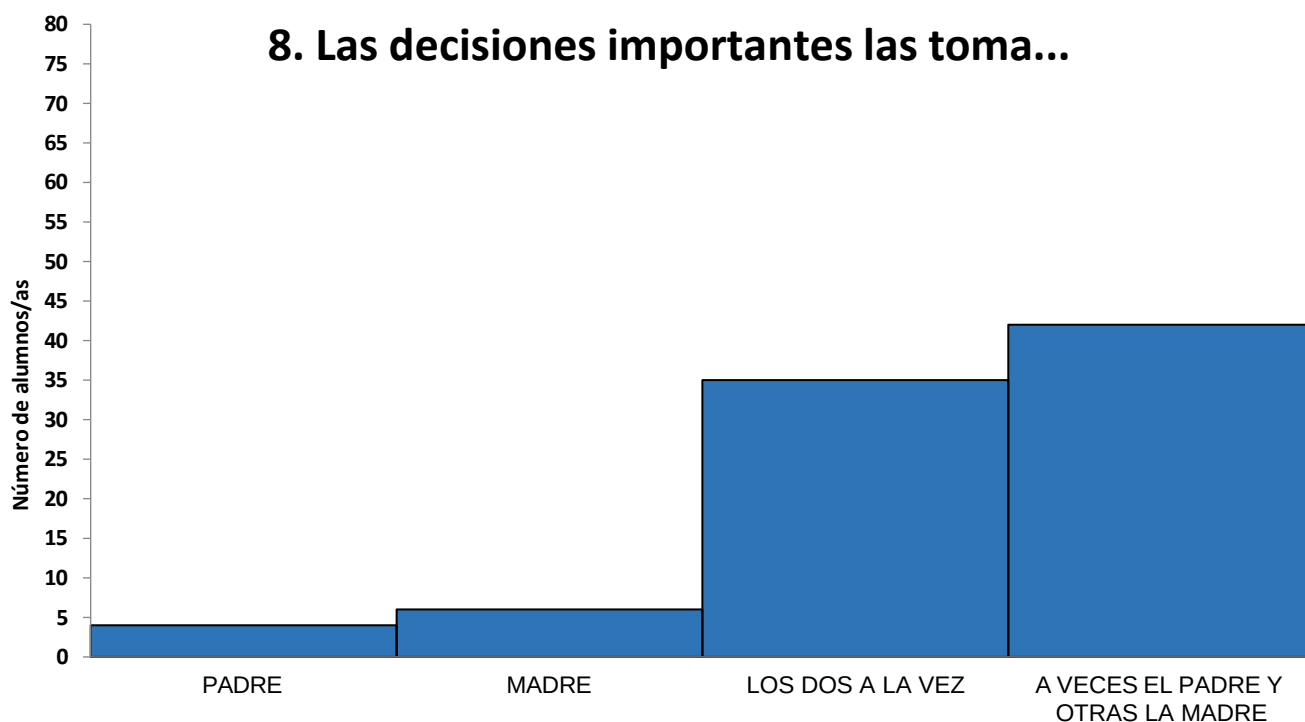


Casi el 70 % del alumnado opina que las mujeres están igual de capacitadas que los hombres para ocupar puestos de trabajo, idea que va calando con el tiempo y que nos acerca todavía más a una sociedad más justa e igualitaria.



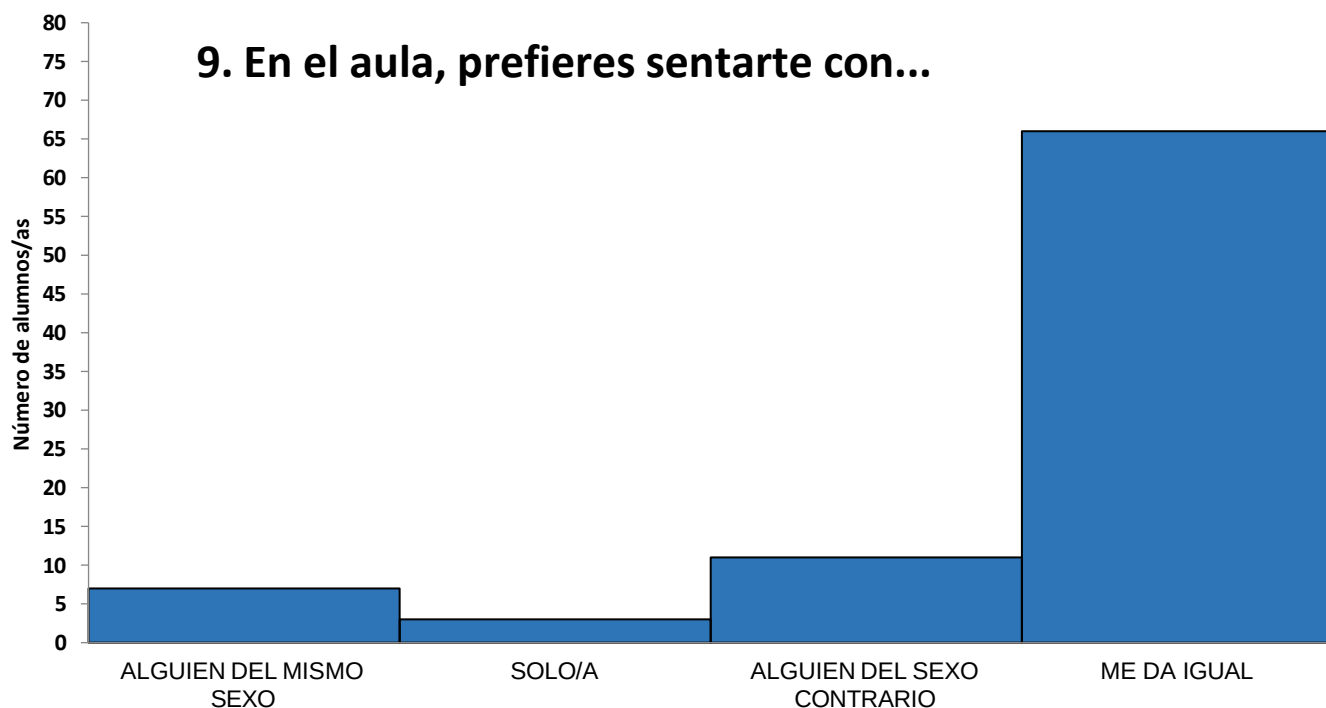
Las barras más altas nos indican que un buen número de padres participan activamente en las tareas del hogar (a diferencia de lo que sucedía años anteriores). La situación laboral de cada familia puede que sea determinante para interpretar esta gráfica.

8. Las decisiones importantes las toma...

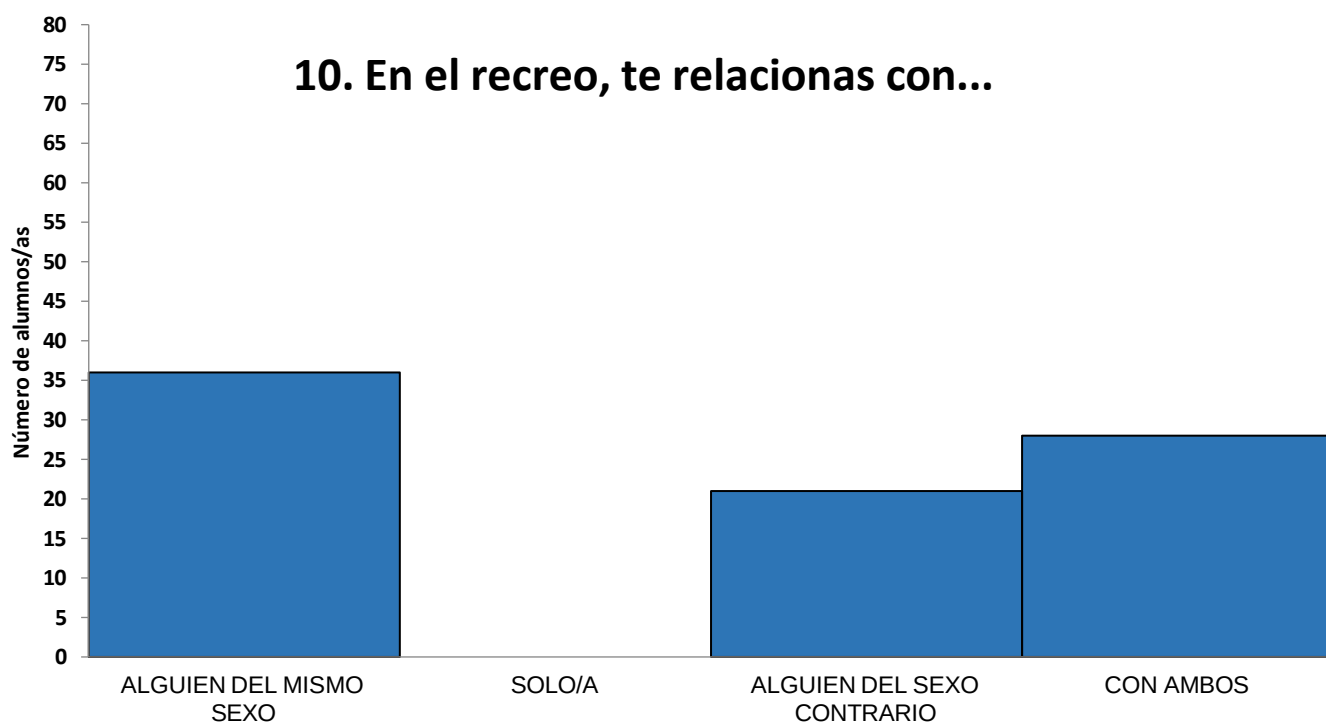


En esta gráfica hay que tener en cuenta que hay familias que están separadas o que viven situaciones muy diversas. Aun así cabe destacar la participación de ambos sexos en la toma de decisiones (bien de manera conjunta o por separado pero asumiendo ambos sexos el papel de tomar las decisiones).

9. En el aula, prefieres sentarte con...



A una mayor parte del alumnado le da igual sentarse con alguien de su sexo o del sexo distinto y solo una minoría opina lo contrario. Es un dato que nos hace ser optimista de cara al respeto y evitar situaciones discriminatorias por pertenecer a un género o a otro.

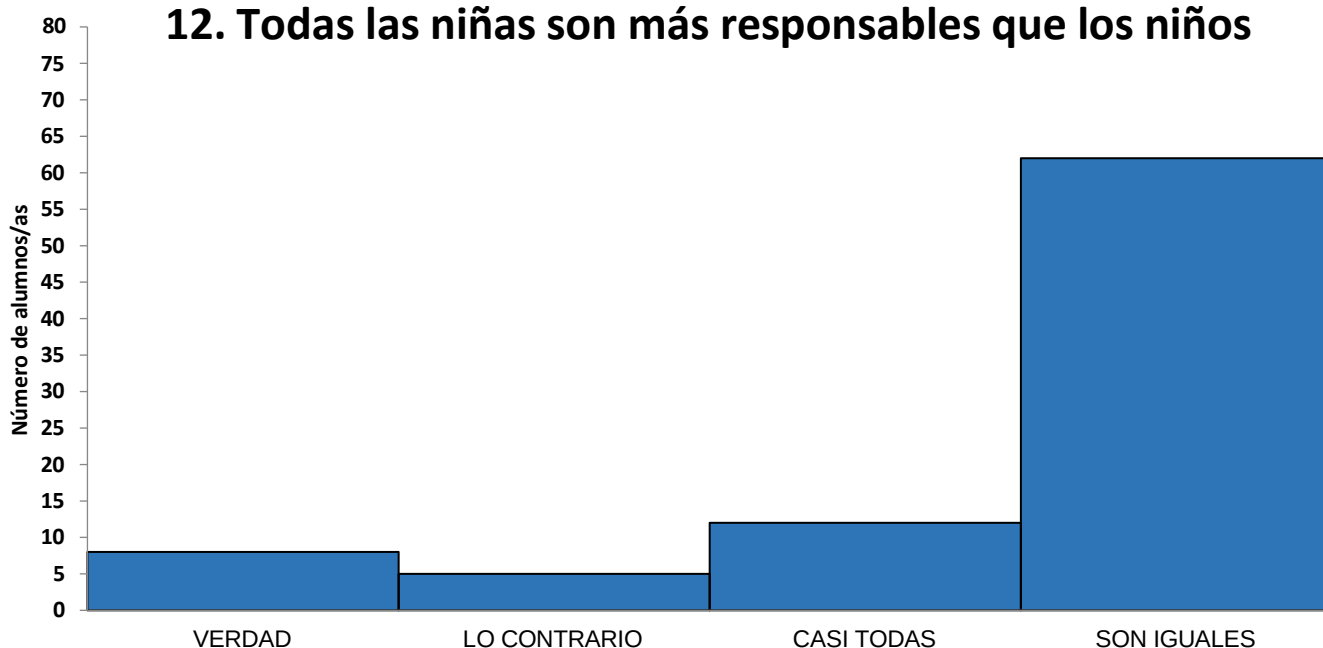


Como positivo destacar que ningún alumno o alumna menciona estar solo o sola durante el recreo. En función de las actividades o juegos que realicen se relacionan de una forma u otra (si van al aula de juegos, a la biblioteca, al patio,...).



En general, la mayor parte del alumnado opina que niños y niñas son igual de valientes, aunque se percibe que hay una minoría que piensa de manera diferente. Se hace indispensable continuar con el trabajo de las tutorías para continuar transmitiéndoles valores como el respeto y la igualdad.

12. Todas las niñas son más responsables que los niños



Coincidiendo con la gráfica anterior, se deduce que la mayor parte del alumnado ve que la responsabilidad es una cualidad tanto de niños como de niñas. Por el contrario, existe un grupo de alumnos/as que opina de manera diferente.

b) Profesorado

Los maestros y las maestras del centro han cumplimentado una encuesta de donde se extrae la visión que cada cual tiene de la perspectiva de género y opiniones acerca de su repercusión en el ámbito escolar. El significado de la puntuación que aparece en la tabla es el siguiente:

1: MUY EN DESACUERDO	2: EN DESACUERDO	3: INDECISIÓN	4: DE ACUERDO	5: MUY DE ACUERDO
----------------------	------------------	---------------	---------------	-------------------

LA COEDUCACIÓN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

ENCUESTA PARA EL PROFESORADO

a. La efectiva igualdad entre los sexos y el rechazo a toda discriminación ha de ser una finalidad transversal en el centro.

1	2	3	4	5
---	---	---	3,8 %	96,2%

Valoración: según los porcentajes que se muestran, el profesorado al completo considera importante que el centro tenga el objetivo de educar en valores y, concretamente, en el de la igualdad de género rechazando cualquier tipo de discriminación.



b. Nuestro centro debería trabajar desde un modelo coeducativo.	1	2	3	4	5
	---	---	---	30,8%	69,2%
Valoración: se opina que la perspectiva coeducativa debe trabajarse en el centro. Seguir un modelo coeducativo favorecerá que se generen y se lleven a cabo actitudes igualitarias entre ambos sexos (el 100% del profesorado está de acuerdo o totalmente de acuerdo con esta postura).					
c. No es difícil trabajar en esta línea en los centros educativos de hoy.	1	2	3	4	5
	3,8 %	---	---	65,5%	30,7%
Valoración: La mayor parte del profesorado considera que no supondría una gran dificultad trabajar en la línea de la coeducación ni tampoco fomentar actitudes que nos acerquen hacia la igualdad de género desde el ámbito escolar (algo más del 95 %).					
d. Hay aspectos de la coeducación no valorados, por ejemplo el uso de lenguaje no sexista.	1	2	3	4	5
	3,8 %	11,5%	26,9%	50 %	7,6 %
Valoración: en este apartado hay disparidad de opiniones. Es cierto que algunas personas insisten en la necesidad de mencionar términos asociados a ambos géneros y, en cambio, hay otras que no le dan tanta importancia al uso del lenguaje desde el punto de vista coeducativo. Aún así, podemos concluir que el 15,3 % se muestra en desacuerdo con esta afirmación.					
e. La igualdad de oportunidades es aceptada por la mayoría de las personas pero solo en teoría.	1	2	3	4	5
	---	26,9%	7,6%	53,8%	10,4%
Valoración: aunque hay otras opiniones, un mayor porcentaje del profesorado está de acuerdo en que se acepta en nuestra sociedad la igualdad de oportunidades pero, haciendo un análisis más profundo, se llega a la conclusión de que la realidad es otra y queda mucho por hacer.					
f. El profesorado acepta con gran reticencia los planteamientos sobre igualdad.	1	2	3	4	5
	46,1%	34,7%	3,8%	7,6%	3,8%
Valoración: se deduce en los porcentajes que casi el 70 % del profesorado no está de acuerdo con esta afirmación. Los planteamientos sobre igualdad y las actividades para fomentar el respeto entre personas de diferentes sexos son aceptados de buen agrado en nuestro centro.					
g. El hecho de que niños y niñas se eduquen juntos por sí solo no genera igualdad.	1	2	3	4	5
	23,1%	7,6%	3,8%	46,1%	19,2%
Valoración: aunque hay diferentes opiniones, el 65 % aproximadamente está de acuerdo con que hace falta bastante más para generar el valor de la igualdad. No basta con educar juntos a personas de distinto género.					



h. La coeducación beneficia a los niños y a las niñas.	1	2	3	4	5
	---	---	---	30,7%	69,3%
Valoración: el 100% del profesorado está de acuerdo con la idea de que la coeducación es positiva y beneficia a personas de los dos géneros. Educarlos en el ámbito escolar desde el respeto, la igualdad y la aceptación de las diferencias es determinante para poder construir una sociedad más justa y mejor.					
i. El trabajo sobre coeducación ha permitido superar situaciones sexistas detectadas.	1	2	3	4	5
	---	---	11,5%	61,5%	27%
Valoración: trabajar la coeducación previene actitudes discriminatorias y ayuda a superar posturas y situaciones de desigualdad entre personas de diferente sexo. Excepto un 11,5% del profesorado que se muestra indeciso, algo más del 90% está de acuerdo con esta afirmación.					
j. Es necesaria una persona que coordine el Plan de Igualdad en el centro.	1	2	3	4	5
	---	---	---	46,1%	53,9%
Valoración: sin duda estamos totalmente de acuerdo con la necesidad de que exista una persona que coordine el Plan de Igualdad. Transmitir valores como estos y proponer actividades que ayuden a ello debe ser responsabilidad de algún/a docente.					
k. Se necesita que el coordinador o la coordinadora del plan cuente con el apoyo de un grupo de personas y del Equipo Directivo	1	2	3	4	5
	---	---	---	34,6%	65,4%
Valoración: esta respuesta complementa a la anterior cuestión. Sin duda quien coordine el plan ha de contar con el respaldo de un grupo de docentes que participen de forma activa de lo que se proponga y realice en materia de igualdad. Además, consideramos determinante el apoyo del Equipo Directivo para contribuir a que se hagan realidad las propuestas que surgen con total confianza.					
l. Trabajar la coeducación también puede cambiar actitudes personales en la vida.	1	2	3	4	5
	---	10,4%	7,6%	57,7%	15,4%
Valoración: sigue existiendo un mayor porcentaje de respuestas a favor de trabajar la coeducación dentro de las aulas con nuestros alumnos y alumnas. Sin duda, las habilidades o valores que se transmitan servirán de gran ayuda para generar actitudes positivas en la vida y, por supuesto, a evitar y cambiar aquellas que no lo sean.					



m. Sería importante para el profesorado recibir formación específica sobre la coeducación.	1	2	3	4	5
	---	---	15,4%	57,7%	26,9%
Valoración: se considera importante recibir formación relacionada con la coeducación a través de profesionales que nos ayuden a comprender la necesidad de trabajarla en nuestro centro. Conocer estrategias y metodologías activas que fomenten el trabajo cooperativo y colaborativo entre niños y niñas nos ayudaría a alcanzar objetivos relacionados con la igualdad de género.					
n. Trabajar metodologías inclusivas como el aprendizaje cooperativo ayudaría a mejorar el respeto entre sexos.	1	2	3	4	5
	---	---	3,8%	50%	46,2%
Valoración: una amplia mayoría del profesorado está de acuerdo en que las metodologías inclusivas contribuirían a atender de una manera más eficiente a la diversidad y, además, a transmitir valores tan necesarios como el del respeto entre personas de distinto sexo. Trabajar de manera conjunta conllevará a desarrollar estrategias interpersonales que, posteriormente, se aplicarán fuera del ámbito educativo.					

De este cuestionario podemos extraer muchas ideas, relacionadas con lo que hacemos en nuestro centro, que nos hacen entender que estamos en la línea de trabajo adecuada. Algunas de ellas son:

- Desarrollar un **programa basado en la educación en valores** contribuye a mejorar las relaciones y a que se fomente, entre otros, el respeto y la igualdad de género. Llevamos dos cursos llevándolo a la práctica y, probablemente, las opiniones favorables del profesorado sobre la necesidad de trabajar la coeducación vienen de esa experiencia que hemos adquirido.
- Nuestra **coordinadora pertenece a la comisión de actividades complementarias** (formada por un grupo de docentes). A la hora de planificar las actividades relacionadas con el Plan cuenta con ese apoyo y, además, con el del Equipo Directivo.
- El profesorado es consciente de la **necesidad de formarse** en materia de igualdad de género para fomentar y trabajar la coeducación de una manera eficaz en nuestro centro. Nuestro Plan de Formación contiene tres líneas prioritarias en las que estamos basando nuestros nuevos aprendizajes (atención a la diversidad, metodologías inclusivas y prevención y resolución de conflictos). Este curso nos hemos formado en aprendizaje cooperativo, metodología que estamos implementando en nuestras aulas desde el mes de febrero.
- Las **metodologías inclusivas son cada vez más necesarias** para atender al alumnado en función a sus propias necesidades. Trabajar de manera cooperativa les ayudará a entablar relaciones y vínculos entre los que forman los grupos.
- No debemos tener una actitud pasiva, la coeducación no se inculca simplemente



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
VILLALBA DEL ALCOR

por juntar niños con niñas en los grupos. Para ello hemos elaborado un **plan de actuación, incluido dentro de nuestro Plan de Igualdad**, con objetivos a



alcanzar mediante la puesta en práctica de actividades que fomenten el valor de la igualdad (entre otros).

- **Trabajar de manera coeducativa** puede ayudar a prevenir y a evitar conflictos por cuestiones de género. Este es uno de los objetivos que nos marcamos en las asambleas de clase que realizamos con nuestro alumnado.
- El Plan de Igualdad se ha extendido **a lo largo de todo el curso**, ya no se trata de celebrar una efeméride de manera puntual, en un día concreto, como se hacía años atrás. Nuestro Plan de Mejora y el Proyecto de Dirección incluyen una serie de medidas que propician que esté presente a lo largo de todo el curso. Son las siguientes:
 - ✓ Asambleas de clase para el fomento de valores.
 - ✓ Variedad de actividades lúdicas y culturales en los recreos.
 - ✓ Programa de desarrollo de valores basado en la educación emocional (una vez al trimestre).
 - ✓ Formación en metodologías inclusivas: aprendizaje cooperativo.
 - ✓ Creación de una Junta de Delegados y Delegadas del alumnado.
 - ✓ Reuniones de la Junta de Delegadas y Delegados de las familias.
 - ✓ Actividades conjuntas con el IES a lo largo del curso.
 - ✓ Unificación de todos los proyectos (el Plan de Igualdad está presente en las actividades dinamizadas desde cualquier proyecto educativo del centro).

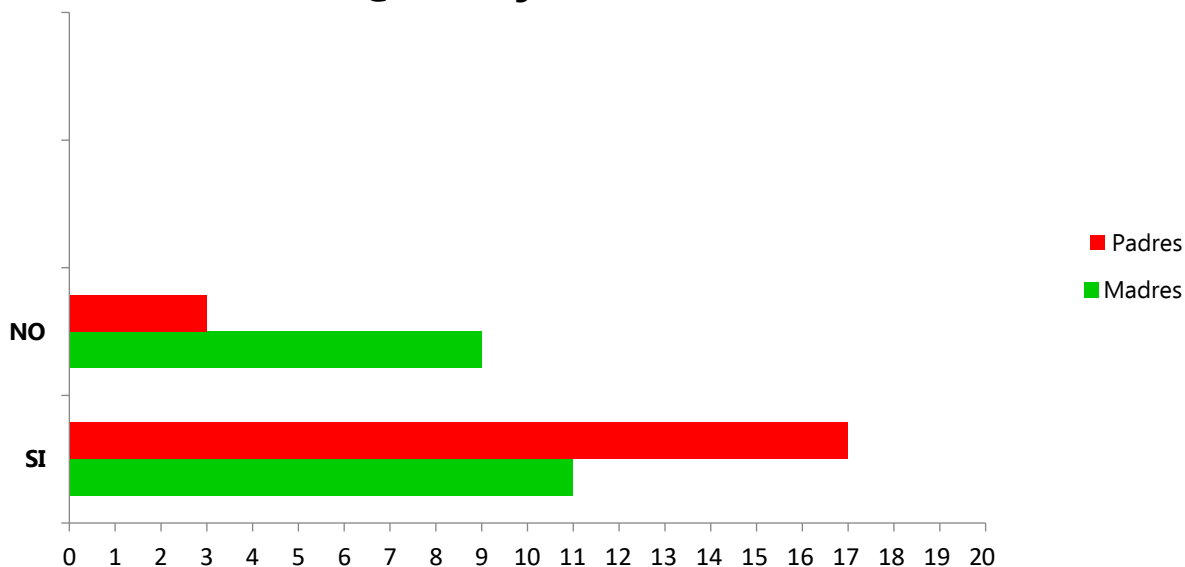
c) Familias

El cuestionario que han rellenado las familias ha ido dirigido a 20 madres y a otros 20 padres escogidos al azar. De esta forma hemos pretendido conocer el punto de vista de cada cual en cuanto a la igualdad de género se refiere.

Las preguntas que han tenido que contestar han ido dirigidas al ámbito laboral (acceso a puestos de trabajo o puntos de vista sobre cargos de responsabilidad) a las tareas domésticas en sus hogares (si se reparten, el papel del hombre y de la mujer ante determinadas tareas,...) y a actitudes referentes a hijos e hijas (compra de juguetes, libertad en los horarios, expresiones que se realizan sobre niños/as,...).

Mediante las gráficas que aparecen a continuación gráficas os mostramos la información que aporta cada padre o madre en función a sus situaciones personales. Además, tras cada una de ellas hacemos constar un breve comentario analizando los resultados que se han obtenido en los cuestionarios.

1. ¿Trabajas fuera de casa?



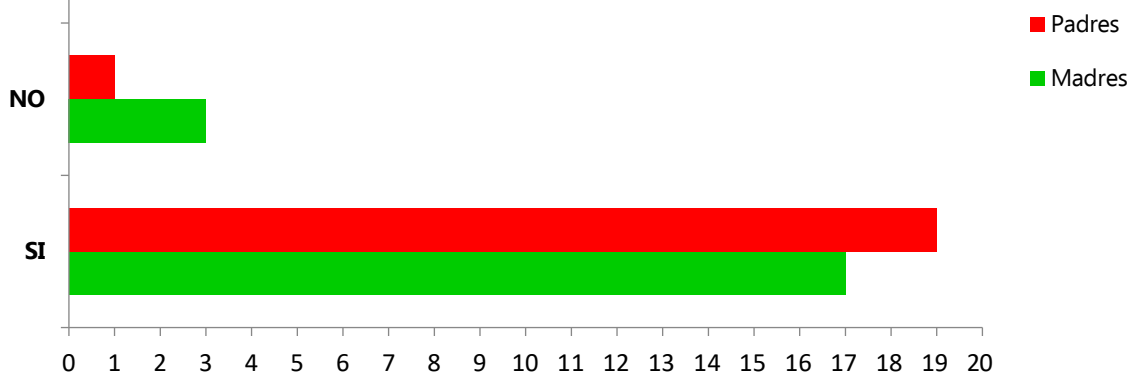
Se aprecia menor presencia del hombre en casa pero también, en comparación con encuestas de otros años que aparecen en el anterior Plan de Igualdad, que ha aumentado el número de mujeres que trabajan fuera de casa.

2. ¿Crees que hoy en día las mujeres tienen los mismos derechos que los hombres?



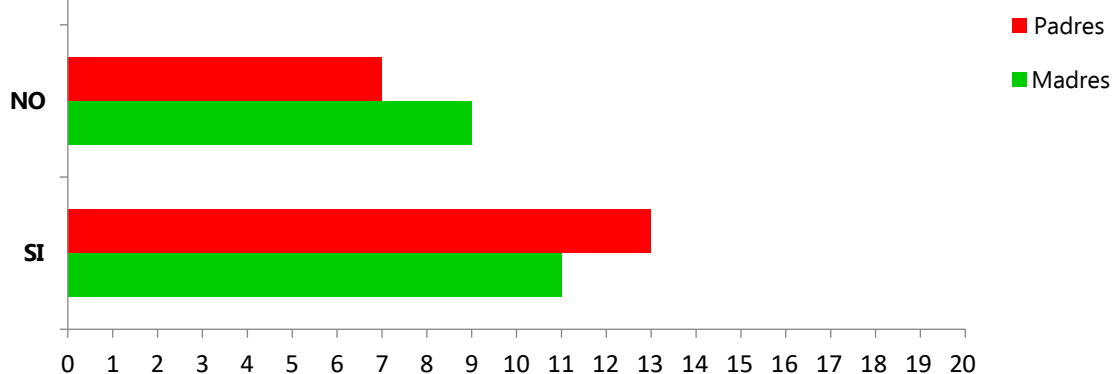
El 80 % de los hombres opinan que tienen los mismos derechos. En cambio, hay una diferencia significativa con respecto a las madres ya que el 70 % de ellas han reflejado que tienen menos derechos por el motivo de pertenecer al sexo femenino. La idea que cada uno de los géneros tiene en cuanto a derechos es totalmente diferente.

3. ¿Cree que hoy día la mujer puede acceder a cualquier puesto de trabajo?



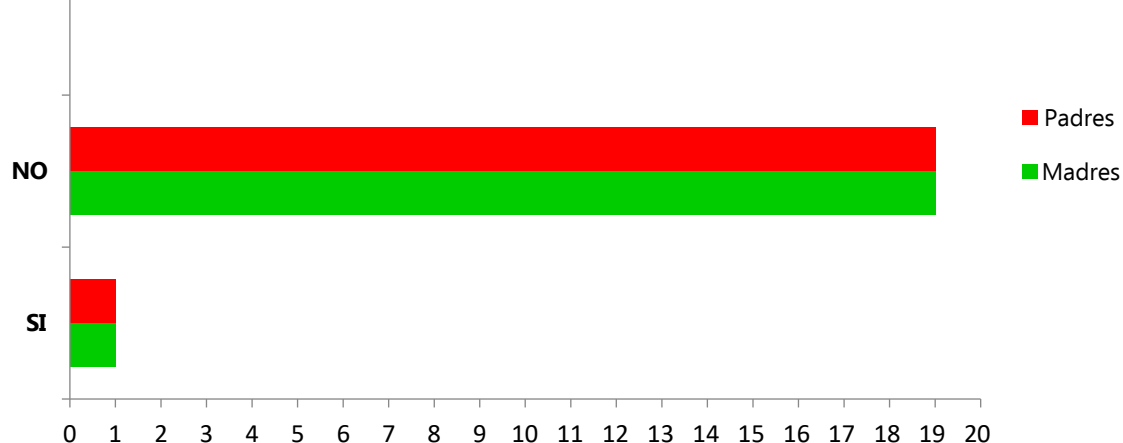
En esta ocasión coinciden tanto padres como madres en que, en el mundo laboral de hoy en día, la mujer puede acceder a cualquier tipo de trabajo (el 95 % de los hombres y el 85 % de las mujeres opinan que si).

4. ¿Existen todavía profesiones que son más de la parcela exclusiva del hombre que de la



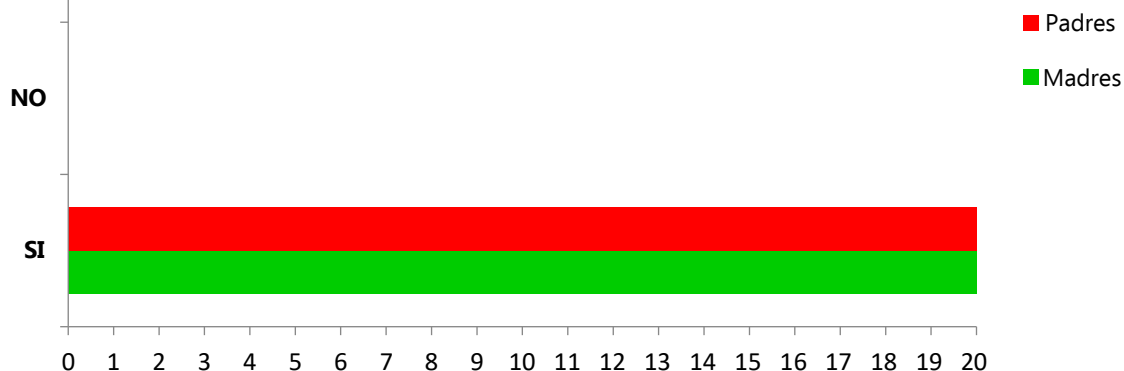
Aunque en la pregunta anterior coinciden en que la mujer puede acceder a cualquier trabajo, en esta se detecta que todavía existen algunos trabajos que son más exclusivos de los hombres. Quizás se destaca, según la gráfica, que es un pensamiento más acentuado en los hombres que en las mujeres.

5. ¿Cree que el hombre está menos capacitado que las mujeres para las tareas domésticas?



Coinciden en sus respuestas tanto hombres como mujeres. El 95 % de cada género opina que el hombre está capacitado igualmente para realizar las tareas domésticas.

6. ¿Fomenta en sus hijos e hijas actitudes de colaboración en las tareas domésticas?



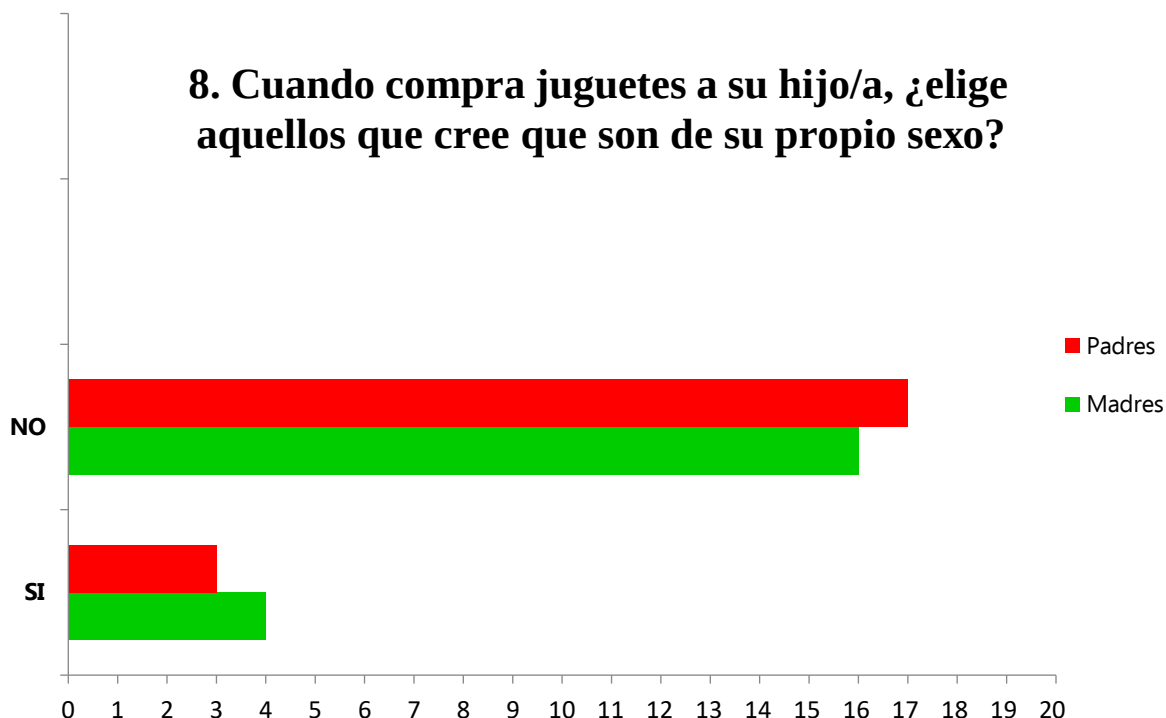
Tanto padres como madres han contestado con rotundidad que fomentan en sus casas que sus hijos e hijas colaboren en las tareas domésticas.

7. ¿Quién cree que tiene más libertad de horarios?



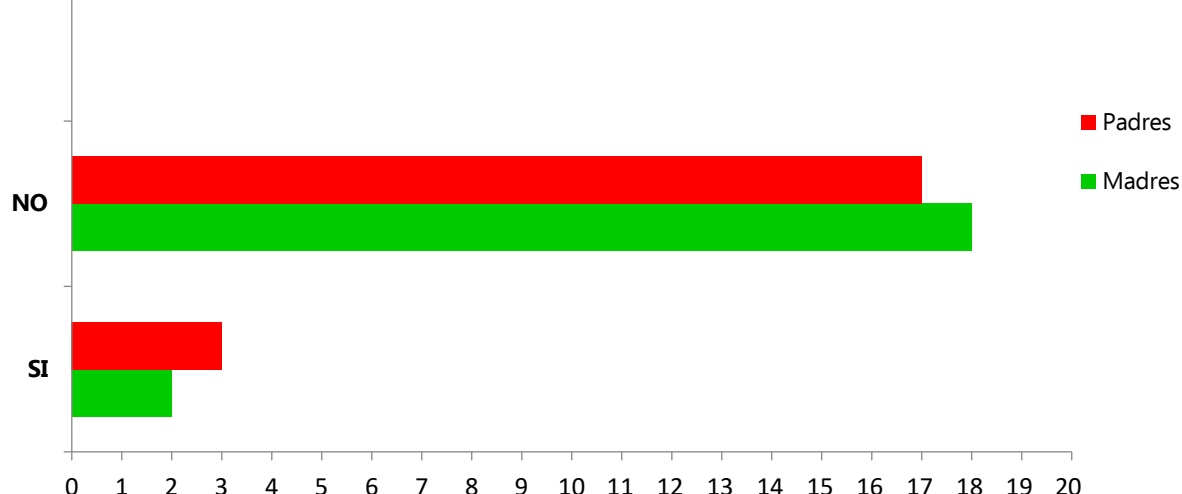
La mayoría de los padres y de las madres consideran que la libertad de horarios es por igual aunque todavía algunos/as creen que los hijos tienen más libertad que las niñas en ese aspecto en concreto.

8. Cuando compra juguetes a su hijo/a, ¿elige aquellos que cree que son de su propio sexo?



Un 20 % (madres) y un 15 % (padres) compran los juguetes de sus hijos e hijas pensando en que son los más adecuados para su propio sexo. La gran mayoría no tiene en cuenta este dato y compran los que a sus hijos e hijas les gustan.

9. ¿Utiliza en casa expresiones como "eso es cosa de niños" o al contrario?



Las expresiones mencionadas cada vez son menos utilizadas, eso nos acerca hacia una sociedad más igualitaria y coeducativa. Hay una minoría de familias que todavía relacionan determinadas acciones con un género u otro.

10. Señala con un X quien realiza las siguientes tareas:

RESPUESTAS DE LAS MADRES			
LISTADO DE TAREAS	MADRE	PADRE	AMBOS
Hacer arreglos en casa	2	7	11
Conducir	0	4	16
Barrer	8	2	10
Planchar	12	0	8
Ayudar a hijos/as con las tareas	4	4	12
Cocinar	8	0	12
Ir a la compra	6	4	10
Jugar con hijos/as	3	2	15

En esta tabla las madres han reflejado cómo se reparten o se realizan algunas de las tareas domésticas dentro de sus hogares. Como podemos comprobar existen una serie de tareas que caen del lado de la madre (planchar, barrer o cocinar especialmente). Aunque también cabe resaltar que los porcentajes más altos aparecen en la columna "Ambos". Ello significa que tanto padre como madre se responsabilizan de las diferentes tareas. El ejemplo en casa es determinante para que, en un futuro, sus hijos e hijas actúen de forma más igualitaria y coeducativas.

RESPUESTAS DE LOS PADRES			
LISTADO DE TAREAS	MADRE	PADRE	AMBOS
Hacer arreglos en casa	1	7	12
Conducir	2	4	14
Barrer	11	0	9
Planchar	15	0	5
Ayudar a hijos/as con las tareas	3	3	14
Cocinar	7	0	13
Ir a la compra	6	2	12
Jugar con hijos/as	1	1	18

Los padres también atribuyen en sus respuestas las responsabilidades de barrer y de planchar a las mujeres. En el resto de tareas también predomina el término “Ambos”. Suponiendo que este término indique el reparto del trabajo al 50 % significaría que vamos avanzando hacia una sociedad más igualitaria en lo que al trabajo en los hogares se refiere aunque, sin lugar a duda, todavía hay margen de mejora y que bastante por hacer.

Con este espacio destinado a las tareas domésticas terminamos el apartado referente a las familias. Seguidamente realizaremos un análisis de los documentos del centro y un informe sobre la observación en los recreos. Finalmente, con unas conclusiones generales, daremos por terminado el punto dedicado al diagnóstico inicial.

2.5 DOCUMENTOS DEL CENTRO

Nuestro centro educativo tiene entre sus objetivos educar en valores como la igualdad y, para ello, consideramos muy importante que en los documentos oficiales se haga un uso no sexista del lenguaje que nos conduzca hacia un modelo coeducativo.

El Plan de Centro del CEIP Francisco Alcalá contiene todos los documentos por los que se rigen nuestra práctica docente. Sin lugar a duda, existe una interrelación entre todos ellos ya que muestran las señas de identidad de nuestro colegio y las líneas maestras de funcionamiento y organización que tenemos en el mismo.

A la hora de elaborar cualquier tipo de documento (planes de actuación, programaciones, revisiones del PAC, comunicación con las familias, informaciones a través de la web y de otros canales de comunicación por Internet,...) tenemos un cuidado especial en que se utilice un lenguaje no sexista evitando cualquier error de este tipo. En caso de que detectemos alguno se corrige con rapidez con el fin de dar la visibilidad adecuada a ambos géneros en todos y cada uno de los documentos del centro.

La flexibilidad de los documentos hace que se estén revisando de manera periódica. La presencia de la igualdad de género está en la mayoría de ellos de una forma u otra. A continuación, exponemos las características de los documentos que se pueden relacionar con la coeducación:

- El **Plan de Formación** de los próximos cursos recoge las líneas prioritarias que el profesorado de nuestro centro demanda al CEP para avanzar en nuestros aprendizajes que hagan mejorar la práctica docente. Podemos resumirlas en tres:
 - Atención a la Diversidad: contempla atender a todo el alumnado del centro independientemente del género de cada uno.
 - Metodologías activas e inclusivas: el aprendizaje cooperativo como metodología en la que trabajen niños y niñas por igual y de manera conjunta.
 - Prevención y resolución pacífica de Conflictos: entre los que estarían aquellos que se derivan de posibles discriminaciones por motivo de género.
- **Plan de Mejora** del curso 18/19: incluye actuaciones que están ayudando a prevenir situaciones conflictivas entre niños y niñas. Por ejemplo, la inclusión de asambleas de clase en el horario para fomentar valores educativos en el alumnado. También la creación de una Junta de Delegados y Delegadas del alumnado para hacerles partícipes por igual de la vida del centro.
- Todos los planes de actuación referentes a **proyectos educativos** que tenemos en el centro se han ido elaborando y revisando durante los dos últimos cursos escolares (Plan de Biblioteca, Proyecto Educa-Recicla, Programa Creciendo en Salud, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad). En todos ellos se observa un lenguaje no sexista y, además, las actividades que se diseñan en cada uno de ellos están pensadas para que tanto alumnos como alumnas participen sin ningún tipo de discriminación.
- En las diferentes **programaciones didácticas** también se utiliza un lenguaje coeducativo. Además, en determinadas áreas de conocimiento (Sociales, por ejemplo), se hace visible el papel destacado de muchas mujeres a lo largo de la historia en distintas materias (literatura, política, cine, música, botánica, matemáticas,...) y, también, se analizan situaciones de discriminación que han vivido en distintas épocas.
- Nuestro **Plan de Centro** presenta un lenguaje coeducativo. Se utiliza palabras como familias, alumnado y profesorado para referirnos a ambos géneros y, además, en muchas ocasiones, hacemos la distinción de ambos sexos para darles visibilidad a lo largo de todo el documento (alumnos y alumnas, delegados y delegadas, maestros y maestras, padres y madres,...). Uno de los objetivos generales de

nuestro plan es el de “Establecer la escuela como marco de la cultura de la paz, la convivencia y el respeto hacia los demás”, con lo cual perseguimos el fin de fomentar valores que ayuden a ello (respeto, igualdad, empatía, solidaridad,...).

En las líneas generales de actuación pedagógica dentro de nuestro Proyecto Educativo se incluyen estos apartados referentes a la coeducación:

- Promover una actitud de tolerancia y respeto hacia la pluralidad lingüística y cultural tanto de España, Andalucía y Villalba, como de otras culturas con las que pueda llegar a convivir (rechazo de la discriminación a favor de la coeducación, la cooperación y la comprensión).
- Favorecer un clima de coeducación, cooperación y comprensión, donde se rechace todo tipo de discriminación por razón de sexo, raza, creencias, ideologías,... (Educación integral que compense cualquier tipo de desigualdad).

Así mismo, en diferentes apartados de este mismo documento “Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, tratamiento de los temas transversales del currículum en las distintas áreas y tratamiento de la igualdad de género o en Planes estratégicos del Centro”, se reflejan los valores educativos que el centro promueve. Entre ellos está:

- Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos. Es un reflejo de una realidad sociocultural donde se debe de fomentar en el alumnado la reflexión sobre este tema, a través de términos que hacen referencia a las personas sin diferencia de sexo sin desigualdad en el ámbito educativo y laboral, con trato igualitario de hijos e hijas en el entorno familiar y escolar y la participación de chicos y chicas en las tareas domésticas y en el juego.
- La Coeducación en el Centro. De acuerdo con el/la coordinador/a de coeducación en el Centro se desarrollarán actividades docentes y complementarias que conciencie al alumnado de la igualdad de derechos y oportunidades y ayude a evitar la discriminación por razón del sexo, fomentando la igualdad.

El curso pasado se hizo una revisión del Plan de Centro incluyendo criterios para los nuevos agrupamientos del alumnado que se realizan en los cambios de etapas educativas y a lo largo de la etapa de primaria... De esta manera nos aseguramos que en todos los grupos exista un número equilibrado de niños y niñas para poder educar en la igualdad en presencia de alumnos y alumnas.

- El **Plan de Acción Tutorial** de nuestro colegio también refleja la importancia de educar en la igualdad. A continuación exponemos los aspectos que abarca, tal y como vienen en el documento, relacionados con el tratamiento de la igualdad:
 - La autoestima y el autoconcepto.

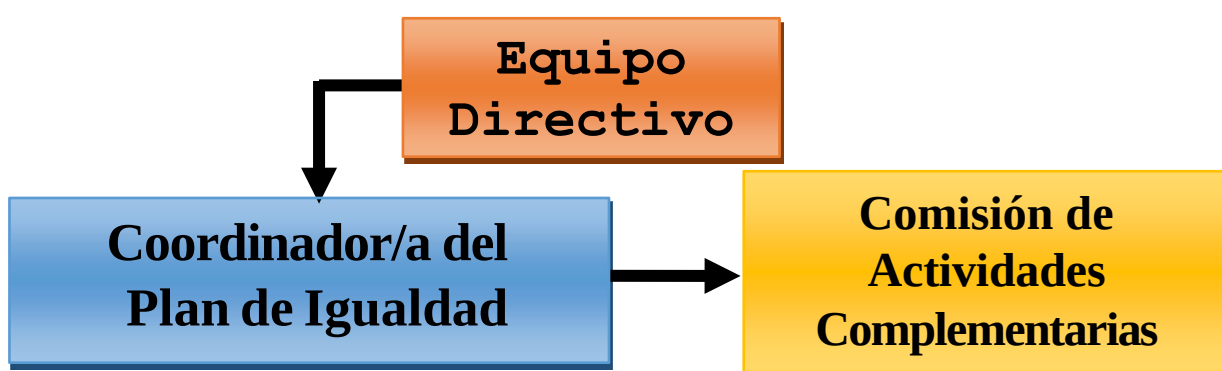


- El aprendizaje cooperativo.
 - El desarrollo de la amistad.
 - Educación en la diversidad.
 - Educación para la paz, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos; así como la prevención de la violencia escolar.
 - Coeducación y educación para la Igualdad.
 - Cómo prevenir y/o detectar el maltrato entre iguales.
- Con el objetivo número 4 de nuestro **Plan de Convivencia** también perseguimos la idea de educar en igualdad:
- 4) Fomentar en nuestro centro 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 cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- El **Reglamento de Organización y Funcionamiento**, incluido dentro de nuestro Plan de centro, establece los cauces de participación de toda la comunidad educativa. Por supuesto, se hace una diferenciación en cuanto al lenguaje utilizado, entre alumnos y alumnas, padres y madres, tutores y tutoras, profesores y profesoras, delegados y delegadas,...
- El **Proyecto de Dirección**, en vigor desde el presente curso escolar, también refleja la perspectiva de género y la necesidad de llevar a cabo actuaciones que fomenten la transmisión de este valor tan necesario.
- OBJETIVO 14: Realizar actuaciones de sensibilización, prevención de violencia de género con la implicación de la comunidad educativa para contribuir a su erradicación y a fomentar una cultura basada en la igualdad y el respeto entre iguales.
 - Entre las actuaciones previstas en este documento están el diseño de actividades que fomenten la igualdad entre sexos con la implicación de la comunidad educativa, la formación de órganos y comisiones teniendo en cuenta la equidad entre sexos y la elaboración del Plan de Igualdad de Género para su inclusión en el Plan de Centro.

Como conclusión final dentro de este apartado, podemos destacar que **el modelo coeducativo se refleja perfectamente en todos los documentos de nuestro centro**. El uso de un lenguaje no sexista da la visibilidad adecuada a todas las personas independientemente del género de cada una de ellas.

El fomento de valores educativos está muy presente y se ha convertido en una seña de identidad del CEIP Francisco Alcalá. La convivencia pacífica, el respeto entre las personas y la educación en la igualdad son pilares fundamentales de nuestro Proyecto Educativo.

Son muchas las actividades que llevamos a cabo a lo largo del año sobre la igualdad de género. Nuestra coordinadora, junto a las personas que integran la Comisión de Actividades Complementarias, ha desarrollado una labor muy importante de cara a lograr los objetivos que nos marcamos en tema de igualdad. Esta estructura organizativa también se recoge en nuestros documentos.



Estructura organizativa para poner en marcha el Plan de Igualdad

Abrir cauces de participación para el alumnado ha propiciado que podamos debatir y analizar de manera crítica las situaciones de injusticia y discriminación, la labor de muchas mujeres destacadas en la historia o la importancia y la necesidad de vivir en una sociedad más justa e igualitaria. Las asambleas de clase y las juntas de Delegados y Delegadas del alumnado han jugado un papel muy significativo para tratar esta temática.

Seguiremos siendo cuidadosos y, dada la viveza y la flexibilidad de todos estos documentos, estableceremos las modificaciones oportunas para que el contenido de nuestro Plan de Igualdad esté muy presente en el Plan de Centro del CEIP Francisco Alcalá.

2.6 OBSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS EN LOS RECREOS

Los recreos en nuestro centro se organizan en torno a una serie de actividades que hacen que el alumnado esté distribuido por los patios y por otros espacios comunes. Ofrecer a nuestros alumnos y alumnas diferentes posibilidades evita aglomeraciones en las distintas dependencias y, además, ayuda a que puedan elegir la actividad que deseen o que les toquen (la biblioteca y el aula de juegos, por ejemplo, se organizan por cuadrantes). Estas son las distintas actividades:



- Apertura de la biblioteca escolar.
- Aula de estudios y tareas.
- Aula de juegos de mesa.
- Juegos deportivos en el patio.
- Zonas de tierra y de juego libre.
- Zona con mobiliario lúdico (patio de infantil).

Mediante la observación directa y activa en los dos primeros trimestres de las zonas que se utilizan en el recreo, en infantil y en primaria, hemos comprobado que el alumnado se reparte de forma equitativa e igualitaria en la mayor parte de los espacios.

La biblioteca escolar cuenta con alumnado responsable de su funcionamiento (niños y niñas) y, generalmente, existe una presencia numerosa de alumnos y alumnas.

El aula de juegos es una de las dependencias más utilizadas del centro en este horario. Hay presencia de ambos sexos por igual aunque se observa en los juegos de mesa, como por ejemplo el ajedrez, que se suelen agrupar los niños con los niños y al contrario.

Únicamente se percibe un mayor número de niños que de niñas en los lugares en los que se realizan juegos predeportivos (voleibol y fútbol). Además, coincide que es el espacio en el que se producen más conflictos entre el alumnado. Por este motivo, nos marcamos para el próximo curso escolar habilitar nuevos espacios en el patio destinados a juegos que sean igualitarios y que fomenten la participación de ambos géneros por igual. De esta forma, también aplicaremos una nueva medida con el objetivo de prevenir conflictos y mejorar la convivencia durante el periodo del recreo. Las zonas como el aula de estudio o los patios (zonas de juego libre) están ocupadas tanto por niños como por niñas. Se observa que en juegos de atrape siempre se mezclan y participan de manera conjunta.

2.7 CONCLUSIONES FINALES SOBRE EL DIAGNÓSTICO INICIAL

Una vez presentados todos los datos que provienen del centro y de su contexto, del alumnado, del profesorado y de las familias, podemos llegar a una serie de conclusiones que resumen el diagnóstico que hemos elaborado:

- En el centro hay **más presencia femenina** en la plantilla del profesorado, en la junta de Delegados/as de familias, en la AMPA y en la plantilla de monitoras del aula matinal y del comedor. Por tanto, podemos deducir que en nuestra comunidad educativa hay un número mayor de mujeres que de hombres.
- Indistintamente **hay hombres y mujeres en los cargos de mayor responsabilidad** (Equipo Directivo, AMPA, ETCP,...).
- Utilizamos el **lenguaje coeducativo en todos nuestros documentos** y, además, hemos demostrado que la línea de trabajo basada en el fomento de la igualdad de género tiene una presencia destacada en la mayoría de los planes, programas, proyectos,... que se llevan a cabo en nuestro centro.

- El profesorado indica a través del cuestionario que ha rellenado la **importancia de fomentar la igualdad en nuestro alumnado**. La formación adquiere un papel importante para lograrlo, por ello, se demandan **actividades formativas** en atención a la diversidad, en prevención y resolución de conflictos y en metodologías inclusivas.
- Las familias (padres y madres) se han sincerado y nos han transmitido cómo se organizan las **tareas domésticas** en sus hogares y la visión que tienen del **ámbito laboral** en cuanto a igualdad de género. Aunque hay un avance importante en cuanto a la colaboración con tales tareas todavía hay un margen de mejora.
- Entre el alumnado se detecta que hay una **actitud de respeto entre niños y niñas** y que gracias a las asambleas de clase y a algunas de las zonas de los recreos (biblioteca, aula de juegos,) se han fomentado las relaciones entre ambos géneros.
- La mayor parte de los espacios del patio están ocupados por niños y niñas indistintamente, llevar nuevas propuestas de juegos como **alternativa al fútbol y al voleibol** generará que en los patios se desarrollen actividades que propicien la coeducación.
- Siempre hay un **margen de mejora** y quedan actuaciones por hacer en pro de la coeducación. Por ello, se hace necesaria la idea de seguir tratando dicha temática entre los miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de conseguir la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Elaborar este diagnóstico nos ha permitido conocer con detalle el lugar en el que nos encontramos en cuanto a materia de igualdad se refiere. Por ello, a partir de esta información, nos marcamos objetivos que suponen un reto alcanzable y que, su consecución, van a permitir que el centro avance de manera positiva hacia un modelo coeducativo.

Los **objetivos generales** que nos marcamos los clasificamos en varias dimensiones y, a partir de ellos, estableceremos otra serie de objetivos más concretos que, posteriormente, evaluaremos mediante indicadores de logro fáciles de medir.



OBJETIVOS GENERALES

DIAGNÓSTICO Y CONCIENCIACIÓN	
DIMENSIÓN 1	1. Elaborar un análisis de partida para, posteriormente, diseñar un plan de actuación que se lleve a cabo sobre el fomento de la igualdad de género entre niños y niñas. 2. Diseñar el Plan de Igualdad de Género teniendo en cuenta el que se elaboró hace dos cursos escolares de cara a actualizar los datos y a comprobar la evolución que se ha producido en materia de igualdad. 3. Dar a conocer el Plan de Igualdad al resto de la Comunidad Educativa concienciando de la necesidad de evitar cualquier tipo de discriminación y de educar en la igualdad de género.

FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO	
DIMENSIÓN 2	4. Demandar actividades formativas para el profesorado que giren en torno a la prevención y resolución de conflictos. 5. Poner en práctica diferentes técnicas de aprendizaje cooperativo una vez terminada la formación en el segundo trimestre de esta metodología de tipo inclusiva. 6. Participar en las jornadas formativas y de seguimiento del Plan de Igualdad organizadas por los Centros de Profesorado. 7. Cumplir lo establecido en el Plan de Formación ya que, las tres líneas formativas propuestas están íntimamente relacionadas con el Plan de Igualdad y con el desarrollo de actitudes de tipo coeducativas.



DESARROLLO Y PUESTA EN PRÁCTICA DE ACCIONES COMPLEMENTARIAS AL TRABAJO DOCENTE

1. Dar a conocer el Plan de Igualdad a la Comunidad Educativa mediante diferentes cauces de comunicación presenciales (Tutorías, Junta de Delegados/as, Consejo Escolar,...) y no presenciales (web, redes,...).
2. Diseñar un programa de actuaciones basado en la transmisión de valores educativos, como la autoestima, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos, relacionados con la educación emocional.
3. Poner en marcha las medidas que aparecen en el Plan de Mejora relacionadas con la igualdad de género y la erradicación de conductas discriminatorias.
4. Publicar en los medios de comunicación de los que dispone el centro en Internet las diferentes actuaciones que vayan en caminadas a fomentar la igualdad de género en el alumnado.
5. Integrar en el plan de actuación actividades específicas, de tipo coeducativas, para el fomento del valor de la igualdad en nuestro alumnado

PLAN DE IGUALDAD INTEGRADO (PROYECTO CO-EDUCATIVO DE CENTRO)

6. Organizar actuaciones referentes al Plan de Igualdad en la que hagamos partícipes a todos los sectores de la Comunidad Educativa y a las diferentes asociaciones e instituciones locales.
7. Implicar a los demás centros educativos de la localidad, en especial al IES Alcor, en algunas actividades complementarias que se organicen para la puesta en práctica del Plan de Igualdad.
8. Aunar todos los planes y proyectos educativos de manera que, en cada una de las efemérides y actividades complementarias relacionadas con los mismos, exista una clara relación con el desarrollo del Plan de Igualdad.
9. Establecer mecanismos y un calendario de reuniones en el horario de exclusivas para evaluar las actuaciones que se lleven a cabo sobre igualdad de manera trimestral.
10. Elaborar una plantilla para que el profesorado pueda evaluar los libros de texto de las distintas editoriales, antes de elección final de los mismos que recojan aspectos como el fomento de la igualdad de género, el uso de metodologías inclusivas o las actividades por competencial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Partiendo de los objetivos generales se han elaborado unos objetivos específicos que se pretenden alcanzar una vez finalizado el curso escolar. Todos ellos se han clasificado atendiendo a los diferentes sectores de la comunidad educativa y al entorno en el que se encuentra ubicado el centro escolar.

SOBRE EL CENTRO

1. Revisar la documentación del centro con el fin de ver cómo está recogido el tema de igualdad de género y modificar o incluir aquellos aspectos necesarios en materia de igualdad.
2. Fomentar la autoestima, la resolución pacífica de conflictos y el respeto a través de los talleres de educación emocional que se llevan a cabo en cada trimestre.
3. Planificar en horario de exclusivas sesiones de coordinación de la comisión de actividades complementarias para tratar temas como la igualdad de género y su aplicación en el aula.
4. Adquirir bibliografías que ensalcen el papel de la mujer en la historia y que transmitan valores educativos.
5. Solicitar al CEP de profesorado formación en prevención y resolución de conflictos con el fin de introducir estrategias de mediación escolar en el centro.
6. Planificar y organizar actividades relacionadas con la igualdad de géneros en coordinación con el IES Alcor.
7. Utilizar un lenguaje coeducativo en los documentos que se elaboren en el centro y en todas las publicaciones que se realicen a través de los canales de comunicación.
8. Celebrar la efeméride del Día Internacional de la Mujer con el fin de visibilizar el papel de mujeres que han destacado en diferentes ámbitos a lo largo de la historia.

EN RELACIÓN AL PROFESORADO

1. Recibir formación en aprendizaje cooperativo como metodología inclusiva que fomenta las buenas relaciones en el alumnado.
2. Recibir formación en mediación y resolución y prevención de conflictos
3. Celebrar una asamblea semanal contemplada en el horario para tratar temas relacionados con la transmisión de valores (igualdad, respeto,...).
4. Llevar a cabo reuniones de la Comisión de Actividades Complementarias para programar las actividades de las distintas efemérides.
5. Evaluar y valorar las actividades referentes al Plan de Igualdad una vez al trimestre.
6. Acudir a las jornadas específicas sobre el Plan de Igualdad (coordinadora o alguien que la represente).
7. Distribuir al alumnado en el aula de manera grupal fomentando las relaciones entre el alumnado de distinto sexo.



SOBRE EL ALUMNADO

1. Celebrar sesiones específicas de tutoría con el alumnado destinadas a la transmisión de valores como la igualdad de género.
2. Ofrecer en horario del recreo actividades de diferente tipo en las que puedan participar por igual tanto alumnos como alumnas.
3. Realizar lecturas con el alumnado que generen debates sobre el papel de la mujer en la historia y, de manera crítica, se reconozca y se rechace cualquier tipo de discriminación.
4. Diseñar talleres prácticos con el alumnado como protagonista para detectar situaciones de maltrato o de violencia de género y fomentar actitudes críticas que las rechacen por completo.
5. Rellenar cuestionarios que reflejen su opinión en cuanto a la violencia de género y hacia actitudes discriminatoria.
6. Fomentar relaciones positivas entre el alumnado a través de técnicas de trabajo cooperativas.
7. Organizar con el alumnado tareas relacionadas con la igualdad de género haciéndolas coincidir con las efemérides del Día Internacional Contra la Violencia de Género y del Día Internacional de la Mujer.

EN CUANTO A LAS FAMILIAS

1. Colaborar con los Servicios Sociales y con el IES Alcor en las charlas que organizan para las familias sobre diferentes temáticas (educación emocional, prevención de violencia,
2. Hacer partícipes a las familias de las actividades complementarias que se organizan en las diferentes efemérides (talleres, tareas cooperativas, murales,...).
3. Celebrar una jornada de puertas abiertas para las familias en nuestra aula específica para dar visibilidad al trabajo que se realiza en esta dependencia.
4. Organizar conjuntamente talleres con la AMPA dedicados a actividades motivantes e inclusivas.
5. Hacer partícipe a las familias de nuestro Plan de Igualdad incluyendo estadísticas de datos que aporten en las encuestas facilitadas.
6. Celebrar reuniones trimestrales con la Junta de Delegadas/os de familias para hacerlas partícipes de la vida del centro y colaboren en la transmisión de información al resto de las familias.

EN EL CONTEXTO SOCIAL

1. Implicar al IES Alcor en las actividades complementarias relacionadas con el desarrollo del Plan de Igualdad y del Proyecto Escuela Espacio de Paz.
2. Abrir el centro a las familias para que participen activamente en actividades referentes al Plan de Igualdad.
3. Implicar a las asociaciones locales y al Ayuntamiento para que colaboren y participen en las efemérides y en las actividades complementarias del centro.
4. Organizar actividades relacionadas con las distintas efemérides con la participación de la AMPA Gironda

4. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES

Todos los objetivos que nos hemos marcado pretendemos alcanzarlos llevando a cabo una serie de actuaciones que reflejamos en la siguiente tabla. Todas ellas están clasificadas en diferentes ámbitos relacionados con la comunidad educativa y con el contexto en el que el centro se encuentra ubicado.

	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
CENTRO	1. Revisión y actualización del Plan de Igualdad.	Curso 18/19 (trimestre 2 y 3)	Coordinadora del Plan ETCP Equipo Directivo
	2. Realización de talleres educativos en torno al desarrollo de la autoestima y de la mediación de conflictos.	Curso 18/19 (trimestre 1 y 3)	Coordinadora del Plan Comisión de Act.. Complementarias Equipo Directivo
	3. Creación de la Comisión de Actividades Complementarias con presencia de la coordinadora del Plan de Igualdad.	Todos los cursos (mes de septiembre)	Coordinadora del Plan Comisión de Actividades Complementarias
	4. Inclusión en el horario de exclusivas de sesiones de coordinación de la comisión de actividades complementarias para tratar valores como la igualdad de género y su aplicación en el aula.	Todos los cursos (meses en los que se celebran efemérides y actividades complementarias)	ETCP Equipo Directivo
	5. Adquisición bibliografías para la biblioteca y como recuso para el profesorado sobre el papel de la mujer en la historia.	Todos los cursos	Comisiones de Act. Complementarias y de la Biblioteca Escolar Equipo Directivo
	6. Solicitud al CEP de profesorado de formación en prevención y resolución de conflictos y en mediación.	Curso 18/19 (trimestre 3)	ETCP Equipo Directivo CEP profesorado
	7. Participación en actividades relacionadas con la igualdad de género en coordinación con el IES Alcor.	Curso 18/19 (mes de noviembre)	Coordinadora del Plan ETCP Equipo Directivo
	8. Utilización de un lenguaje coeducativo en los documentos que se elaboren (comunicaciones, publicaciones,...).	Todos los cursos	Ciclos ETCP Equipo Directivo
	9. Celebración de la efeméride del Día Internacional contra la Violencia de Género y del Internacional de la Mujer.	Todos los cursos	Coordinadora del Plan Comisión de Actividades Complementarias
	10. Inclusión de un protocolo de actuación ante situaciones de violencia de género en el centro.	Curso 19/20 (trimestre 1)	ETCP Equipo Directivo EOE



PROFESORADO	11. Participación del Claustro en actividades formativas de aprendizaje cooperativo.	Curso 18/19 (Trimestres 1 y 2)	Claustro Equipo Directivo CEP profesorado
	12. Participación del Claustro en actividades formativas de mediación y resolución y prevención de conflictos.	Curso 18/19 (Trimestre 3)	Claustro Equipo Directivo CEP profesorado
	13. Inclusión de asambleas para la transmisión de valores (igualdad, respeto,...).	Todo el curso (semanalmente)	Tutores/as EOE Equipo Directivo
	14. Establecimiento de reuniones de la Comisión de Actividades Complementarias para programar actividades en efemérides.	A lo largo del curso	Comisión de Actividades Complementarias
	15. Establecimiento de mecanismos para la evaluación de las actividades referentes al Plan de Igualdad.	Todos los cursos (una vez al trimestre)	Ciclos ETCP Equipo Directivo
	16. Asistencia a las jornadas específicas sobre el Plan de Igualdad (coordinadora o alguien que la represente).	Todos los cursos (una vez al trimestre)	Coordinadora del Plan Comisión de Act. Complementarias
	17. Distribución del alumnado en el aula de manera grupal fomentando las relaciones entre el alumnado de distinto sexo.	Todos los cursos	Tutores/as Especialistas
ALUMNADO	18. Participación en sesiones de tutoría destinadas a la transmisión de valores como la igualdad de género.	Todos los cursos	Tutores/as Ciclos
	19. Organización en horario del recreo de actividades en las que puedan participar por igual tanto alumnos como alumnas.	Todos los cursos	ETCP Equipo Directivo
	20. Realización de lecturas que generen debates sobre el papel de la mujer en la historia.	Curso 18/19 (Día Internacional de la Mujer)	Tutores/as Coordinadora del Plan Comisión Act. Compl.
	21. Participación en talleres prácticos sobre igualdad, autonomía y mediación.	Curso 18/19 (trimestre 1 y 3)	Coordinadora del Plan Comisión Act. Compl.
	22. Cumplimentación de cuestionarios que reflejen su opinión en cuanto a la violencia de género y actitudes discriminatorias.	Curso 18/19 (trimestre 2)	Coordinadora del Plan Tutores/as Ciclos
	23. Planificación de tareas con técnicas de trabajo cooperativo.	Curso 18/19 (trimestres 2 y 3)	Tutores/as Ciclos
	24. Participación en tareas relacionadas con la igualdad de género en las efemérides del Día Internacional Contra la Violencia de Género y del Día Internacional de la Mujer	Todos los cursos (fecha de tales efemérides)	Tutores/as Ciclos Coordinadora del Plan Comisión Act. Compl



FAMILIAS	25. Organización con los Servicios Sociales y el IES Alcor en las charlas que organizan para las familias sobre diferentes temáticas (educación emocional, prevención de violencia,...).	Todos los cursos (trimestres 1, 2 y 3)	Equipos Directivos del CEIP Y del IES Servicios Sociales
	26. Participación de las familias en las actividades complementarias y en las diferentes efemérides (talleres, tareas cooperativas, murales,...).	Todos los cursos	Comisión de Act. Complementarias Tutores/as Familias
	27. Celebración de una jornada de puertas abiertas para las familias en nuestra aula específica para dar visibilidad al trabajo que se realiza en esta dependencia.	Curso 18/19 (Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo)	Comisión de Act. Complementarias Equipo de Orientación Familias
	28. Organización conjunta de talleres con la AMPA dedicados a actividades motivantes e inclusivas.	Todos los cursos (trimestres 1, 2 y 3, en horario extraescolar)	AMPA Gironda Familias Equipo Directivo
	29. Participación de las familias en la elaboración del Plan de Igualdad (estadísticas de datos que aporten en las encuestas facilitadas).	Curso 18/19 (trimestres 2 y 3)	Familias Coordinadora del Plan Equipo Directivo
	30. Celebración de reuniones con la Junta de Delegadas/os de familias para hacerlas partícipes de la vida del centro y colaboren en la transmisión de información.	Todos los cursos (trimestres 1, 2 y 3)	Junta de Delegados/as de familias Equipo Directivo
CONTEXTO SOCIAL	31. Implicar a las asociaciones locales y al Ayuntamiento para que colaboren y participen en las efemérides y en las actividades complementarias del centro.	Todos los cursos (trimestres 1, 2 y 3)	Ayuntamiento Asociaciones locales Comisión de Act. Complementarias Equipo Directivo
	32. Implicar al IES Alcor en las actividades complementarias relacionadas con el desarrollo del Plan de Igualdad y del Proyecto Escuela Espacio de Paz.	Curso 18/19 (trimestres 1 y 2)	Coordinadora del Plan Comisión de Act. Complementarias Equipos Directivos del CEIP y del IES
	33. Abrir el centro a las familias para que participen activamente en actividades referentes al Plan de Igualdad.	Todos los cursos	Coordinadora del Plan Comisión de Act. Complementarias Equipo Directivo
	34. Organizar actividades relacionadas con las distintas efemérides con la participación de la AMPA Gironda	Todos los cursos	AMPA Gironda Comisión de Act. Complementarias Equipo Directivo

4.1 ORGANIZACIÓN DE TAREAS

La Comisión de Actividades Complementarias es un órgano muy importante en nuestro centro. Con la ayuda del Equipo Directivo diseña, planifica y organiza todas las actividades complementarias que se llevan a cabo teniendo en cuenta la participación de la comunidad educativa (medida que tenemos recogida en nuestro Plan de Mejora desde el curso pasado).

Como ya se ha detallado a lo largo del proyecto, la persona que coordina el Plan de Igualdad pertenece a este grupo de docentes y se encarga, entre otras funciones, de que el valor de la igualdad de género esté presente a lo largo de todo el curso escolar.

En la siguiente tabla reflejamos algunos aspectos organizativos del centro referente al Plan de Igualdad y a su aplicación.

TAREAS ORGANIZATIVAS	Sí	No
En el centro, ¿existe un espacio donde se recogen los recursos sobre Igualdad?	X	
¿Se utiliza alguna red social para comunicaciones del Plan de Igualdad?	X	
¿Hay un tablón de igualdad accesible a todos y todas?		X
¿Se realizan revisiones del Plan?	X	
¿Hay materiales y fondos suficientes para Igualdad en la Biblioteca del centro?	X	
¿Hay una sección específica de comunicación para padres y madres?	X	
¿Hay una sección específica dedicada a las producciones y trabajos del alumnado?	X	
¿Se consulta periódicamente a los equipos docentes para la actualización del Plan?		X
OBSERVACIONES RESPECTO A LAS RESPUESTAS ANTERIORES: ➤ En el centro tenemos tableros de anuncios pero no son específicos de temas de igualdad. Se hacen publicaciones referentes a todos nuestros planes y proyectos entre los que se encuentra en Plan de Igualdad de Género. ➤ La programación de actividades se modifica anualmente en función de las variaciones que se planteen con respecto al curso anterior. ➤ Los Equipos Docentes se reúnen al menos dos veces al trimestre (seguimiento y evaluación) y, en ellos, también se tratan situaciones que puedan darse en alumnos y alumnas que puedan alterar la convivencia (por ejemplo: faltas de respeto, discriminaciones por género o de otro tipo,...). Posteriormente, se proponen medidas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia en las aulas.		

4.2 RECURSOS

Los recursos con los que hemos contado para elaborar y poner en marcha nuestro Plan de Igualdad son los siguientes:

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS
➤ Aula virtual Red coordinación Plan de Igualdad. ➤ Plataforma Colabora: Igualdad ➤ Proyecto Educativo y Plan de Convivencia del centro. ➤ Otros documentos del centro. ➤ Portal de Igualdad. ➤ Colecciones por la Igualdad (libros de valores,...) ➤ Blogs sobre Igualdad. ➤ Instituto de la Mujer (materiales de Coeducación). ➤ Libros sobre el papel de la mujer en la historia.	➤ CEP Bollullos/Valverde ➤ Comisión de Convivencia. ➤ Equipo Directivo. ➤ EOE de referencia ➤ AMPA ➤ Asociaciones locales (Cáritas). ➤ Ayuntamiento de la localidad. ➤ Alumnado. ➤ Juntas de Delegados/as de familias y de alumnos/as. ➤ Comisión de Act. Complementarias. ➤ Coordinadora de Igualdad. ➤ Otros centros educativos: IES Alcor.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Equipo Directivo, a través de los diferentes ciclos educativos, ha establecido momentos de seguimiento a lo largo del curso para **valorar el funcionamiento de distintos aspectos del Plan** (coordinación, participación, actividades y eficacia de las mismas,...). Al final de cada uno de los trimestres se valorarán las actuaciones referentes a todos los proyectos y programas que se desarrollan en el centro.



En dicha valoración participa el profesorado, el alumnado y las familias rellenando una serie de instrumentos que nos ayudan, principalmente, a reflexionar y a establecer propuestas de mejora de cara al próximo curso escolar (posteriormente se incluyen en la memoria de autoevaluación). Los **indicadores** que aparecen en la siguiente tabla nos permiten evaluar las actuaciones que se ha llevado a cabo en relación a los siguientes ámbitos:





	INDICADORES DE EVALUACIÓN	NC	EPC	C
CENTRO	1. Se ha realizado la revisión del Plan de Igualdad.			
	2. Se han llevado a cabo los talleres educativos basados en el desarrollo de la autoestima y de la mediación de conflictos.			
	3. Se ha creado de la Comisión de Actividades Complementarias con presencia de la coordinadora del Plan de Igualdad.			
	4. El horario de exclusivas ha incluido sesiones de coordinación de la comisión de actividades complementarias.			
	5. Se han adquirido bibliografías para la biblioteca sobre el papel de la mujer en la historia.			
	6. Se ha solicitado al CEP formación en prevención y resolución de conflictos y en mediación.			
	7. El lenguaje coeducativo está presente en los documentos que se han elaborado (comunicaciones, publicaciones,...).			
	8. Se han celebrado las efemérides del Día Internacional contra la Violencia de Género y del Internacional de la Mujer.			
	9. Se ha incluido de un protocolo de actuación ante situaciones de violencia de género en el centro en el Plan de Centro.			
	10. Se ha difundido información referente a igualdad en los canales de comunicación en Internet (web, Facebook,...).			
PROFESORADO	11. El claustro se ha formado en aprendizaje cooperativo.			
	12. El claustro se ha formado en mediación, resolución y prevención de conflictos.			
	13. La implicación del profesorado ha sido alta.			
	14. Han existido reuniones de la Comisión de Actividades Complementarias para programar actividades en efemérides.			
	15. Se han evaluado trimestralmente las actividades referentes al Plan de Igualdad.			
	16. La coordinadora ha asistido a las jornadas específicas sobre el Plan de Igualdad.			
	17. Se ha distribuido al alumnado en el aula de manera grupal fomentando las relaciones entre el alumnado de distinto sexo.			
ALUMNADO	18. Se han celebrado asambleas destinadas a la transmisión de valores como la igualdad de género.			
	19. Hay en el recreo actividades en las que puedan participar por igual tanto alumnos como alumnas.			
	20. Se han realizado lecturas que han generado debates sobre el papel de la mujer en la historia.			
	21. El alumnado ha participado activamente y con motivación en los talleres prácticos sobre igualdad, autonomía y mediación.			
	22. Han cumplimentado cuestionarios sobre igualdad de género.			
	23. Se han llevado a cabo tareas con técnicas cooperativas.			
	24. Las actividades del Día Contra la Violencia de Género y del Día Internacional de la Mujer han sido motivantes.			



	INDICADORES DE EVALUACIÓN	NC	EPC	C
FAMILIAS	25. Las charlas en coordinación con los Servicios Sociales y el IES Alcor han tenido aceptación.			
	26. Ha existido un alto grado de participación de las familias en las actividades complementarias y en las efemérides.			
	27. La jornada de puertas abiertas en el aula específica ha logrado dar visibilidad al trabajo que se realiza en dicha dependencia.			
	28. Los talleres organizados por la AMPA han sido motivantes e inclusivos.			
	29. Las familias han participado en la elaboración del Plan de Igualdad a través de encuestas.			
	30. Se han realizado trimestralmente las reuniones de la Junta de Delegadas/os de familias con representantes de todas las clases			
ENTORNO	31. Las asociaciones locales han colaborado en efemérides y en algunas actividades complementarias del centro.			
	32. El Ayuntamiento ha colaborado en efemérides y en algunas actividades complementarias del centro.			
	33. Se han celebrado actividades conjuntamente con el IES Alcor relacionadas con el Plan de Igualdad y el Proyecto de Paz.			
	34. El centro ha estado abierto a la participación activa de las familias en actividades referentes al Plan de Igualdad.			
	35. Se ha organizado actividades relacionadas con las distintas efemérides con la participación de la AMPA Girona			

NC: NO CONSEGUIDO EPC: EN PROCESO DE CONSECUCIÓN C: CONSEGUIDO

Como se puede comprobar en el listado de indicadores, referentes a los ámbitos mencionados, se incluyen en la evaluación aspectos tan importantes como:

- La **documentación** del centro.
- El papel de la **coordinadora y la comisión** que le apoya.
- La **formación** del profesorado.
- Las **características de las tareas** (cooperativas, motivantes,...).
- Uso de los **canales de comunicación** en Internet (blog, web, redes sociales,...).
- El **tipo de tareas** que realiza el alumnado.
- La implicación de todos los sectores de la **comunidad educativa**.
- La participación de **asociaciones e instituciones locales**.
- La implicación del **claustro** en las actividades.
- La **evaluación** del plan de actuación de nuestro Plan de Igualdad.

En el tercer trimestre, una vez realizada la evaluación final del proyecto, se realizará una valoración de todas las actuaciones y el estado de consecución de cada una de ellas (conseguida, no conseguida o en proceso de consecución). Este análisis servirá para establecer propuestas de mejora de cara al curso siguiente.

6. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las actuaciones planificadas por la Comisión de Actividades Complementarias, coordinadas por la responsable del Plan de Igualdad, se transmiten al Equipo Directivo y al resto del profesorado (a través de los ciclos, del ETCP o, en algunas ocasiones, de los claustros). Una vez que se informa al profesorado, dichas actuaciones se trasladan al Consejo Escolar para comunicarlo al resto de la comunidad educativa.

En las reuniones de tutoría con las familias a principios de curso los tutores y las tutoras del centro entregan un boletín informativo en el que, entre otros muchos aspectos, se les informa de todos los planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro y de los objetivos que nos marcamos en el plan de mejora del curso actual.

Las reuniones trimestrales de las Juntas de Delegados/as de familias y del alumnado nos ha permitido hacer más partícipes de la vida del centro a ambos sectores. En ambas se tratan temas de mucho interés y se establecen vínculos que contribuyen a la mejora de la convivencia.

En la página web del centro existe un apartado denominado “Vida Escolar” y otro “Últimas Noticias”. En ambas secciones se realizan las publicaciones correspondientes a todos los planes y proyectos (actividades complementarias, efemérides,...). Las informaciones suelen estar vinculadas a todos nuestros planes. Además, el centro dispone de otra serie de canales de comunicación en Internet a través de los cuales se hacen llegar todas las informaciones a la comunidad educativa:

- Página web del centro:
<http://ceipfranciscoalcala.wixsite.com/franciscoalcala>
- Blog de la biblioteca escolar:
<http://bibliofranciscoalcala.blogspot.com.es/>
- Blog de Educación Infantil:
<https://edinfantilvillalbadelalcor.blogspot.com/>
- Blog de Educación Física:
<http://educacionfisicaenvillalbadelalcor.blogspot.com/search>
- Canal de YouTube:
<https://www.youtube.com/channel/UCLgFhIC5R2p2x41HGnBDDoQ>
- Red social Facebook:
<https://www.facebook.com/ColegioVillalbadelAlcor/>

El uso de Internet y de las Nuevas Tecnologías aplicadas al ámbito educativo nos parece fundamental para hacer llegar toda la información posible al resto de integrantes de la comunidad educativa. Por este motivo, seguiremos trabajando en esta línea durante este curso escolar.



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
VILLALBA DEL ALCOR

PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ

“CON + PAZ”



Red Andaluza
“Escuela: Espacio de Paz”



ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO-----	Pág. 2
2. OBJETIVOS DEL PROYECTO-----	Pág. 2
3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN-----	Pág. 3
3.1 Otras actuaciones.	
4. PERSONAL IMPLICADO-----	Pág. 8
5. DESARROLLO Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES-----	Pág. 9
6. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE-----	Pág. 12
7. EVALUACIÓN DEL PROYECTO-----	Pág. 13
a) INDICADORES DE EVALUACIÓN-----	Pág. 14
b) PROPUESTAS DE MEJORA -----	Pág. 17

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Como se establece en el Plan Educativo vigente en nuestro centro, una de las líneas pedagógicas que proponemos como guía de nuestra tarea docente con respecto al alumnado es:

“Promover la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad, desarrollando hábitos y competencias sociales que ayude al alumnado a adquirir la capacidad de escuchar, compartir y respetar; independientemente de su sexo, creencia y/o religión”.

Del mismo modo, en otro de los apartados del citado documento se hace referencia a la importancia de:

“Favorecer la relación del alumno/a con su entorno social, económico y cultural, fomentando el respeto y la defensa del Medio Ambiente, así como el respeto y cuidado de su propio cuerpo”.

Así pues, estos dos pilares serán los nexos de unión del Proyecto de Centro y del Proyecto Escuela Espacio de Paz que nos ocupa.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Desde el curso 2004, el Centro desarrolla este proyecto, que se ha convertido en el programa que impregna toda la actuación del mismo y que se orienta en tres direcciones que demuestran su importancia y su influencia en todas las actividades del Centro:

- A. Prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- B. Participación de la Comunidad Educativa.
- C. Desarrollo de actividades de convivencia: actividades extraescolares, de mediación, de compromisos, etc.

Teniendo en cuenta lo expuesto, el principal objetivo del Proyecto Escuela Espacio de Paz que, desde este curso, denominamos “CON + PAZ” será:

Establecer la escuela como marco de la cultura de la paz, la convivencia y el respeto hacia los demás.

Al inicio de cada curso, solicitamos la participación del centro en la red Escuela Espacio de Paz y, teniendo en cuenta las propuestas de mejora del proyecto del curso anterior, nos fijamos unos objetivos concretos. Para el curso 22-23 los objetivos han sido:

- Fomentar actuaciones que impliquen la participación de familias, asociaciones e instituciones.

- Diseñar recreos inclusivos con actividades lúdicas, formativas y deportivas.
- Participar en formaciones destinadas a la mejora de la convivencia.
- Actualizar el Plan de Convivencia del centro.

3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Desde la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se proponen seis ámbitos de actuación y profundización para la mejora de la convivencia escolar:

1. Mejora desde la gestión y organización.
2. Desarrollo de la participación.
3. Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
4. Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
5. Intervención ante conductas contrarias a la convivencia.
6. Reeducación de actitudes y restauración de la convivencia.

Anualmente nuestro Centro solicita la continuidad de participación en dicha Red, durante el plazo habilitado para los distintos Programas Educativos, centrada en los apartados 2 y 3 expuestos en estas líneas en la modalidad de Unicentro.

Nuestra participación en estos ámbitos de actuación se desarrolla mediante estrategias como:

- Actividades de acogida para familias, profesorado y alumnado (disponemos de un plan de acogida para el profesorado de nueva incorporación y una programación de actividades para el inicio de cada curso). Anualmente se desarrollan las diferentes actuaciones recogidas en los programas de Tránsito entre las diferentes etapas (escuela infantil – ciclo de infantil, infantil- primaria y primaria – secundaria).
- Planteamientos de implicación y participación de la comunidad educativa (apertura del centro a las familias en todas las actividades complementarias). Animamos a las familias para que intervengan en los distintos órganos de participación en el centro (AMPA, Consejo Escolar, Comisiones...)
- Actuaciones específicas para la dinamización de la participación de delegadas y delegados (se mantienen las juntas de delegados/as de familias y de alumnado, que se reúnen al menos una vez al trimestre con el Equipo Directivo).
- Actuaciones en coordinación con la AMPA, asociaciones, otros centros educativos u organismos del entorno.



- Propuestas consensuadas para la gestión de la convivencia en el centro y en las aulas recogidas en un documento elaborado en el centro que hemos titulado **“La Constitución de nuestro Cole”**.
- La organización de los recreos con la puesta en marcha de varias iniciativas que fomentan la interacción entre iguales.
- Planteamientos del centro para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse como consecuencia de la diversidad del alumnado o de las desigualdades sociales (se mantienen las asambleas de clase en la etapa de primaria, con sesiones semanales de tutoría y se facilita una programación para las mismas).
- Diseño de campañas y jornadas para desarrollar aspectos transversales como educación para el desarrollo, solidaridad, igualdad de género e interculturalidad, con la participación de la comunidad y del entorno.
- Inclusión en nuestro Plan de Formación de una línea formativa basada en la prevención y resolución de conflictos. Las otras líneas también están muy relacionadas con la mejora de la convivencia (atención a la diversidad y metodologías inclusivas).
- Elaboración de nuestro Plan de mejora incluyendo medidas relacionadas con la mejora de la convivencia del centro y la participación y colaboración de la comunidad educativa y del entorno de la localidad.
- Participación en charlas destinadas a las familias en coordinación con el IES Alcor y los Servicios Sociales de la zona.
- Utilización de las instalaciones en horario extraescolar por parte del centro o de asociaciones y colectivos en beneficio del alumnado más necesitado (Plan PROA para alumnado de tercer ciclo, PALE para el alumnado de segundo ciclo, programa de refuerzo educativo dirigido por Cáritas parroquial, terapias para alumnado TDAH impartidas por la Asociación LA Tortuga y taller de habilidades sociales y de convivencia organizado por la Diputación de Huelva a través de los Servicios Sociales).
- Actualización de los documentos de compromisos educativos y de convivencia, recogidos en el plan de centro, para su utilización en aquellos casos que se consideren necesarios por los equipos docentes.

- Convocatoria anual de la comisión de convivencia del consejo escolar, para transmitir a los distintos sectores las cuestiones relacionadas con el clima de relaciones que se dan en el centro.

En la misma línea el Centro lleva varios años desarrollando una serie de medidas encaminadas, por un lado, a evitar y/o reducir conductas violentas en las zonas de recreo y por otro, a formar al profesorado en temas de prevención y actuación ante situaciones de acoso escolar.

La **vigilancia del recreo**, según se recoge en el Plan de centro se hace por zonas diferenciadas y por grupos de tres maestros que van rotando por las mismas. Además, existen varias alternativas para el alumnado de los diferentes ciclos que pretenden disuadir posibles conflictos que surgen del contacto entre iguales. De este modo los/as alumnos/as de infantil tienen en el patio **mobiliario lúdico** adaptado a sus características y los de primaria disponen de un carro de juegos variados que sacan al patio para su uso.

De forma paralela, nuestro **Plan de biblioteca** contempla la apertura durante las sesiones de recreo para préstamos y/o lectura de libros. También se organiza por niveles y está controlado por alumnos/as de 6º curso y supervisado por tres maestros que forman el grupo de biblioteca.

En lo que respecta a la **formación del profesorado** en temas de prevención de conflictos y actuación ante ellos, destacamos la total implicación del claustro y la participación en jornadas solicitadas al CEP. Las demandas formativas se recogen anualmente en el plan de formación y se encaminan principalmente a:

- Atención a la diversidad
- Nuevas metodologías (aprendizaje cooperativo, grupos interactivos, ...)
- Mejora de la convivencia: prevención-resolución de conflictos

En este curso el claustro ha participado en una actividad formativa sobre Disciplina Positiva, buscando dar una respuesta más educativa a los problemas de relaciones que suelen darse en el centro. Desde este enfoque, se hace énfasis en la prevención de los problemas de conducta individuales y grupales a través de dinámicas secuenciadas y estructuradas. El centro adquirió el pasado año un material de base para llevar a cabo el programa “Siempre Atentos” en el que se ha centrado la formación. Su desarrollo se adapta a las características del alumnado de infantil y primaria y la valoración que hacen los equipos de ciclo de su puesta en marcha es muy positiva.

También, en las sesiones semanales del POAT se abordan las distintas efemérides que se trabajan en el centro a lo largo del curso. De esta programación se encarga la Comisión de Actividades Complementarias.

Además de elegir y trabajar al menos uno de los ámbitos de actuación propuestos, por pertenecer a la Red Andaluza Escuela: Espacio de Paz, el Centro se compromete a:

1. Establecer indicadores de evaluación de la convivencia que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
2. Dedicar, al menos, una sesión del Claustro de Profesorado con carácter monográfico a la convivencia.
3. Facilitar la asistencia de la persona coordinadora a las reuniones de la Red que convoquen los organismos competentes.
4. Coordinarse e intercambiar buenas prácticas con otros centros participantes en la Red, a través de los mecanismos instrumentos que facilite la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
5. Incorporar al plan de convivencia del centro las mejoras que le aporte su participación en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
6. Realizar una memoria reflejando las actuaciones desarrolladas en el centro en relación con su participación en la Red.

a. OTRAS ACTUACIONES.

Durante este curso 22/23 se han desarrollado actuaciones, no previstas, relacionadas con la mejora de la convivencia en el centro.

Atendiendo a las *Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía*, se ha designado en el centro a una persona encargada de coordinar este nuevo Programa. Las funciones que le son atribuidas están en consonancia con la gestión de la convivencia en el centro y, por tanto, consideramos que deben incluirse en el presente documento.

De igual forma, hemos modificado nuestro Plan de Convivencia para adaptarlo a esta nueva normativa.

La coordinación del programa ha recaído sobre la jefatura de estudios y ha sido necesaria la asistencia a dos jornadas formativas iniciales. Queda pendiente una formación más extensa, de carácter obligatorio que acredite la habilitación para el desempeño del cargo.

Entre otras funciones, al responsable del programa le corresponderá:

- Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

4. PERSONAL IMPLICADO

Teniendo como referencia la ORDEN de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+), exponemos que:

El proyecto Escuela Espacio de Paz contará con un **coordinador o coordinadora** designado por la Dirección, que será preferentemente personal con destino definitivo en el centro. La persona coordinadora realizará, al menos, las siguientes **funciones**:

- a. Dinamizar e impulsar el desarrollo los procesos de mejora planteados.
- b. Ser nexo de comunicación entre el centro y la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- c. Proponer al equipo directivo el calendario para el cumplimiento de los compromisos que adquiere el centro por su inscripción en la Red.
- d. Asistir a las reuniones de la Red que sean convocadas por los organismos competentes.
- e. Proponer al departamento de formación, evaluación e innovación educativa o al equipo técnico de coordinación pedagógica, según proceda, actividades de formación del profesorado en materia de convivencia, cuando se considere necesario.
- f. Dinamizar e impulsar las actividades del equipo de profesorado participante.
- g. Promover la evaluación interna en materia de convivencia escolar, colaborando con el departamento de formación, evaluación e innovación educativa o con el equipo técnico de coordinación pedagógica, según proceda.
- h. Realizar la memoria de participación en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz», a través del Sistema de Información Séneca, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.

Además, para el desarrollo del presente Proyecto, será necesaria la participación de un **equipo de profesorado implicado** en las propuestas de mejora, en las dinámicas de trabajo y en la realización de las actividades que se planifiquen desde la participación en la Red. Cobra especial importancia el Claustro como órgano desde el que se hará funcionar el Proyecto de Paz. Todas las actuaciones programadas deberán formar parte de Plan de Mejora Anual, comprometiendo así a todos los miembros de la comunidad educativa. Docentes, personal de servicio, AMPA, familias, instituciones locales, centros educativos (IES, Escuela Infantil) ... constituirán el equipo de trabajo del Proyecto Escuela Espacio de Paz.

Una vez finalizado el curso escolar, la dirección del Centro certificará la participación del profesorado y la actividad de coordinación del proyecto.

5. DESARROLLO Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Desde el curso escolar 2014/2015 en el centro se ha creado una Comisión de actividades complementarias que, bajo el eje vertebrador de Escuela Espacio de Paz, aúna a todos y cada uno de los planes y proyectos que desarrollamos. Así pues, Plan de Biblioteca, Plan de Igualdad y Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable Creciendo en Salud, Plan Aldea y Plan TDE, forman parte de dicha comisión.

La principal finalidad de la misma es **programar actividades que complementen el currículum y que se centren no sólo en la celebración de las efemérides, sino que regulen la convivencia mediante campañas de concienciación temporalizadas a lo largo del curso**. Así, de una manera globalizada llevaremos a cabo actuaciones que trabajen todos los planes y proyectos.

La Comisión estará formada por los distintos/as coordinadores y coordinadoras de los mismos y por al menos un representante de cada ciclo y etapa educativa. Se garantiza la atención a la diversidad y la adaptación de las actuaciones programadas para el alumnado con NEAE gracias a la presencia del coordinador/a del EOA en la mencionada Comisión. A principio de cada curso escolar, durante los días no lectivos, los miembros de la Comisión se reunirán y establecerán un calendario de actividades por trimestres coincidiendo con algunas efemérides a celebrar.

Primer trimestre

16 de octubre: Día Mundial de la Alimentación Sana
20 de noviembre: Día Internacional de los Derechos de la Infancia
25 de noviembre: Día de la No Violencia de Género
3 de diciembre: Día de la Discapacidad
6 de diciembre: Día de la Constitución
16 de diciembre: Día de la lectura en Andalucía

Segundo trimestre

30 de enero: Día de la Paz
28 de febrero: Día de Andalucía
8 de marzo: Día Internacional de la Mujer
21 de marzo: Día Mundial del Síndrome de Down
2 de abril: Día de la Concienciación sobre el Autismo
* Se incluirá en este período el claustro monográfico dedicado al Proyecto Escuela Espacio de Paz y a la gestión de la convivencia en el centro.

Tercer trimestre

23 de abril: Día del Libro
9 de mayo: Día de Europa
15 de mayo: Día de la Familia
5 de junio: Día del Medio Ambiente

Durante el curso escolar 2015/2016 esta Comisión lanzó unacampaña anual en contra de la Violencia haciéndola coincidir con el día 25 de noviembre, en el que aunamos la celebración de la Violencia de Género y la Violencia Infantil. Dicha campaña estuvo presente todo el año, tanto en las aulas como en el centro, bajo el lema: **USA TU FUERZA PARA ABRAZAR.**

Tras la buena aceptación de la actividad, el curso 2016/2017 se puso en marcha una nueva campaña de concienciación que llevaba por nombre: **MEJOR JUNTOS, EN EL COLE ENCAJAMOS TODOS.**

A través de varios talleres divididos en los tres trimestres, durante el año 2017/18 apostamos por concienciar a la comunidad educativa sobre **BUENOS TRATOS.** Tres fueron los bloques sobre los que desarrollamos este proyecto: empatía, respeto y resolución de conflictos.

En el siguiente curso trabajamos la **AUTOESTIMA** como base principal del respeto a uno mismo y a los demás. La temática, a pesar de resultar algo abstracta, suscitó un gran interés y motivación para toda la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta el escenario socio-sanitario que envolvió al centro durante el curso 20-21, creímos oportuno iniciar el fomento de la **RESILIENCIA** en nuestro alumnado, entendida como la habilidad necesaria para hacer frente a las adversidades y a situaciones complicadas que se nos pueden plantear en el día a día.

En el curso pasado escolar el lema elegido para la campaña de concienciación fue: **CIERRA LOS OJOS Y PIENSA EN LA PAZ, ¿QUÉ VES?** Esta actividad de reflexión se propuso para la celebración de la efeméride del proyecto, día 30 de enero, y su principal finalidad era dedicar un tiempo a pensar y a expresar las diferentes opiniones que, sobre este abstracto concepto, tiene nuestro alumnado.

Durante el curso actual “El Juego” ha sido el hilo conductor para plantear las actividades centrales de cada plan y proyecto del centro. Para la celebración del Día de la Paz se propuso el lema: **APRENDEMOS JUGANDO A ... AYUDAR A LOS DEMÁS.** De forma lúdica, propusimos a nuestro alumnado participar en la VI Marcha Solidaria que recauda fondos para una asociación local. En esta ocasión, retomando la presencialidad, participaron todos los centros educativos del pueblo, el Ayuntamiento y la Asociación de discapacitados Seguir con Ilusión, a la que se han destinado los fondos.

También, por primera vez, hemos participado en una campaña de recogida de juguetes y materiales para el pueblo saharauí (“Operación niño de la Navidad”). En los días previos a las vacaciones de Navidad, toda la comunidad educativa colaboró para preparar varias cajas por clases llenas de productos de higiene, de material escolar y de juegos, destinadas a campamentos del desierto de Sahara. La participación y la recaudación fue todo un éxito.



El Plan de Igualdad y Proyecto Escuela Espacio de Paz están íntimamente ligados y su finalidad principal será: ***Fomentar un clima de convivencia seguro y positivo en la Escuela, garantizando el respeto a las diferencias por razones de género, ideologías, cultura, ...*** Las actuaciones que se programan para el desarrollo de los mismos atienden a la diversidad del alumnado (características personales y educativas) y fomentan valores democráticos y cívicos imprescindibles para la convivencia. Respeto, empatía, resolución de conflictos y diálogo, son algunos de los temas que se abordan desde el comienzo de la escolarización. Desde la etapa de Infantil hasta la de primaria, se apuesta por las Asambleas de clase como herramienta principal para fomentar la convivencia dentro y fuera del centro. Esas sesiones se programan trimestralmente y tienen su repercusión directa en las juntas de delegados/as de alumnos/as que se celebran en cada evaluación.

Los representantes de cada grupo-clase exponen, valoran y sugieren cuestiones relacionadas con su proceso educativo, tales como: actuaciones docentes, actividades complementarias, organización de los espacios de recreo, ... Del mismo modo, también hacemos partícipes a las familias a través de los delegados/as de clase y de su propia junta, en la que se informa de aspectos organizativos y de funcionamiento del centro, de las actividades complementarias y extraescolares y de otros temas que surgen en el transcurso del año académico.

Las buenas experiencias vividas y los resultados obtenidos parecen motivos suficientes para que, siempre que sea posible, se relacionen los distintos proyectos y planes que se desarrollan en el centro.

Participar en el Pacto de Estado contra la violencia de género ha supuesto una ampliación considerable de la cantidad de actividades en torno a la transmisión del valor de la igualdad y el respeto a las diferencias. Se han llevado a cabo talleres educativos (sobre resolución de conflictos, técnicas de relajación, igualdad, autoestima...) y otras actividades lúdicas para promover la igualdad de género.

6. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

Como quedó expuesto en la justificación del proyecto que nos ocupa, el compromiso con el medio ambiente en el que desarrollamos la labor docente es uno de los pilares de nuestro Plan de Centro. Se planteó a principios del curso 2014/2015 la necesidad de materializar mediante actividades concretas este cuidado del entorno más inmediato. De una reunión de ciclo surgió un plan de reciclaje denominado EDUCA-RECICLA que ha estado incluido varios años en el Proyecto de Escuela Espacio de Paz.

Al comienzo del curso 21-22 el claustro aprobó la participación del centro en el PLAN ALDEA. Tras la solicitud y la posterior aprobación del plan de actuación presentado, hemos desarrollado todas y cada una de las actuaciones programadas. Así pues, en adelante, nuestro proyecto interno Educa-recicla, va a ser sustituido por dicho plan.

Son dos las líneas de intervención en las que nos centramos: Eco-huerto y Recapacicla.

La puesta en marcha del huerto escolar ha sido un reto propuesto y superado por la comunidad educativa. Entre todos/as hemos logrado preparar el terreno para la siembra, instalar un sistema de riego por goteo, cuidar la cosecha manteniéndola a salvo de malas hierbas y plagas y recoger una buena variedad de productos. La motivación de todos y todas por ver paso a paso la evolución del huerto y por degustar la cosecha, ha sido lo más gratificante.

Las actividades de concienciación sobre el reciclaje de los residuos se han mantenido a lo largo del curso, siendo el alumnado de 6º curso el encargado de su recogida semanal y traslado a los correspondientes contenedores.

En nuestra apuesta por abrir la escuela al entorno y por el aprovechamiento de los espacios exteriores como recursos para los aprendizajes, hemos solicitado la participación en la convocatoria del programa AULAS VERDES ABIERTAS y hemos sido elegidos como centro con dotación económica para el desarrollo del programa.

Toda la información relativa a este y a otros planes y proyectos del centro se puede encontrar en nuestra página web.

<https://ceipfranciscoalcala.wixsite.com/franciscoalcala>

7. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El desarrollo de nuestro Proyecto de Paz se evaluará de manera continua a lo largo de los cursos en los que se lleve a cabo. Después de cada actividad propuesta la Comisión responsable se reunirá para analizar los aspectos positivos y las posibles propuestas de mejora respecto a la organización y la puesta en práctica. De esta manera se pretende ir introduciendo las modificaciones necesarias para garantizar el éxito de las posteriores actividades. Habrá pues un calendario de reuniones establecido para la Comisión de actividades complementarias desde el inicio de cada curso escolar.

Además, como consecuencia de las asistencias del coordinador/a del proyecto a las sesiones de control establecidas desde la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz (al menos dos durante el curso) se incorporarán a la temporalización de actividades aquellas que resulten factibles y atractivas para nuestro centro.

A final de cada curso, se elaborarán dos memorias del Proyecto. Una será la prescrita por la normativa (cumplimentada a través de Séneca) y la otra, a nivel interno del centro, en la que se dejará constancia de todas y cada una de las actuaciones llevadas a cabo.

a) INDICADORES DE EVALUACIÓN

En función de los ámbitos de actuación con los que participamos en la Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz” y teniendo en cuenta las actividades que desarrollamos en nuestro centro recogidas en este proyecto, hemos elaborado una serie de indicadores que pueden determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos que nos marcamos en la mejora de la convivencia implicando a todos los sectores de la comunidad educativa.



ÁMBITO DE ACTUACIÓN: DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	C	NC	EPC
1. Se han creado actividades de acogida para algunos de los miembros de la comunidad educativa.	X		
2. El planteamiento del proyecto ha contemplado la participación de la comunidad educativa.	X		
3. Se han celebrado reuniones para informar y hacer participar de las actividades planteadas a la Junta de Delegados de familias.	X		
4. Se han fijado y celebrado reuniones con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.	X		
5. Existen actuaciones que contemplan la participación de la Asociación de Padres y Madres del alumnado.	X		
6. Se ha logrado un alto grado de participación de las familias en las actividades desarrolladas.	X		
7. Han colaborado en el cumplimiento del programa de actividades asociaciones locales u organismos que forman parte del entorno.	X		
8. Desarrollo eficaz del programa de tránsito establecido con los otros centros educativos de la localidad.	X		
9. Se contempla en Séneca la participación de todos los sectores educativos (personal docente y no docente, AMPA, representante del EOE, Ayuntamiento, asociaciones locales...).	X		
10. Existe una vinculación directa con el resto de planes y programas que se llevan a cabo en el centro.	X		
11. El EOE de referencia ha participado en actividades relacionadas con la mejora de la convivencia.	X		
12. Se ha mantenido la junta de delegados/as de alumnos/as para fomentar la participación de este sector.	X		
13. Se han celebrado reuniones para informar y hacer participar de las actividades planteadas a la Junta de Delegados de alumnos/as.	X		
14. El alumnado y las familias ha participado en la evaluación de las actividades complementarias relacionadas con los distintos planes y proyectos.	X		
15. Se ha creado la Comisión de Actividades Complementarias a principios de curso bajo la coordinación de la persona responsable del Proyecto Escuela Espacio de Paz.	X		



ÁMBITO DE ACTUACIÓN: PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA DESARROLLANDO VALORES, ACTITUDES, HABILIDADES Y HÁBITOS			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	C	NC	EPC
1. Las actividades planteadas contribuyen a la adquisición del alumnado de la competencia social y ciudadana.	X		
2. Las actuaciones desarrolladas ayudan a la adquisición del alumnado de la competencia para la autonomía e iniciativa personal.	X		
3. Se consensuan las propuestas para la gestión de la convivencia en las aulas y en el centro.	X		
4. Algunas de las actuaciones desarrolladas han contemplado el fomento de valores como el respeto o la comunicación para la resolución de conflictos a través del diálogo.	X		
5. El profesorado ha participado en actividades formativas que estén relacionadas con el correcto desarrollo de la convivencia.	X		
6. Se han llevado a cabo actuaciones relacionadas con la prevención y resolución de conflictos.	X		
7. Se han puesto en práctica actividades teniendo en cuenta la línea de la Educación Emocional.	X		
8. Se han fomentado desde las tutorías el cumplimiento de normas y el desarrollo de habilidades propias para una buena convivencia.	X		
9. Se ha fomentado la mejora de la convivencia desde la Junta de Delegados y Delegadas de alumnos.	X		
10. Se han celebrado campañas y jornadas de carácter solidario implicando a la comunidad educativa y a otros agentes del entorno próximo.	X		
11. Se han establecido sesiones de asamblea para fomentar la participación del alumnado y tratar temas relacionados con la convivencia pacífica.	X		
12. El alumnado ha completado sociogramas para poder estudiar las relaciones sociales de cada grupo en busca de la mejora de la convivencia.	X		
13. Se han llevado a cabo programas de refuerzo, de habilidades sociales y de convivencia organizados por diferentes asociaciones/colectivos en horario extraescolar.	X		



PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ CURSO 22/23			
INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	C	NC	EPC
1. Modificación del Plan de Convivencia para incluir los aspectos destacados referentes al Proyecto Escuela Espacio de Paz desarrollado.	X		
2. Organización de los recreos con actividades de diferente tipo como medida para la prevención de conflictos.			X
3. Las actividades planteadas para la conmemoración del Día de la Paz han sido adecuadas a las diferentes edades.	X		
4. Se ha logrado que el alumnado participe ya que las actividades han resultado motivantes.	X		
5. El alumnado con NEAE ha participado de manera activa en las actividades del Día de la Paz.	X		
6. La mezcla de grupos al inicio del ciclo ha tenido la respuesta esperada y la adaptación del alumnado ha sido positiva.	X		
7. Se han realizado salidas al entorno próximo relacionadas con la mejora de la convivencia o la transmisión de valores educativos.	X		
8. El programa de acogida al nuevo profesorado ha ayudado a la integración de los compañeros que se han incorporado al centro a lo largo del curso.	X		
9. Se han desarrollado todas las actuaciones programadas sobre el tránsito a las diferentes etapas educativas.	X		
10. La coordinadora del proyecto ha asistido a las sesiones formativas de la red.	X		
11. Se han difundido las actividades realizadas a través de los diferentes canales de comunicación del centro (TIC).	X		
12. Se ha solicitado la continuidad en la red de centros catalogados como Promotores de Convivencia +.	X		
13. La formación del profesorado sigue una línea que pretende la mejora de la convivencia en el centro.	X		
14. Desarrollo de actividades a nivel de tutoría y de centro para la correcta atención a la diversidad y, en especial, para la inclusión e integración del alumnado que presenta NEAE.	X		
15. Se han utilizado metodologías activas para la atención a la diversidad y la inclusión del alumnado con NEAE.	X		
16. La valoración que los equipos de ciclo hacen de la convivencia en el centro es positiva.	X		
17. Vinculación de todas las actividades complementarias con los distintos proyectos del centro.	X		
18. Propuesta y diseño de actuaciones de la comisión de actividades complementarias referentes a la mejora de la convivencia en el centro.	X		



19. Vinculación del proyecto con el desarrollo del Plan de Igualdad en el colegio.	X		
20. Dedicación de una sesión del Claustro de Profesorado con carácter monográfico a la convivencia.	X		
21. Organización de salidas al entorno próximo implicando a todos los sectores educativos.	X		

Una vez realizada la valoración de cada uno de los indicadores, estableceremos una serie de propuestas de mejora que nos ayuden a continuar mejorando la convivencia en nuestro centro con la involucración de todos los sectores de la Comunidad educativa. Dichas propuestas formarán parte del Plan de Mejora del próximo curso. A continuación, exponemos algunas que se derivan del estudio y del análisis final del desarrollo de este plan:

b) PROPUESTAS DE MEJORA

- ✓ Registrar en el plan de formación del siguiente curso demandas formativas que promuevan la mejora de la convivencia en el centro, afianzando la comunicación y el respeto como bases de las relaciones entre los componentes de la comunidad educativa.
- ✓ Dar a conocer entre los distintos sectores la figura del coordinador/a de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia en el centro, a través de las tutorías grupales al inicio de curso.
- ✓ Promover actividades conjuntas entre los centros educativos de la localidad y/o con asociaciones e instituciones que favorezcan la educación en valores entre el alumnado.
- ✓ Mantener y ampliar las actuaciones que posibilitan la participación de las familias en el entorno escolar.
- ✓ Reestructurar los espacios exteriores del centro para habilitarlos como escenarios propicios para los aprendizajes y para las relaciones entre iguales, aprovechando la participación en el programa de Aulas Verdes Abiertas.



Anexos

Protocolo ante autolesiones y
conductas suicidas
Plan de Convivencia
Proyecto Escuela Espacio de Paz
CON+PAZ



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AUTOLESIONES Y CONDUCTAS SUICIDAS (RESUMEN CON INFOGRAFÍA DE LAS ACTUACIONES)

El protocolo a seguir tiene una serie de fases que resumimos, a continuación, atendiendo a lo establecido en la Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado. El protocolo se podrá grabar en la plataforma Séneca, en el módulo habilitado para ello.

Detección y Comunicación

- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede detectar situaciones de riesgo.
- Se debe comunicar al director y al equipo de acompañamiento encabezado por la coordinadora en bienestar y protección de la infancia.
- Para ello, se utilizará el anexo I “Comunicación” para formalizar dicho procedimiento.

Constitución del Equipo de Acompañamiento

La persona titular del centro, con la máxima rapidez posible, constituirá un Equipo de acompañamiento formado por:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

Las funciones del Equipo de Acompañamiento son:

- Recogida de información y valoración inicial del caso.
- Asesoramiento a la persona titular de la dirección del centro sobre las decisiones a tomar.
- Diseño de un plan de actuación.
- Seguimiento del caso.



El Equipo de Acompañamiento levantará acta de todos los acuerdos y compromisos adoptados.

Medidas Provisionales y Seguimiento

- Se adoptan medidas provisionales por el director y el equipo.
- Se realizan entrevistas y se elabora una ficha de análisis del caso.
- Se comunica a las familias en una reunión dejando constancia de la misma en el anexo III “Acta de reunión” y se realiza un seguimiento del caso atendiendo a los anexos IV “Síntesis” y V “Ficha”.
- Posteriormente, siguiendo el anexo VI “Resolución de toma de decisiones” se informa a la inspección educativa y a la comisión provincial.

Plan Individualizado de Prevención y Protección

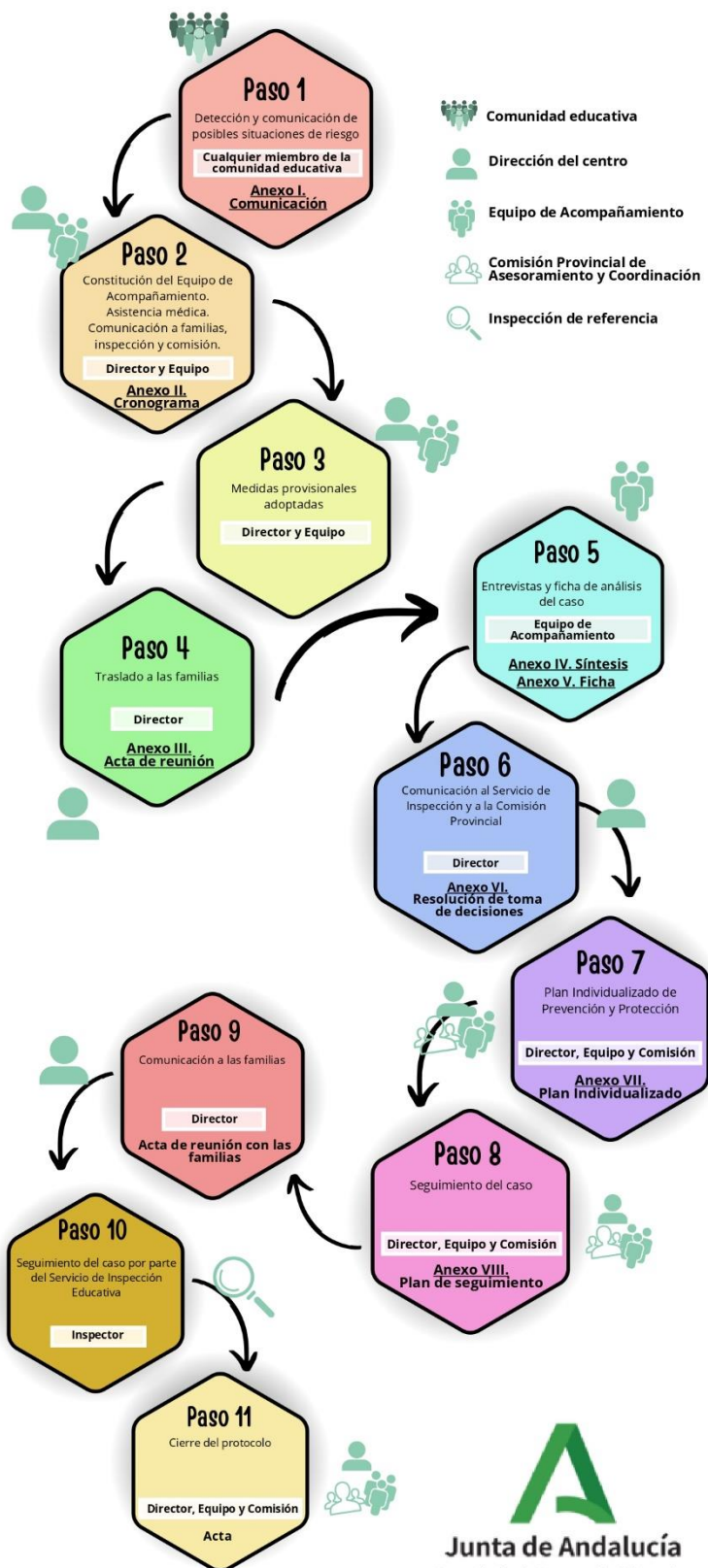
- Se crea un plan para sistematizar actuaciones y medidas de cuidado atendiendo al anexo VII “Plan individualizado”.
- Se definen objetivos específicos y se establece un calendario de intervención.
- Se recopila información relevante y se asegura la privacidad de los datos.

Nueva comunicación, seguimiento y cierre del caso

- Se continúa el seguimiento del caso y se informa a la familia de todo el proceso y de la información recopilada.
- Así mismo, el servicio de inspección participa en ese seguimiento.
- Finalmente, se elabora un acta de cierre del caso.

A continuación, incluimos una infografía con todos los pasos junto a todos los anexos correspondientes. El procedimiento debe llevarse a cabo a través del sistema Séneca siguiendo la ruta Alumnado/Seguimiento de la convivencia/Protocolo ante posibles conductas suicidas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO





(Documento 1.a)

Información para el/la alumno/a: El siguiente documento no es un parte de expulsión. Es un informe que el/la profesor/a debe realizar haciendo constar cuáles son los motivos por los que considera que es más conveniente para ti que, en este momento, realices una actividad en el Aula de Convivencia, así como la actividad a realizar. Tu comportamiento y tu trabajo, como cualquier tarea de clase, serán evaluados más tarde por el/la profesor/a e influirán en tu calificación.

Don/Doña envía al Aula de Convivencia al alumno/a
..... del grupo

Motivos que aconsejan su envío al Aula de Convivencia

--

Tarea a realizar

--

Fecha:

Firmado:

TRABAJO REALIZADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

(A rellenar por el profesorado de guardia)

Tarea realizada

--

Ha realizado su tarea de modo

- ✓ Poco satisfactorio
- ✓ Satisfactorio
- ✓ Muy satisfactorio

Su comportamiento ha sido

- ✓ Poco satisfactorio
- ✓ Satisfactorio
- ✓ Muy satisfactorio

Fdo. el/la profesor/a de guardia:

AULA DE CONVIVENCIA

Ficha de asistencia

(Documento 1.b)

	1a	2a
Vez		

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

MOTIVOS POR LOS QUE ASISTE AL AULA DE CONVIVENCIA

--

PERIODO DE ASISTENCIA PROPUESTO

Primera sesión		Segunda sesión		Tercera sesión	
Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
Asignatura afectada		Asignatura afectada		Asignatura afectada	

A RELLENAR POR EL PROFESORADO QUE ATIENDE EL AULA

Ficha trabajada	Fecha	Hora	Profesor/a con quien la ha trabajado

NOTA: Este documento debe ser la primera página del expediente disciplinario del alumno/a.



AULA DE CONVIVENCIA

Registro de control

(Documento 2)

Día de la semana:

Día del mes:

Mes:

Año: _____.

Horas	Alumno/a atendido/a	Grupo	Motivos: Nuevo conflicto (especificar) Continuación (2a sesión o última)	Profesor/a que le atiende en el Aula

AULA DE CONVIVENCIA

Ficha de Auto-observación

(Documento 3)

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos:		Nombre:	Grupo:
Fecha:	Hora:	Observaciones:	

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción. Para ello has de responder por escrito a las siguientes preguntas que tú te vas a ti mismo (responde con calma y pensando bien lo que vas a escribir). Confía en que, al hacerlo, tú mismo te estás ayudando.

1. ¿Qué es lo que ha ocurrido?
2. ¿Por qué he actuado de esa manera?
3. ¿Cómo me siento ahora?
4. ¿Qué podría hacer yo para resolver esta situación?
5. Finalmente, ¿cuál es la decisión que tomo?

AULA DE CONVIVENCIA**Comunicación a los padres**

(Documento 4)

REFERENCIA AL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

Estimados padre/madre o tutores legales del alumno/a arriba reseñado:

Conforme el Artículo 21 del decreto 19/2007, de 23 de enero, que modifica el Decreto 85/1999, de 6 de abril, sobre derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes, referido a las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia, y que establece:

“Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo”.

el/la alumno/a de referencia debe asistir al Aula de Convivencia durante el horario que a continuación se detalla, para llevar a cabo las actividades antes citadas:

	Día 1	Día 2	Día 3
Fecha:			
Día:			

Así mismo les comunico que tienen un plazo de dos días lectivos para reclamar ante mí las correcciones que aquí se detallan.

El/la Jefe/a de Estudios:

Fdo. _____ Villalba del Alcor, ____de ____de 20__

.....
(Cortar por la línea de puntos y entregar, por medio del alumno/a, al Tutor/a académico)

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

Recibí conforme, el padre/madre/tutor legal:

Firmado: _____ Villalba del Alcor, ____de ____de 20__

AULA DE CONVIVENCIA **Compromiso (daños personales)**

(Documento 5.a)

REFERENCIA AL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

Yo, _____, me comprometo a
reparar el daño causado a _____ (1)
por la falta de respeto a su persona _____ (2).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (3):

- ☐ Pedir disculpas.
- ☐ Observar los aspectos positivos de su persona.
- ☐ Otras (4): _____

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Villalba del Alcor, a _____ de _____ de 20 ____

El/la alumno/a:

Firmado: _____

_____.

- (1) Personas afectadas.
- (2) Insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...
- (3) Señalar.
- (4) Indicar cuáles.

AULA DE CONVIVENCIA **Compromiso (daños materiales)**

(Documento 5.b)

REFERENCIA AL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

Yo, _____, me comprometo a
reparar el daño causado al material de _____(1).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (2):

- ☐ Pedir disculpas.
- ☐ Arreglarlo o repararlo.
- ☐ Otras (3): _____

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Villalba del Alcor, a _____de _____de 20 ____

El/la alumno/a:

Firmado: _____

_____.

(1) Personas concretas o material de uso común propiedad del Centro.

(2) Señalar.

(3) Indicar cuáles.

AULA DE CONVIVENCIA

Nuevo Compromiso

(Documento 6)

REFERENCIA AL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

La primera vez que pasaste por el “Aula de Convivencia” te comprometiste a:

Si estás de nuevo aquí es porque no has cumplido el compromiso adquirido.

1. ¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta verdadera)
 - a) Por olvido.
 - b) Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?
 - c) Por otras razones. ¿Cuáles?
2. ¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso? Ten en cuenta que la próxima vez tendrás otro tipo de corrección; y ya no será el “Aula de Convivencia”.
3. ¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder? Escribe ahora tu nuevo compromiso y fírmalo:

--

En Villalba del Alcor, a _____ de _____ de 20 _____

El/la alumno/a:

Firmado: _____

CUADRO I: ACTUACIONES PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS DE ESTE PLAN DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.	1. Informar sobre el Plan al profesorado del centro. 2. Informar a los padres y a las madres del alumnado. 3. Informar al alumnado. 4. Informar al personal no docente. 5. Elaborar un Plan de Convivencia.	1. Equipo Directivo. 2. Los/as Tutores/as de cada grupo-clase. 3. Los/as Tutores/as de cada grupo-clase. 4. Equipo Directivo. 5. Todo el profesorado del Centro y el EOE.	1. A principios de curso. 2. A principios de curso y una vez elaborado el Plan. 3. A principios de curso y una vez elaborado el Plan. 4. A principios de curso y una vez elaborado el Plan. 5. De septiembre a noviembre.	1. Claustro inicial. 2. Reunión de tutoría y Asamblea de la AMPA. 3. Asambleas de grupo-clase. 4. Reunión informativa. 5. Reuniones de Ciclos, del ETCP y del Claustro.
2) Promover la cultura de paz y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.	1. Poner en marcha las actividades tipo y las actividades específicas previstas en el Proyecto “Nuestro colegio: un lugar para la tolerancia”. 2. Informar a padres y madres de alumnos/as de la situación de convivencia en el grupo-clase de su hijo/a. 3. Reunir a Delegados/as de clase para informarles de la convivencia en el centro.	1. Coordinador/a del Proyecto. 2. Tutores/as de grupo-clase. 3. El Jefe o la Jefa de Estudios.	1. A lo largo de todo el curso. 2. Una vez al trimestre. 3. Cuando las circunstancias lo requiera.	1. Proyecto “Nuestro colegio: un lugar para la tolerancia”. 2. Reuniones de Tutoría. 3. Reuniones de la Comisión de Delegados/as de clase.
3) Promover la colaboración de los miembros de la comunidad educativa con las instituciones y agentes sociales del entorno.	1. Colaborar y/o solicitar la colaboración del Ayuntamiento en actividades que fomenten la cultura de paz y no violencia. 2. Colaborar con ONGs en campañas solidarias.	1. Director o Directora. 2. Equipo Directivo.	1. Al principio del curso. 2. A lo largo del curso o cuando nos lo soliciten.	1. Proyecto “Nuestro colegio: un lugar para la tolerancia”. 2. Proyecto “Nuestro colegio: un lugar para la tolerancia”.

4) Fomentar 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 cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenóforos y racistas	1. Elaborar en cada grupo-clase un conjunto de normas establecidas y aceptadas por todo el alumnado. 2. Informar a padres y madres del alumnado sobre la conveniencia de que en casa se insista en la práctica de valores como: igualdad de sexos, igualdad de derechos, rechazo de la violencia, rechazo del racismo y la xenofobia, etc. 3. Utilizar las asambleas de aula como lugar de reflexión para modificar comportamientos y actitudes.	1. Los/as Tutores/as de cada grupo-clase. 2. Los/as Tutores/as de cada grupo-clase. 2. Los/as Tutores/as de cada grupo-clase.	1. A principios de curso. 2. A principios de curso y, posteriormente, al menos una vez por trimestre. 3. A lo largo del curso.	1. La asamblea de clase. 2. Las reuniones de Tutoría con padres y madres. 3. Documentos de reflexión.
5) Coordinar, planificar y llevar a cabo el seguimiento de todas las medidas y actuaciones que deban desarrollarse para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.	1. Convocar e informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia sobre el contenido y los objetivos del Plan de Convivencia. 2. Convocar e informar del Plan de Convivencia al ETCP. 3. Convocar a la Comisión de Convivencia para informar y hacer seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro. 4. Registrar en SÉNECA las incidencias que alteran la convivencia, o la ausencia de éstas.	1. Director o Directora. 2. Director o Directora. 3. Director o Directora. 4. El Jefe o la Jefa de Estudios.	1. Primera reunión del curso. 2. Primera quincena de septiembre. 3. Preceptivamente, una vez al trimestre. Y con carácter extraordinario cada vez que las circunstancias así lo exijan. 4. Al final de cada trimestre.	1. Decreto 19/2007, de 23 de enero. 2. Decreto 19/2007, de 23 de enero. 3. Decreto 19/2007, de 23 de enero. 4. Aplicación SÉNECA.
6) Establecer los procedimientos para la imposición de las correcciones y de las medidas	1. Aplicar las medidas disciplinarias o las correcciones previstas en los Artículos 21 y 24	1. Director o Directora.	1. A lo largo de todo el curso.	1. Decreto 19/2007, de 23 de enero y ROF.

disciplinarias por el incumplimiento de las normas.	del Decreto 19/2007, de 23 de enero. 2. Informar al Consejo Escolar de la imposición de correcciones y medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normas.	2. Comisión de Convivencia.	2. A lo largo de todo el curso.	2. Artículo 8.g) del Decreto 19/2007, de 23 de enero.
7) Desarrollar y potenciar todas las actuaciones previstas en el Proyecto “Escuela: espacio de paz” que se ha puesto en marcha en nuestro centro.	1. Nombrar nuevo/a Coordinador/a del Proyecto Escuela: espacio de Paz para este curso. 2. Poner en marcha las actividades previstas en el Proyecto. 3. Realizar la memoria final del Proyecto.	1. Director o Directora. 2. Coordinador/a del Proyecto. 3. Coordinador/a del Proyecto.	1. Primera quincena de septiembre. 2. A lo largo de todo el curso. 3. A final de curso.	1. Proyecto “Nuestro colegio: un lugar para la tolerancia”. 2. Planificación de actividades, incluida en el Proyecto. 3. Proyecto “Nuestro colegio: un lugar para la tolerancia”.

CUADRO II: MEDIDAS PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

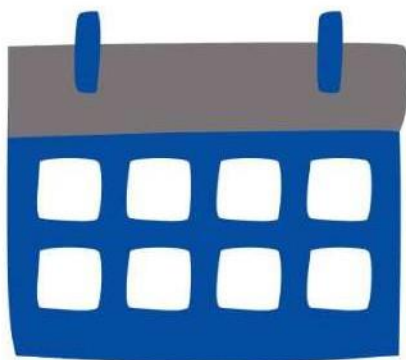
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Facilitar la integración del alumnado que se matricula por primera vez en el centro.	1. Presentación del alumno/a a todos los grupos-clases. 2. Asamblea del grupo-clase donde esté matriculado/a el/la alumno/a, para explicarle el funcionamiento del grupo y del centro en general.	1. Equipo Directivo. 2. El/la Tutor/a del grupo-clase.	1. Al llegar al centro. 2. La primera semana que el/la alumno/a se incorpore al grupo.	1. Las horas de dedicación a la función directiva. 2. La asamblea de clase.
2. Dar a conocer al alumnado las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, sus derechos y sus deberes, y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán.	1. Informar al grupo-clase de las normas generales de convivencia en el centro. 2. Elaborar las normas de convivencia del propio grupo-clase. 3. Reunir a Delegados/as de clase para informarles de la convivencia en el centro.	1. Tutor/a del grupo-clase. 2. Tutor/a del grupo-clase. 3. El Jefe o la Jefa de Estudios.	1. Primeros días de septiembre. 2. Primeros días de septiembre. 3. Cuando las circunstancias lo requieran.	1. ROF y Plan de Convivencia. 2. La asamblea de clase. 3. Reunión de la Comisión de Delegados/as.
3. Favorecer la relación de las familias con el centro; y facilitar, en su caso, la mediación entre ambos al objeto de facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.	1. Reunir a padres/madres del alumnado para explicarles el contenido y los objetivos del Plan de Convivencia. 2. Reunir a padres/madres del alumnado para informarles del grado del cumplimiento del Plan de Convivencia.	1. Tutor/a del grupo-clase. 2. Tutor/a del grupo-clase.	1. Antes de final de octubre. 2. A lo largo del curso o cuando se lo soliciten.	1. Reunión inicial de Tutoría. 2. Reuniones trimestrales de Tutoría.

4. Sensibilizar al alumnado, al profesorado y a las familias frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, y en la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.	1. Charlas informativas sobre el tema, dirigidas a padres/madres. 2. Pasar fichas/cuestionarios sobre comportamientos y habilidades sociales. 3. Aplicar el Proyecto de Coeducación.	1. Orientador/a del EOE. 2. Tutor/a del grupo-clase. 3. El/la Coordinador/a de Coeducación.	1. A lo largo del curso (según su disponibilidad horaria). 2. A lo largo del curso, en las asambleas de clase. 3. A lo largo del Curso.	1. Charla-coloquio con apoyo audiovisual. 2. Fichas y/o cuestionarios facilitados por el EOE. 3. Proyecto de Coeducación.
5. Organizar de forma adecuada la vigilancia de los espacios considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.	1. Distribución de las zonas de vigilancia de recreo y de los grupos de profesorado de cada zona. 2. Prestar especial atención en las zonas consideradas de riesgo para no dejar pasar ningún hecho que precise la mediación o la sanción. 3. Ubicación de las filas para hacer las entradas y salidas del edificio de forma ordenada.	1. El/la Jefe/a de Estudios. 2. Todo el profesorado. 3. El/la Jefe/a de Estudios.	1. A lo largo de todo el curso. 2. A lo largo de todo el curso. 3. A principios de curso.	1. Cuadrantes realizados por la Jefatura de Estudios. 2. ROF. 3. Propuesta hecha por la Jefatura de Estudios y aprobada en Claustro.
6. Suscribir “Compromisos de convivencia” entre las familias y los/as tutores/as del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, para evitar situaciones de alteración de la convivencia o prevenir el agravamiento de las mismas.	1. Comunicar a la Dirección del centro, para su autorización, el acuerdo entre los/as tutores/as o las familias de este tipo de alumnado. 2. Estudiar y autorizar, en su caso, la suscripción de los compromisos de convivencia propuestos por los/as Tutores/as de grupo-clase.	1. Los/as Tutores/as de cada grupo-clase. 3. El/la Directora/a.	1. Durante el curso, cuando así lo acuerden Tutor/a y familia. 2. A lo largo del curso, cuando sea propuesto por algún Tutor/a.	1. Documento “Compromiso de Convivencia” incluido en el Plan de Convivencia (según Orden de 18 de julio de 2007) 2. Documento “Compromiso de Convivencia” incluido en el Plan de Convivencia (según Orden de 18 de julio de 2007)

Reglamento de Organización y Funcionamiento



Organizarnos bien ayudará a mejorar el funcionamiento del centro.



Índice

Apartados	Páginas
1. Cauces de participación en la vida del centro	3
2. Organización de materiales, espacios y recursos	13
3. La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase	17
4. Colaboración de los docentes en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.	18

NOTA: El ROF incluye otra serie de documentos que hemos fragmentado y publicado, de forma independiente en la web, para facilitar su consulta.

Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)

1) Cauces de participación de los distintos sectores en la vida del centro

Participación de padres y madres.

1. Justificación.

La participación de los padres y de las madres en la vida del Centro es una consecución y una realidad de la democratización del sistema educativo. Los objetivos de su participación, como miembros de la Comunidad Educativa, serán: contribuir a mejorar las condiciones del centro, unificar esfuerzos, intercambiar información, aportar ideas, gestionar conjuntamente, prestar apoyos y colaborar en el acercamiento escuela-entorno.

2. Órganos de participación.

La participación de los padres y de las madres en la organización y el funcionamiento del Centro habrá de canalizarse a través de los siguientes órganos:

- La(s) AMPA(s).
- El Consejo Escolar.
- La Comisión de Convivencia.
- La Comisión para el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Las Comisiones de Trabajo.
- Los/as Delegados/as de Aula.

3. Regulación de la participación:

a) A través de la(s) AMPA(s).

Según se recoge en el Título VI, Artículo 39, del Decreto 201/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria; en estos centros podrán existir las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as reguladas en el decreto 27/1998, de 10 de febrero.

Serán Competencia de la(s) AMPA(s):

- a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportuno.
- c. Informar a padres y madres de su actividad.
- d. Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- g. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h. Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Memoria Final de Curso.
- i. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j. Realizar propuestas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento, y para sus modificaciones.
- k. Fomentar la colaboración entre padres y madres y el profesorado del Centro, para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.
- l. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- m. Así mismo, también serán tareas de la(s) AMPA(s):
 - Colaborar con el Centro en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
 - Contribuir económicamente, en la medida de sus posibilidades, a la realización de dichas actividades; así como en la adquisición de recursos materiales para un mejor funcionamiento del Centro.

- Fomentar o dinamizar el funcionamiento de una Escuela de Padres y Madres.
- Informar al Claustro de aquellas actividades que vayan a realizar, haciendo llegar esa información a través del propio profesorado o del Equipo Directivo.
- Cualesquiera otras que puedan contribuir a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro.

b) A través del Consejo Escolar.

Tal y como se determina en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, en el Capítulo IV, Sección 1a, donde se establece la composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de los miembros del Consejo Escolar.

c) A través de la Comisión de Convivencia.

Según se determina en el Plan de Convivencia que constituye una parte de este Plan de Centro.

d) A través de sus Delegados/as de Aula.

Padres y madres tienen el derecho y el deber de asistir a las reuniones convocadas por la/la profesor/a tutor/a del grupo de alumnos/as al que pertenezca su hijo/a, para:

- Colaborar y participar activamente con el/la tutor/a en el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial.
- Informarse de las actividades docentes y complementarias, y del rendimiento académico de sus hijos/as.
- Conocer los procedimientos y criterios de evaluación a utilizar por el/la tutor/a.
- Colaborar con el/la tutor/a en la realización de actividades complementarias y extraescolares a desarrollar dentro o fuera del aula, cuando el/la profesos/a lo solicite.

Estas reuniones o asambleas de Aula deberán celebrarse con, al menos, una periodicidad trimestral. Una de ellas deberá celebrarse obligatoriamente al comienzo de cada curso escolar.

Para facilitar dichos contactos, el horario del tutor/a debe incluir una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el Centro, para dedicarla a las entrevistas con los padres y las madres de sus alumnos/as.

Participación del alumnado.

1. Justificación.

El Artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que los/as alumnos/as tienen derecho a participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Dada la importancia social que tiene el aprendizaje de hábitos de conducta y de comportamiento democráticos, debe ser la escuela el ámbito donde se adquieran y desarrollen este tipo de conductas. Serán, por tanto, el aula y el Centro los marcos idóneos para este aprendizaje, de un modo eminentemente práctico, participando en la vida colectiva, ejercitando la democracia e interiorizando dichos comportamientos.

2. Regulación de la participación.

La participación del alumnado en la organización y funcionamiento del Centro estará canalizada desde su grupo-clase.

- Cada clase o grupo de alumnos/as debe elaborar, al comienzo de cada curso, un conjunto de normas que permitan y faciliten la convivencia democrática dentro del aula y del centro.
- Así mismo, a principios de curso cada clase elegirá, por sistema de votación democrática y/o por sistema rotatorio, un/a delegado/a y un/a subdelegado/a que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad.
- Con la periodicidad que cada tutor/a determine, se celebrarán reuniones de clase para conocer la problemática que surja en el grupo, ya sea en el ámbito de la propia clase, ya sea en el ámbito general del centro.
- Las reuniones estarán presididas y moderadas por el/la profesor/a tutor/a.

Participación del profesorado.

1. Justificación.

Los Profesores y las Profesoras tienen el derecho y el deber de participar de manera activa en la estructura técnico-pedagógica del Centro. La razón de ser de su participación está en la necesidad de mejorar técnicamente el proceso educativo mediante un trabajo coordinado y compartido.

2. Órganos de participación.

Los órganos de participación del Profesorado en el gobierno y la organización técnico-pedagógica del Centro son:

- Los órganos de gobierno:
 - El Consejo Escolar.
 - El Claustro.
- Otras estructuras organizativas del Centro:
 - El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)
 - Los Equipos de Ciclo y/o Equipos Docentes.
 - Las Tutorías.
 - Las Comisiones de Trabajo: Biblioteca, Plan de Autoprotección y Actividades Culturales y Lúdicas.

3. Regulación de la participación:

A) EN EL CONSEJO ESCOLAR Y EN LAS COMISIONES CREADAS EN SU SENO.

El Profesorado participará en el Consejo Escolar a través de sus representantes, elegidos/as de entre los miembros del Claustro que se presenten como candidatos/as. Y estos/as representantes formarán parte, a su vez, de las distintas comisiones que se creen en el seno del Consejo.

Tanto la estructura, como la composición, las competencias, etc. del Consejo Escolar están reguladas en los Artículos 49 al 64 de este ROC.

B) EN EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.

Es el órgano propio de participación de los Profesores y las Profesoras en el Centro, y estará integrado por la totalidad de ellos/as que presten sus servicios en este, sea cual sea su situación administrativa. Su asistencia es obligatoria.

Por ser el más importante órgano de carácter técnico-pedagógico del Centro, en su seno ha de ser planificada y evaluada toda la actividad educativa que en éste se desarrolle.

Tanto la estructura, como la composición, las competencias, etc. del Claustro están reguladas en sus correspondientes apartados de este Plan de Centro.

C) EN EL ETCP.

Su principal objetivo será el de garantizar la coordinación general del Centro, tanto desde una perspectiva horizontal como vertical.

Además, asumirá la responsabilidad de la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y garantizará la coherencia entre los distintos elementos del Plan.

RÉGIMEN DE SESIONES

Se reunirá, al menos, una vez al mes y siempre que por necesidad extraordinaria sea convocado por su Presidente, o haya sido pedido por 1/3 de sus miembros.

Las reuniones serán convocadas con suficiente antelación, de modo que permita que los Ciclos puedan reunirse previamente para debatir los temas a tratar y adoptar sus posturas sobre los diferentes puntos del orden del día.

La asistencia de todos los miembros del ETCP es obligatoria.

Todos/as los/as Profesores/as que lo deseen podrán asistir con voz pero sin voto.

Su Secretario/a levantará acta de cada sesión en su correspondiente Libro de Actas. Las directrices establecidas por el ETCP son de obligado cumplimiento para todo el Profesorado.

D) EN LOS EQUIPOS DE CICLO Y/O EQUIPOS DOCENTES.

Los Equipos Docentes de Ciclo son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo, bajo la coordinación del Jefe de Estudios; de manera que a los /as alumnos/as del mismo se les ofrezca una propuesta de Ciclo coherente, evitando discontinuidades, repeticiones innecesarias, vacíos..., entre lo ofertado en un Ciclo y lo que se oferta en el anterior o en el posterior.

RÉGIMEN DE SESIONES

Los Equipos de Ciclo se reunirán preceptivamente una vez a la semana, y siempre que los convoquen extraordinariamente sus respectivos/as Coordinadores/as o, al menos, 1/3 de sus componentes.

E) EN LAS TUTORÍAS.

Para que el alumnado se sienta motivado a participar en la vida y en las actividades del centro, es necesario que conozca cuál es su estructura y funcionamiento, y qué posibilidades de participación le ofrece. Para ello es necesario, por tanto, dedicar tiempo a la acción tutorial sobre el alumnado. Pero la Tutoría también facilita la participación de la familia en la vida del Centro.

Por ello y para ello, el /la Tutor/a deberá asumir las siguientes

COMPETENCIAS

- Crear en el alumnado actitudes participativas y hábitos de convivencia.
- Fomentar los valores de la solidaridad y la tolerancia.
- Proporcionar al alumnado información sobre los diferentes cauces de participación en el Centro y en el aula.
- Dinamizar, estimular y propiciar, de manera efectiva, dicha participación.
- Dar a conocer a los/as alumnos/as sus derechos y deberes.
- Ayudar a los/as alumnos/as a elaborar las normas propias de convivencia y de funcionamiento del grupo o clase.
- Proponer la elección del delegado/a de clase.
- Alentar la colaboración de los/as padres/madres de alumnos/as en todos aquellos aspectos de tipo pedagógico que afecten a la marcha de sus hijos/as en la clase.
- Promover la participación de padres/madres en la realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Realizar charlas informativas puntuales, dirigidas a los padres y las madres, sobre aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.
- Realizar refuerzos pedagógicos y adaptaciones curriculares individualizadas a aquellos/as alumnos/as que los necesiten.

RÉGIMEN DE REUNIONES

Los/as tutores/as deberán celebrar las reuniones que preceptivamente se determinan (al menos una al trimestre) para informar a los/as padres/madres de todos los aspectos y temas relativos al curso académico.

Además mantendrá contactos individuales o colectivos con padres y madres para informar de los resultados académicos de sus hijos/as. Estos contactos se realizarán, al menos, una vez al trimestre; y cuantas veces el/la tutor/a lo estime conveniente o las circunstancias lo hagan necesarios.

El Centro tiene establecida la tarde de los lunes, en horario de 17:30 a 18:30 horas, para la atención a las familias dentro de las obligaciones que establece el Plan de Acción Tutorial.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LAS TUTORÍAS

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado Órganos de Coordinación Docente de este Plan de Centro, se establecen los siguientes criterios a tener en cuenta por la Jefatura de Estudios a la hora de proponer a la Dirección del Centro la asignación de tutorías:

Continuidad Ciclos.

1. A todo/a profesor/a de Primaria se le dará el derecho a continuar hasta dos ciclos consecutivos con el mismo grupo de alumnos/as.
2. En caso de haber permanecido consecutivamente en el 1º y 2º Ciclos, si desea continuar en el 3º Ciclo, no podrá seguir tutelando el mismo grupo de alumnos/as.
3. Los/as compañeros/as del mismo nivel podrán solicitar a la Jefatura de Estudios el cambio de grupo de alumnos/as tras haber permanecido un ciclo con ellos y desear acceder al siguiente con distinto grupo. Para ello, deberán argumentar criterios pedagógicos que justifiquen el cambio.

Finalización Ciclos.

1. A aquellos/as profesores/as que acaben dos ciclos, se les dará preferencia para elegir vacantes. Y en caso de empate, al de mayor antigüedad en el Centro.

2. El Equipo Directivo y el Profesorado Especialista, cuando tengan asignada una Tutoría, tendrán preferencia para elegir vacantes en el 3º Ciclo o, en su defecto, en el 2º Ciclo; pero nunca deberían desempeñar Tutoría en el 1º Ciclo, donde se hace imprescindible disponer del mayor número posible de horas de acción tutorial directa.

3. En el caso de no quedar vacantes para el Equipo Directivo, y para el Profesorado Especialista Tutor, ni en el 2º ni el 3º Ciclos, se desplazaría a aquellos/as profesores/as que comenzaran alguno de estos ciclos.

F) EN LAS COMISIONES DE TRABAJO:

F.1) DE BIBLIOTECA Y ACTIVIDADES CULTURALES

Estará constituida por, al menos, un/a maestro/a de cada Ciclo. El/la Coordinador/a será elegido/a, por votación entre los miembros de las Comisión, al principio de cada curso escolar. Y será propuesto/a a la Jefatura de Estudios para que ésta, a su vez, lo comunique al Claustro para su aprobación. Su nombramiento será por un curso académico.

RÉGIMEN DE SESIONES

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre. Y con carácter extraordinario cuando su dinámica así lo exija.

OBJETIVOS

- Establecer un servicio permanente de préstamos para alumnos/as, profesores/as; e incluso para aquellos padres/madres y antiguos/as alumnos/as que así lo deseen o lo soliciten.

- Cuidar, mantener los libros, y sustituir aquellos que estén deteriorados.

- Hacer de la Biblioteca un lugar donde fomentar los hábitos de lectura.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Control de los libros mediante programa informático.

- Fichas de préstamo donde se registran los libros que salen de la Biblioteca.

- En cada curso académico propondrá las actividades a realizar por la Biblioteca.

- Se realizara una memoria final de su funcionamiento.

ESTRUCTURA

La Biblioteca se estructura en un conjunto de estanterías en función de la utilidad de los libros en ella depositados, y de la edad de los/as alumnos/as a los/as que van destinados.

REGLAMENTO

Como normas generales se establecen:

- Cada usuario/a tendrá una ficha en la que se recogerá su actividad lectora. En ella se anotarán los libros y las fechas de salida y de entrada de libros en préstamo.

- Los libros se prestarán por periodos de quince días. En ningún caso podrán salir del Centro ejemplares pertenecientes a Enciclopedias, Atlas o Diccionarios.

- Del deterioro de un libro se hará responsable a la persona que solicitó el préstamo.

HORARIO

La Biblioteca estará disponible, todos los días, durante el horario escolar y especialmente durante la hora del recreo, para que nuestro alumnado pueda realizar cambios de libros de préstamo, realizar trabajos, estudiar, etc.

Los/as maestros/as acudirán con sus alumnos/as a la Biblioteca, para efectuar los préstamos y devoluciones, en el horario que le haya asignado la Comisión.

La Jefatura de Estudios librará de, al menos, dos horas semanales de horario lectivo, al Coordinador/a para que pueda realizar tareas de organización, mantenimiento, control, etc.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Además, también serán competencia de esta Comisión, en su ámbito de organización de actividades culturales:

- Marcar las líneas de actuación, de acuerdo con los Objetivos Generales del Centro, establecidos en el Plan de Centro.

- Proponer al Claustro, para su aprobación, actividades de carácter cultural y/o lúdico a realizar a lo largo del curso.

- Impulsar la celebración de eventos culturales y/o lúdicos como: jornadas culturales, concursos literarios, recopilación y práctica de juegos populares, actividades en la naturaleza, competiciones deportivas, Fiesta Fin de Curso, etc., bien recogiendo las propuestas elaboradas por los distintos Ciclos, bien proponiéndolas por iniciativa propia, y coordinando la puesta en práctica de las mismas.
- Proponer y dinamizar la participación de toda la Comunidad Educativa en estas actividades.
- Informar trimestralmente al Claustro sobre las actividades llevadas a cabo durante ese mismo periodo.
- Analizar y evaluar los objetivos y actividades realizadas a lo largo del curso, para su inclusión en la Memoria Final.

2) Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro

Es deber de la Comunidad Educativa concienciar a padres y madres, a alumnos y alumnas, y a profesores y profesoras, de que el edificio escolar es una propiedad colectiva y de uso común y que, por tanto, todos y todas somos responsables de su cuidado y conservación.

La limpieza y el mantenimiento del edificio corresponden al Ayuntamiento de la localidad.

El edificio está destinado durante el horario de mañana a uso exclusivamente lectivo y/o a actividades complementarias organizadas por el equipo docente. No obstante, también se podrá utilizar en este horario para uso de la AMPA, del Ayuntamiento, o de otras instituciones, siempre que dicha utilización no interrumpa el normal desarrollo de la actividad docente. La autorización para dichos usos deberá darla el/la Directora/a del Centro, y será gratuita.

En horario de tarde, el edificio podrá destinarse al uso del Plan de Apertura de Centros o al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, como Talleres organizados por la AMPA, Asambleas de grupos, Cursos de Formación del Profesorado, y a otras actividades sin fin de lucro.

Las condiciones de uso vienen determinadas por la Orden de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros Docentes Públicos no Universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas, según la cual, en su Artículo 5, dice textualmente:

Será responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos/as en sus actividades escolares ordinarias.

b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

En el Artículo de la citada Orden se establece el procedimiento de solicitud:

1. Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias del Centro Docente Público sea el Ayuntamiento... será suficiente con la comunicación al Director/a del Centro, con la suficiente antelación, de las actividades y correspondientes horarios que aquél haya programado.

2. Cuando la utilización de las dependencias de un Centro Docente Público sea por una entidad pública o privada, organismos o personas físicas o jurídicas... se presentará solicitud al Director/a del Centro con la suficiente antelación, el/la cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados.

En el Artículo 7 de dicha Orden, en lo que se refiere a la autorización de uso, dice:

1. La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director/a del Centro.

2. Cuando se trate de dependencias de un Centro Docente Público de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Especial, el/la Director/a dará traslado de la autorización al respectivo Ayuntamiento.

También en la mencionada Orden se faculta al Director/a para el cobro de alguna cantidad en concepto de alquiler, la cual pasaría a engrosar el capítulo de ingresos del Centro.

Al objeto de democratizar la organización, coordinación, distribución y asignación de espacios, instalaciones y materiales del Centro el Equipo Directivo, oirá las propuestas del Claustro de Profesores/as y del ETCP recogiendo el sentir de los Equipos de Docentes o de Ciclo, atendiendo siempre a criterios pedagógicos.

No obstante, y de forma general, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

3.a) Para la distribución de las Aulas:

- El 2º Ciclo de Infantil se ubicará en sus correspondientes aulas de la Planta Baja.
- Dar prioridad al 1º Ciclo de Primaria para que ocupe las Aulas de la Planta Baja.
- Favorecer que los grupos de alumnos/as del mismo nivel estén en Aulas contiguas.
- Las Aulas TIC 2.0 serán siempre ocupadas por el alumnado de 5º y 6º de Primaria.

3.b) Para el uso de otras dependencias o instalaciones comunes:

- La Sala de Profesorado está situada en la zona administrativa de la planta baja del edificio. Será de uso exclusivo del profesorado, tanto para la celebración de reuniones en gran grupo como para la estancia del mismo.
Dispone de taquillas individuales para todo el personal del centro, así como de ordenador con conexión a internet para realizar trabajos personales o consultas.
- La Sala de AMPA se encuentra ubicada en la zona administrativa de la planta baja del edificio, para ser usada como lugar de encuentro o de reunión de la asociación o asociaciones de padres/madres que existan en el centro.
- La Sala para el EOE se encuentra ubicada en la zona administrativa de la planta baja del edificio. Dicha dependencia está disponible para su uso por el personal del equipo multiprofesional que presta servicios de apoyo externo en este centro. Dispone de zona de reunión y de ordenador.
- El Aula de Informática será utilizada habitualmente por todo el alumnado del centro, desde Infantil hasta Primaria, según el horario establecido por la jefatura de estudios a principio de cada curso escolar. Su uso estará supervisado por el maestro de informática, que será quien se encargue de acompañar al alumnado que acuda al Aula para realizar aquellas actividades programadas por él directamente o previstas por el Tutor/a como complemento o refuerzo de la programación ordinaria.
También podrá ser utilizada por cualquier otro profesorado del centro para realizar actividades complementarias con su grupo-clase, respetando el horario establecido para uso general.
Igualmente, estará disponible para llevar a cabo actividades o cursos de formación en centro para el profesorado, fuera del horario lectivo.
Del mismo modo podrá ser utilizada para la impartición de Talleres en horario extraescolar, siendo responsable de su correcto uso el monitor/a que lo imparta.

- El Salón de Usos Múltiples se usa de manera compartida como SUM y Aula de música.
Para evitar coincidencia horaria en ese doble uso, la jefatura de estudios establecerá el horario de funcionamiento como Aula de música. El resto de horas podría ser utilizado para otros usos.
- El Comedor será utilizado a tal efecto en el horario establecido para la comida. No obstante, cuando se necesite de un espacio amplio para la realización de alguna actividad escolar, extraescolar o complementaria, podrá ser utilizado respetando el horario establecido para su uso como comedor escolar.
- La Biblioteca estará abierta, y a disposición de cualquier grupo-clase, durante todo el horario lectivo; pero para evitar coincidencias, se establecerá un horario de uso que coordinará el profesor/a encargado/a de la misma. También, durante el horario de recreo, la Biblioteca permanecerá abierta para facilitar al alumnado el intercambio y el préstamo de libros, estando en ese tiempo bajo la supervisión del equipo de Biblioteca.
- Las pistas polideportivas y el pabellón cubierto, que son de propiedad municipal pero cedidas al centro durante el horario lectivo, serán compartidas por el profesorado de educación física. Para ello se establecerá un turno rotatorio, de tal forma que todo el alumnado pueda disfrutar en sus clases de educación física de ambas instalaciones.
- Tanto Primaria como Infantil disponen de sus correspondientes zonas de recreo, para evitar interferencias entre unos y otros. Y es responsabilidad del profesorado de cada etapa la vigilancia de dichas zonas durante el horario de recreo.
- El almacén situado en el porche del edificio de Primaria, podrá ser utilizado como Aula de Juegos durante el horario de recreo, bajo la supervisión del profesorado designado a tal efecto por la jefatura de estudios.

3.c) Para la distribución y/o uso de las Aulas Específicas:

- El Aula de Pedagogía Terapéutica está situada en la planta alta del ala de Primaria. Su cuidado y mantenimiento es responsabilidad del maestro/a especialista.
- El Aula de Audición y Lenguaje está situada en la planta baja del ala de Primaria. Su cuidado y mantenimiento es responsabilidad del maestro/a especialista.
- Cada ciclo dispone de un espacio propio para reunirse. El del 2º ciclo de Infantil se encuentra situado en su propia ala del edificio. El del 1º ciclo de Primaria está situado en la planta baja de Primaria. Y los del 2º y 3º ciclo de Primaria están situados en la planta alta del ala de Primaria.

Estos espacios, además de cómo salas de reuniones, serán utilizados como Aulas de Apoyo y Refuerzo de los respectivos ciclos, siempre que dichos apoyos se realicen fuera del aula ordinaria.

- El Aula de Psicomotricidad está situada en la planta baja del ala de Infantil. El coordinador/a de Infantil establecerá el horario rotatorio para su uso.

Uso de espacios comunes y materiales tecnológicos

Existe un cuadrante desde inicios de curso para regular el uso de los espacios comunes del centro. Concretamente, la biblioteca escolar, el aula de psicomotricidad y el aula de informática. Los diferentes grupos tienen un horario asignado para desarrollar actividades de diferente tipo en tales dependencias del centro.

Existen otras que se visitan con menor frecuencia y que, con antelación, pueden solicitarse su uso para reservar tal espacio y utilizarlo durante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje (supermercado, huerto...).

El centro dispone de ordenadores portátiles y tablets para el uso del alumnado y del profesorado del centro. Todos los dispositivos estarán ubicados en las siguientes dependencias y existirá un cuadrante para el uso de los mismos:

- Carro 1: Tablets en la jefatura de estudios.
- Carro 2: cromebooks en el almacén de la planta alta.
- Carro 3: ordenadores portátiles en el almacén de la planta alta.
- Ordenadores de mesa y portátiles en el aula de informática.

Para lograr una buena coordinación y una correcta distribución de los recursos, se acuerda:

- Ceder las tablets para el alumnado de Infantil y del primer ciclo de Primaria.
- Dejar el aula de informática a disposición del 2º ciclo de Primaria.
- Distribuir los cromebooks y los dispositivos portátiles entre el alumnado del tercer ciclo de Primaria.

Además de todo ello, el centro pondrá a disposición del profesorado que lo necesite y del alumnado del tercer ciclo que no disponga de este recurso en su domicilio, una serie de ordenadores portátiles. Para ello, tanto los/as docentes como las familias, deberán firmar el correspondiente compromiso responsabilizándose del buen uso del mismo, además de un documento tras su entrega, una vez comprobado que el estado del dispositivo es el adecuado.

3) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase

3.a) La vigilancia de los recreos:

La vigilancia de las dos zonas de recreo es competencia del profesorado de Infantil y del profesorado de Primaria respectivamente.

Para la optimización de los recursos humanos, la Jefatura de Estudios establecerá para dicha vigilancia unos turnos rotativos por zonas y grupos de profesorado, teniendo en cuenta la normativa vigente al respecto de la vigilancia de los recreos.

El recreo de Infantil estará vigilado y controlado por el profesorado de dicha etapa, estableciéndose dos zonas: la zona del tobogán y la zona del tióvivo; que serán vigiladas de forma alterna por sendos grupos de entre el personal de la etapa (Tutores/as, maestro/a de apoyo y monitor/a), a razón de cuatro personas por cada grupo. En cada grupo deberá haber, al menos, dos personas realizando vigilancia directa sobre el alumnado, pudiendo librar las otras dos de forma rotatoria.

El recreo de Primaria estará dividido para su vigilancia en tres zonas: zona del porche, zona del pasillo cubierto y zona de tierra. En cada una de ellas habrá un grupo compuesto por cuatro maestros/as de la etapa. La ubicación de dichos grupos será rotativa, para que todos/as pasen por las diferentes zonas.

También habrá un grupo de maestros/as, componentes del Equipo de Biblioteca, que se encargarán de mantenerla abierta durante las horas del recreo, tanto para el intercambio de libros como para la lectura. Dicho profesorado quedará exento de la vigilancia de las otras zonas de recreo.

Además, habrá un grupo de dos maestros/as encargados de forma alterna de la vigilancia del Aula de Juegos.

En los días de lluvia, cada maestro/a Tutor/a permanecerá en su aula a cargo de su grupo-clase. Y el resto de maestros/as no tutores, les relevarán en esa función para que puedan ir baño o atender alguna necesidad.

3.b) Las entradas y salidas de clase:

Las entradas al colegio serán a las 9:00 horas, dándose un margen de cinco minutos para que se pueda incorporar aquel alumnado que por alguna circunstancia puntual haya podido llegar tarde. Las salidas del colegio serán a las 14:00 horas.

Los días de lluvia el centro estará abierto desde las 8:50, para que el alumnado pueda ir accediendo a sus respectivas aulas a medida que vayan llegando, y no tener así que esperar en la calle puesto que no existe ningún tipo de cubierta o amparo exterior.

En los cambios de clase, con motivo de la rotación del profesorado de las distintas especialidades, ésta deberá ser puntual para evitar demoras en el horario general del centro. Y en dichos cambios siempre se atenderá con preferencia a los niveles más bajos, siendo por tanto los/as maestros/as que estén impartiendo clase en los niveles más altos los que deberán iniciar con mayor prontitud la rotación para que al alumnado más pequeño nunca quede sin atención.

Para aquellos casos en que el alumnado deba ausentarse de su correspondiente aula por algún motivo especial (sea visita médica u otra circunstancia extraordinaria), sólo se autoriza su salida en los cambios de hora, para evitar así la interrupción de la clase. Esta circunstancia deberá haber sido puesta en conocimiento del profesorado por parte la familia del alumnado, con antelación.

4) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Al principio de cada curso escolar, los tutores y tutoras de cada nivel educativo celebrarán una reunión informativa con padres y madres de su alumnado para informarles de la responsabilidad de la familia sobre los libros de texto que sus respectivos hijos/as toman como préstamo para el curso escolar. Y que en caso de pérdida o deterioro del material prestado, será la propia familia quien corra con los gastos de reposición o subsanación de los desperfectos causados en los mismos, a excepción de que dicha pérdida o deterioro no sea por causa imputable al alumno/a.

También les informará de que si alguna familia quiere adquirir los libros de texto por su cuenta, para tenerlos en propiedad, deberá cumplimentar el correspondiente documento de renuncia.

Igualmente, cada tutor/a se responsabilizará, al comienzo del curso, de sellar los libros de texto con el tampón oficial del citado programa de gratuidad. Y, en caso de estar ya sellados, de cumplimentar con los datos del alumno/a a quien se le adjudican los libros de texto en ese curso escolar.

Una vez finalizado el curso, cada tutor/a se encargará de recogerle a su alumnado el material prestado, para proceder a su inspección y comprobar el estado del mismo. Con dichos datos elaborará una relación nominal en la que se exprese el estado de cada libro y si procede o no su renovación para el curso siguiente; y si procede que la familia del alumno/a reponga o abone algún libro.

Plan de Autoprotección



Velandos por la seguridad en el centro educativo



Índice

Apartados	Páginas
0. Introducción	3
1. Definición y objetivos	3
2. Aplicación y coordinación del Plan de Autoprotección	4
3. Funciones de la Comisión de Autoprotección	5
4. Simulacro de autoprotección	6
5. Prevención en Riesgos Laborales	6
6. Normas para el uso de dispositivos móviles	7
7. Protocolo Covid-19	9
8. Protocolo ante olas de calor	62

Plan de Autoprotección

Las directrices seguidas para su elaboración y redacción parten de la siguiente normativa:

- Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE número 72, de 24 de marzo de 2007).
- Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
- Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento, aprobación y registro del Plan de Autoprotección.

a) Definición y objetivos

El Plan de Autoprotección constituye el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Y para ello se marca los siguientes objetivos:

1. Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
2. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
3. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
4. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
5. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas formadas, informadas y organizadas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
6. Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, estableciendo una comisión que coordine y actualice el Plan de Autoprotección.

7. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencia externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y la planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

b) Aplicación del Plan de Autoprotección

- La responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección recaen en el/la directora/a del centro.
- Durante el primer trimestre de cada curso escolar, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, se realizará la revisión periódica del Plan de Autoprotección. Las decisiones tomadas para su modificación deberán ser aprobadas en sesión del Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, incluirse en el Plan de Centro y grabarse en la aplicación informática Séneca.
- Existirá un organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, así como una temporalización y calendario de actuación. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.
- El Plan de Autoprotección deberá prever la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, y en ese caso cumplir con las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades.
- Existirá una copia del Plan de Autoprotección expuesta en la entrada del edificio, en lugar visible y accesible.
- La Dirección informará del Plan a todos los sectores de la comunidad educativa.

c) Coordinación

La Dirección del centro designará a un profesor/a con destino definitivo en el centro, o bien a un miembro del equipo directivo, como coordinador/a de centro del Plan de Autoprotección, ahora ampliado por el denominado Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente; así como a una persona suplente del mismo/a.

El coordinador/a deberá ser registrado en Séneca antes del 30 de septiembre de cada curso escolar y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, 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 a 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 salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados/as 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) 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, si lo necesitara, solicitará la formación necesaria al 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 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 Plan Andaluz de Salud Laboral y prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

d) Funciones de la Comisión de Autoprotección.

En relación con la Autoprotección, la Comisión Permanente del Consejo Escolar, creada al amparo de los Decretos 327/2010 y 328/2010, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
2. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
3. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el centro y prevención de riesgos laborales, y proponer un plan de formación en ese sentido.

4. Determinar los riesgos previsibles que pueden afectar al centro atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
5. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección.
7. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y les sean encomendadas por la administración educativa.

e) Realización de simulacros de evacuación de emergencia.

Al menos una vez en cada curso escolar deberá realizarse un simulacro de evacuación; generalmente sin ningún tipo de ayuda externa. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro.

Los simulacros no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos; y deben ser comunicados con antelación para evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía. Para ello, la semana previa a su realización, la Dirección del centro informará a la comunidad educativa sobre el desarrollo del mismo.

El informe del simulacro de evacuación se cumplimentará según el modelo del ANEXO I de la Orden de 16 de abril de 2008 y se anotará en Séneca. Así mismo, se incluirá en la Memoria final del centro.

En el caso de que ocurriese algún incidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax (ANEXO II de la Orden de 16 de abril de 2008) y registrarlo en Séneca, en el plazo de 24 horas si la valoración médica es considerada como grave, o en el plazo de 5 días si no fuese grave. Y también enviar a la Autoridad Laboral (Delegación Provincial de Empleo) el ANEXO II, B y C de la Orden de 16 de abril de 2008.

Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales

Tanto para las competencias como para las funciones relativas a la prevención, hay que acogerse a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Procedimiento para la designación de los miembros del Equipo de Evaluación a que se refiere el apartado de Autoevaluación.

Para evitar la multiplicidad de cargos y de designaciones, el Equipo de Evaluación, encargado de la realización de la Memoria de Autoevaluación, estará integrado por los

miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar (Director/a, Jefe/a de Estudios, un maestro/a y un padre/madre), a la que se sumaría el Secretario/a del centro, como único miembro del equipo directivo que no forma parte directa de dicha comisión.

Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro del alumnado a internet.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen las medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) por parte de la personas menores de edad, se establecen las siguientes normas:

- a. Está prohibido asistir al Centro con teléfono móvil, discman, walkman, mp3, o cualquier otro elemento de similares características que pueda ser objeto de distracción o que perturbe la debida atención y el desarrollo normal de las clases.
- b. El uso de los ultraportátiles del Programa TIC 2.0 en el centro será controlado directamente por los Tutores/as de los niveles 5º y 6º, quienes evitarán que se utilice para fines distintos de los educativos y para los que están destinados.
- c. Además de en las diferentes materias del currículum, los ultraportátiles podrán ser utilizados por el alumnado en la Biblioteca durante los tiempos de recreo, ya que allí se dispone de conexión wifi; pero siempre se hará bajo la supervisión del profesorado responsable de la misma.
- d. El uso por el alumnado de los ordenadores del Aula de Informática estará supervisado por el maestro responsable de esa aula o por el profesorado que acompañe a un grupo-clase para la realización de algún tipo de actividad.
- e. Como medida de protección y seguridad en el uso de Internet y las TIC por parte del alumnado, se atenderá especialmente a las siguientes reglas:
 - e.1. Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de padres, madres o personas que ejerzan la tutoría.
 - e.2. Protección de la imagen del alumnado, de forma que no se haga uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga su imagen, si no es con el previo consentimiento de sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría.
- f. Está prohibido, en general, el uso de cualquiera de estos medios electrónicos o informáticos para acceder o difundir contenidos inapropiados e ilícitos que puedan atentar o induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y

los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

f.1. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.

f.2. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

f.3. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

f.4. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación con su condición física o psíquica.

f.5. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
CÓDIGO: 21002999
VILLALBA DEL ALCOR (HUELVA)



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª	Septiembre de 2021	1. Constitución de la Comisión. 2. Primera revisión del protocolo. 3. Modificaciones establecidas con respecto al curso anterior. 4. Información a los miembros de la comunidad educativa.
2ª	Abril de 2022	1. Segunda revisión del protocolo. 2. Acuerdos de modificaciones en el protocolo vigente para adaptarlo a la situación actual. 3. Información de casos positivos registrados a lo largo del curso en el centro.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	757342
Correo	rosa.dominguez.guerra.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	María José Mantero Gálvez
Teléfono	204080
Correo	mjose.mantero.edu@juntadeandalucia.es gabinete.prevencion.dphu.edu@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Los Mozárabes 8, 21002 Huelva
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Manuela María Caro López
Teléfono	959010600
Correo	delegación.hu.csalud@juntadeandalucia.es epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. Martín Alonso Pinzón 6, 21003 Huelva
Centro de Salud	
Persona de contacto	Abdón Camacho Ojeda
Teléfonos	959 43 98 54 – 959 52 71 74 (urgencias)
Correo	Abdon.camacho.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. Francisco Alcalá 5, 21869 Villalba del Alcor

ÍNDICE

1.	Introducción.	4
2.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
3.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
4.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	8
5.	Entradas y salidas del centro.	11
6.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	15
7.	Distribución del alumnado en aulas y en espacios comunes.	16
8.	Medidas de prevención personal y para limitar contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	21
9.	Desplazamientos del alumnado y del personal en la jornada lectiva	25
10.	Disposición del material y los recursos	28
11.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	30
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con NEE	33
13.	Medidas para el desarrollo de los servicios: aula matinal, comedor escolar y actividades en horario de tarde.	36
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	39
15.	Uso de los servicios y aseos	42
16.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	44
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	46
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	49
Anexo I Anexo II – Direcciones de correos de diferentes instituciones		51
Anexo III – Documento de compromiso con las familias		52
Anexo IV – Acuerdo sobre modificaciones en el protocolo Covid.		53

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado y revisado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP Francisco Alcalá, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021/22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”. Además, este protocolo de actuación se incluirá en el Plan de Centro como anexo al Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este documento contemplará medidas de carácter general (desinfección, higiene, ventilación...) y otras adaptadas a las características de nuestro centro educativo. Para ello, se tendrán en cuenta aspectos como: el número de alumnos/as, las vías de entrada y salida, el uso de las dependencias del centro, la organización de los recreos y de las actividades en horario de tarde, el uso del aula matinal y del comedor escolar, la utilización de materiales, el personal docente y no docente, la atención a las familias... y todos aquellos factores que influirán en el desarrollo del funcionamiento de la enseñanza presencial en el centro. Además, incluirá una serie de medidas en caso de que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda llevarse a cabo de manera telemática (horarios, medios de comunicación, formación...).

En definitiva, la redacción de este protocolo pretende que se cumplan los siguientes objetivos:

- Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros, coordinados por los agentes implicados.

Durante su puesta en marcha, la comisión responsable realizará reuniones para el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo y, dado que se trata de un documento flexible, para establecer las modificaciones oportunas. Todo ello pensando en la mejora constante del presente protocolo dada la importancia de los objetivos que se pretenden cumplir.

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Antonio Jesús Roldán Millán	Director	Profesorado
Secretaría	Juan Miguel Álvarez Martín	Secretario Coordinador del Plan de Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	Reyes Camacho González	Jefa de Estudios Coordinadora COVID-19	Profesorado
Miembro	M ^a Dolores García Calero	Miembro de la Comisión Permanente del Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	M ^a José Díaz Moreno	Miembro de la Comisión Permanente del Consejo Escolar	Familias

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 28/04/22	1.Segunda revisión del protocolo. 2.Acuerdos de modificaciones en el protocolo vigente para adaptarlo a la normativa actual. 3. Información de casos positivos registrados a lo largo del curso en el centro.	PRESENCIAL

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Para ello, se realizarán reuniones informativas, se enviará la documentación a través de los medios establecidos y se pondrán carteles en el centro educativo recordando las medidas que se tendrán que llevar a cabo. Además, se dará a conocer el protocolo de actuación a seguir desde el inicio del curso 21/22 a todos los sectores de la comunidad educativa.

Tal y como acordó la comisión COVID-19 en la última reunión y siguiendo las instrucciones que hemos recibido, se mantendrán las medidas que se aplicaron el curso anterior, aunque se realizarán algunas modificaciones que mejorarán el plan de actuación a seguir (todas ellas se contemplan a lo largo del protocolo).

La Comisión COVID-19 se reunirá durante el mes de septiembre, una vez contactado con todos los miembros de la misma. En esta primera reunión, se analizarán los distintos apartados del protocolo y se recordarán las funciones de cada uno de los integrantes (todo ello quedará recogido en el acta que redactará la persona que ejercerá el cargo de secretario/a). Además, se podrán incluir aportaciones nuevas y/o realizar las modificaciones oportunas con el fin de dejar el protocolo finalizado, a expensas de darlo a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

También, como actuación previa a la apertura del centro, se pegarán carteles en las distintas zonas o dependencias para dar a conocer y visibilizar las medidas relacionadas con la higiene y la prevención de contagios en el centro:

- Higiene frecuente de manos como medida principal de prevención y control de infecciones.
- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas (uso de mascarillas principalmente).
- Poner esterillas desinfectantes del calzado en la entrada de cada una de las aulas y dependencias que se utilicen.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Antes del inicio de las clases, en el mes de septiembre, se tomarán una serie de medidas previas para garantizar la higiene y la seguridad de todas y cada una de las personas que trabajan en nuestro centro.

- Desde el equipo directivo se trasladará e informará del protocolo de actuación elaborado ante el COVID-19 para que sean conocedores de todas las medidas que se tendrán que seguir en el centro educativo.
- Durante el mes de agosto se desarrollará una limpieza y desinfección profunda de todas las dependencias del centro. De esta forma las personas que trabajan en el centro (personal docente o no docente) estarán en un entorno más seguro.
- Existirán mamparas en las mesas de administración y secretaría para que la atención al público se realice con la mayor seguridad posible.
- Se pondrá la cartelería en diferentes espacios para que todos/as estén al tanto de las medidas de prevención, higiene y seguridad a seguir.
- Se utilizará un nuevo sistema de control de asistencia del profesorado y del personal no docente a través de la aplicación iSéneca. A través del teléfono móvil podremos firmar tanto en horario de entrada como de salida.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

- El centro contactará con las empresas que se encargan del funcionamiento y la organización del aula matinal y del comedor para dar a conocer el protocolo de actuación y, también, para que ambas nos hagan llegar las medidas que aplicarán

en cada uno de los servicios y exista la mejor coordinación posible entre el centro y las empresas. También el centro solicitará y analizará los protocolos de las diferentes empresas para que exista la coordinación necesaria entre ambos.

- Se informará a través de nuestros sistemas de comunicación (iPasen, página web...) de los medios por los que se tendrá que concertar una cita previa para que recibamos en el centro a proveedores, familias... que necesiten realizar algún trámite o por otra circunstancia.

Medidas específicas para el alumnado

- Se decide dar continuidad a los grupos de convivencia por niveles educativos en primaria, evitando así el contacto con el resto de grupos del centro. En infantil los grupos se establecerán por unidad.
- El centro dispondrá de las mascarillas facilitadas por el ayuntamiento y por la Delegación para su uso a lo largo de la jornada lectiva (para el profesorado o alumnado que lo necesite).
- Se recopilará un listado de alumnos/as con enfermedades crónicas, recogidas en la plataforma Séneca, poniendo especial atención a aquellos/as que presentes dificultades de tipo respiratorias (con asma, por ejemplo). Seguirán todas las medidas en el centro excepto las que sean desaconsejadas por su enfermedad.
- Se realizará el mantenimiento de los dispensadores de papel y dosificadores de gel en todos los aseos del centro para que el alumnado pueda lavarse las manos como medida de prevención de infecciones.
- Se pondrá la cartelería en todas las aulas para que el alumnado conozca las medidas de prevención, higiene y seguridad que se deben llevar a cabo.
- En la entrada de las aulas se pondrán esterillas con productos desinfectantes para los zapatos.
- Durante el mes de agosto se desarrollará una limpieza y desinfección profunda de todas las dependencias del centro, con mayor énfasis en las aulas y en el mobiliario que utilizará el alumnado de todos los niveles.
- Se adaptará el aula de usos múltiples con el mobiliario adecuado para que esta dependencia pueda albergar al alumnado del aula matinal y al grupo de 2º A (es el más numeroso con 26 alumnos/as). La sala es lo suficientemente amplia para que ambas actividades puedan realizarse en lugares diferentes de la misma.
- Cuando un/a alumno/a presente síntomas del COVID-19, se le aislará en la sala habilitada para tal fin. Se trata de una dependencia que se encuentra junto a la dirección del centro y que, hasta el momento, se ha utilizado como sala de reuniones de la AMPA. La dependencia cuenta con una ventilación adecuada y tiene una papelera con pedal (con bolsa de plástico dentro) para su uso. Se preparará para su uso en los casos necesarios.

Medidas para la limitación de contactos

- Algunas dependencias del centro permanecerán cerradas para evitar los desplazamientos y posibles contactos entre alumnos/as de distintos grupos de convivencia (el aula de música, por ejemplo).

- Se quitará el mobiliario de los pasillos (bancos) para que pueda aprovecharse la amplitud de los mismos. Se establecerán dos direcciones con señalizaciones que se pondrán en el suelo antes de la apertura del centro.
- Se establecen 3 accesos para la entrada y salida del edificio con el fin de evitar aglomeraciones y para distribuir al alumnado de manera que se limiten todo lo posible los contactos.

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Durante todo el curso se programarán y se llevarán a cabo actuaciones relacionadas con el fomento de hábitos saludables. La higiene corporal y el cumplimiento de las medidas preventivas para evitar contagios jugarán un papel prioritario debido a la situación que nos encontramos.

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos. Actuaciones específicas

Desde el centro se llevarán a cabo actuaciones relacionadas con los planes y programas, con las áreas del currículo y con el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial. A continuación, se enumerarán las más significativas teniendo en cuenta que, a lo largo del curso, podrán modificarse o incluirse otras que surjan:

- Charlas formativas para familias y alumnado de asociaciones e instituciones que contribuyan a difundir y a concienciar de la importancia del cumplimiento de todas las medidas de prevención e higiene para alcanzar un estilo de vida saludable (en la sala de usos múltiples y con aforo limitado, para el cumplimiento de las medidas de seguridad).
- Utilizar el periodo de tiempo establecido para el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial con el alumnado para dar a conocer y difundir las medidas que sean necesarias para evitar contagios o que el virus se extienda. Además, se desarrollarán actividades relacionadas con la educación emocional de cara al fortalecimiento personal y el desarrollo de la autonomía y la autoestima para la superación de las adversidades.
- Realización de actividades que fomenten el conocimiento de las enfermedades y las medidas preventivas para el cuidado de nuestro organismo y para evitar contagios. Además, desde el área de Ciencias Naturales se fomentarán los hábitos y estilos de vida saludables.
- Práctica de la psicomotricidad en Educación Infantil y de la actividad física desde el área de Educación Física en primaria (teniendo especial cuidado en el uso y la desinfección de los distintos materiales que se utilicen).
- Vinculación del tiempo destinado a la promoción de hábitos saludables, al que se hace referencia en la Orden de 15 de enero, con las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Educación Física (según el nivel educativo).
- Salidas al entorno natural próximo relacionadas con el currículo (por grupos de convivencia y siempre que se garanticen las medidas de seguridad)
- Relacionar la celebración de efemérides con el fomento de hábitos saludables (transmisión de valores, alimentación saludable, actividad física...) a través de

todos los programas, pero también las áreas del currículum (Educación Física, Naturales, Artística, Educación para la Ciudadanía, Competencia Digital, Lengua...).

- Diseño y puesta en marcha de actividades que requieran la participación de los sectores de la comunidad educativa (además del ayuntamiento, de asociaciones...) y que se desarrollen bajo un enfoque metodológico activo e inclusivo (técnicas de aprendizaje cooperativo, talleres, gymkhanas...), siempre cumpliendo las medidas de seguridad oportunas.
- Actividades relacionadas con el uso de las TIC en el centro y, además, para facilitar futuros periodos de enseñanza no presencial (mejora su nivel de competencia digital).

Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Desde hace varios años, el centro participa en este programa educativo fomentando hábitos saludables a todo el alumnado del centro (educación infantil, educación especial y educación primaria) con la implicación de instituciones, de asociaciones y, muy especialmente, de las familias. Todas las actuaciones encuadradas dentro del programa tienen un enfoque metodológico activo, participativo, inclusivo e integral. Además, no solo está interrelacionado con el resto de planes y programas, sino que también tiene una perspectiva interdisciplinar (se transmite desde diferentes áreas).

A través del programa, y así recogeremos en el plan de actuación, nos marcaremos el objetivo de dar a conocer, implementar y realizar un seguimiento de las medidas de prevención establecidas. Además, diseñaremos actividades bajo un enfoque interdisciplinar de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

- **TRANSMISIÓN DE VALORES:** desde todos nuestros planes hemos establecido un sistema de fomento de valores educativos de manera que todos estos programas se encuentran interrelacionados entre sí. Por ello valores como el respeto, la igualdad, la autonomía, la resolución pacífica de los conflictos, el diálogo, la empatía, la aceptación a las diferencias... están presentes en cada uno de ellos y se transmiten mediante actividades motivantes basadas en metodologías activas y participativas.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se recogerán en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud. Para el desarrollo de las misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa para la concienciación de la comunidad educativa y para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien..en-casa>.

Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Hace dos cursos nuestro centro fue finalista de nuestra provincia en los premios “Vida Sana” que convoca la Fundación Cáser Salud en colaboración con la Consejería de Educación y Deporte. El proyecto “Para una vida sana de todos y todas” representó a Huelva en estos premios y está basado en una serie de actuaciones que fomentan los hábitos y estilos de vida saludables de una forma integral. Fundamentalmente se basa en el cumplimiento de una serie de objetivos a los que pretendemos dar continuidad (junto a las novedades que se incluirán este curso debido al COVID-19):

- Contribuir al desarrollo de competencias y capacidades que permitan al alumnado afrontar los riesgos para la salud más frecuentes en estas edades, favoreciendo la elección de conductas saludables.
- Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, así como aprender a regularlas, mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, así como estrategias que permitan afrontar los retos de la vida de forma sana y equilibrada.
- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física y llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea, haciendo especial énfasis en el aumento del consumo de frutas y hortalizas y en la disminución del consumo de bebidas azucaradas (para ello se volverá a participar en el Plan de consumo de frutas y se dará continuidad al programa del desayuno saludable en los recreos).

- Dar a conocer, implementar y concienciar al alumnado (junto a toda la comunidad educativa) de la importancia del cumplimiento de las medidas de prevención e higiene ante la peligrosidad del contagio o de la proliferación del COVID-19.

5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Atendiendo al apartado noveno de las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19, se realizará una flexibilidad horaria y se tomarán medidas excepcionales para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del alumnado.

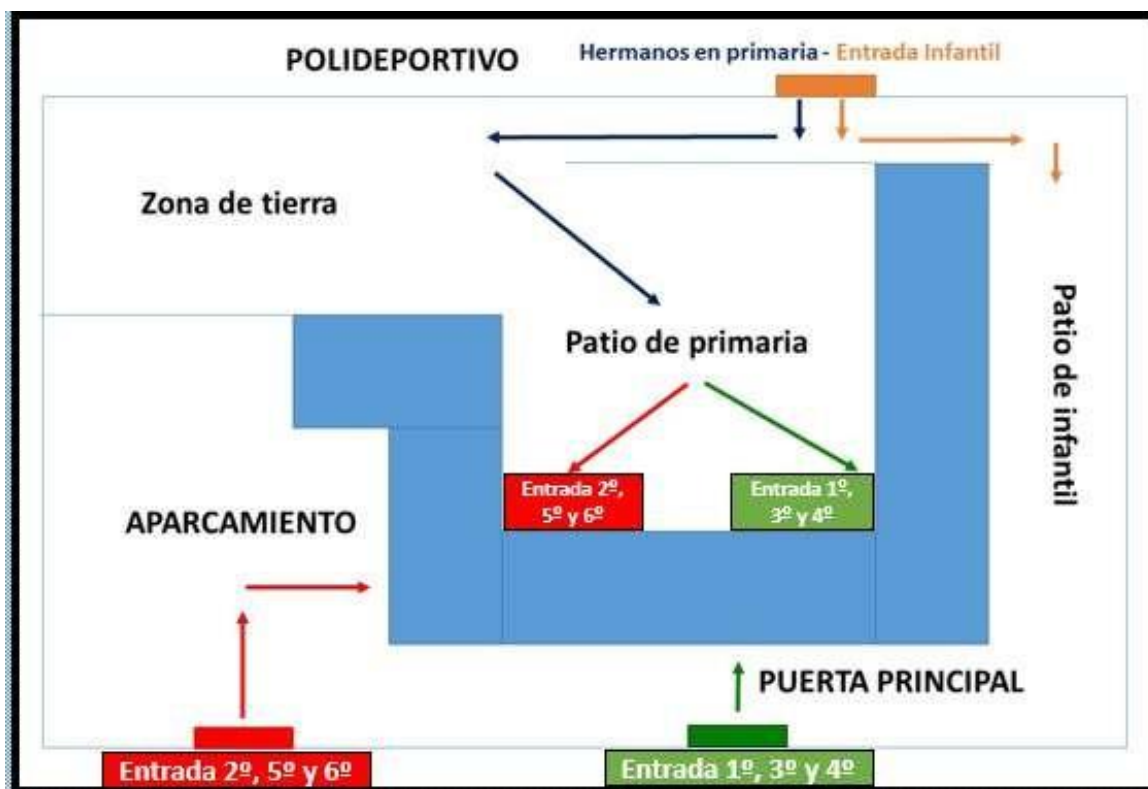
Habilitación de vías entradas y salidas

Teniendo en cuenta las características del edificio y el número de alumnos/as matriculados/as, se accederá al centro utilizando las siguientes entradas:

- a) El alumnado de Infantil, acompañado por un familiar, entrará por la puerta habilitada desde el polideportivo municipal siguiendo las señalizaciones que aparezcan (tanto para entrar como para salir). Desde esta, se podrá acceder al patio de Infantil para ir directamente al aula correspondiente.
- b) El alumnado de 1º, 3º y 4º de primaria entrará por la puerta principal del edificio y, directamente accederá siguiendo la señalización en el suelo a su aula indicada. No podrá entrar ningún familiar acompañándoles.
- c) El alumnado de 2º, 5º y 6º de primaria accederá por la tercera entrada (hasta ahora utilizada exclusivamente para la entrada al aparcamiento de los coches). Siguiendo las indicaciones del suelo se dirigirán a sus respectivas aulas. No podrá entrar ningún familiar acompañándoles.
- d) Como medida excepcional, el alumnado del Aula Específica entrará a las 9:10 horas con la ayuda de un acompañante. El acceso que utilizará será la puerta principal.

En el caso de que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas y uno de ellos pertenezca a la etapa de Infantil, accederán juntos por la entrada indicada (polideportivo municipal). Desde allí tendrán que acceder al patio de primaria para dirigirse a sus aulas (por la puerta de cristal del pasillo de infantil si es de 1º, 3º o 4º, o por la puerta cercana a la biblioteca del centro si pertenece a 2º, 5º o 6º). En todos los casos los/as tutores/as estarán esperándoles en sus respectivas aulas. Para las salidas realizarán el recorrido inverso. En estos casos, se designará a alguien del personal docente o no docente como responsable de que cada alumno/a llegue correctamente al aula de su grupo-clase y, en las salidas, sean recogidos/as por sus familiares en la puerta que les corresponde.

Tanto para las entradas como para las salidas, todo el alumnado de primaria tendrá que utilizar la mascarilla y seguir las medidas de seguridad correspondientes. El alumnado del Aula Específica y de infantil no estará obligado a hacerlo (también aquellos casos que por prescripción médica o por tener alguna enfermedad que lo desaconseje no tengan que llevarla).



PLANO CON LA SEÑALIZACIÓN DE LA ENTRADA AL CENTRO DEL ALUMNADO

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Dada la flexibilidad de las instrucciones indicadas, el alumnado podrá acceder al centro en horario de 9:00 a 9:10 horas.

A lo largo de este tramo horario:

- El alumnado de primaria entrará solo y se dirigirá al aula de su grupo clase siguiendo el itinerario indicado en el propio centro. En cambio, los alumnos y alumnas de NEE que son dependientes y que pertenecen a grupos ordinarios podrán acceder al centro con la ayuda de un acompañante.
- Por otra parte, el alumnado de infantil irá acompañado de un familiar hasta el patio destinado a esta etapa educativa. Desde allí, accederá al aula en la que se encontrará su tutora.
- El alumnado de primaria del aula matinal se dirigirá a su aula una vez finalizado el servicio por el interior del edificio y por la distancia más corta. Solo al alumnado de infantil le acompañará una monitora del aula matinal a sus propias aulas por el interior del edificio.

Únicamente, como excepción, el alumnado del Aula Específica accederá al centro a partir de las 9:10 horas con la ayuda de un acompañante. En la entrada del edificio uno de los PTIS para acompañarlos a su aula correspondiente.

Durante el periodo de tiempo asignado en las instrucciones, tras el inicio de las clases presenciales, el alumnado de 3 años seguirá el horario establecido por el centro para desarrollar el periodo de tránsito del primer al segundo ciclo de educación infantil.

El horario de los primeros días de clase será flexible (atendiendo a las instrucciones recibidas). Lo mostramos en la siguiente tabla:

DÍA	HORARIOS
10 de septiembre	10:00 a 12:30
13 de septiembre	10:00 a 13:00
14 de septiembre	10:00 a 13:00

A partir del miércoles día 15 de septiembre se comenzará con el horario habitual de 09:00 a 14:00 horas. La salida se realizará de manera escalonada por niveles o grupos de convivencia, y haciendo uso de las tres salidas posibles. No podrán entrar familiares dentro del edificio (únicamente las familias de infantil podrán esperar en el patio a que salgan los/as alumnos/as de las clases). El horario y el orden en las salidas en los grupos de primaria serán los siguientes:

HORARIO DE SALIDA	ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO		
	PUERTA PRINCIPAL	APARCAMIENTO	POLIDEPORTIVO
14:00 horas	1º	2º	5 años
	4º	5º	3 años
	3º	6º	4 años
	AE		

Se asignará a personas responsables de esperar y acompañar al alumnado usuario del comedor escolar de infantil y primer ciclo (los mayores acceden directamente por las puertas del patio correspondientes). Para ello, se contará con la colaboración de las monitoras de dicho servicio. Con ello, se pretende que no se mezclen los alumnos y alumnas que pertenecen a diferentes grupos de convivencia. Una vez lleguen al comedor, seguirán las instrucciones indicadas para el uso del servicio (limpieza de manos, distancia de seguridad...).

Flujos de circulación para entradas y salidas

Las filas de los distintos grupos de convivencia seguirán las señalizaciones existentes en el centro para entrar y salir del edificio (se circulará por la derecha y existirán delimitaciones de las direcciones y flechas en el suelo para una correcta orientación). En ambos casos, los grupos de primaria, siempre tendrán que tener las mascarillas puestas. La circulación una vez entren en el edificio será la siguiente:

- Entrada y salida 1 (Infantil): polideportivo municipal, rampa de acceso al patio de infantil y entrada a las aulas. Las familias, al salir, realizarán el recorrido contrario siguiendo las señalizaciones en el suelo y el orden indicado en el cuadrante anterior.
- Entrada y salida 2:
 - 1º de primaria: puerta principal y entrada directa hacia su aula.
 - 3º y 4º de primaria: puerta principal, rampa de acceso a la primera planta y entrada en el aula.
 - Alumnado del Aula Específica: puerta principal, pasillo del ciclo 1º y entrada en el aula.

c) Entrada y salida 3:

- 2º de primaria: aparcamiento, pasillo de la planta baja y entrada en el aula.
- 5º de primaria: aparcamiento, escalera hacia la primera planta y entrada en el aula.
- 6º de primaria: aparcamiento, escalera hacia la primera planta y entrada en el aula.

Para todas las salidas se seguirá el recorrido inverso, respetando el orden de las filas y la distancia de seguridad establecida.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Para las entradas, el alumnado entrará directamente a sus aulas tras seguir el itinerario indicado en el apartado anterior.

Para las salidas, las filas por grupo de convivencia se organizarán en las propias aulas. Una vez llegado el horario establecido para la salida, se realizará el recorrido contrario a la entrada, por grupos de convivencia (niveles), en el orden indicado.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa. Para ello se podrán utilizar las siguientes vías de comunicación: teléfono del centro, iPasen o correo electrónico.

En caso de necesidad o por indicación del profesorado, desde el centro se llamará a las familias para establecer un horario de atención diferente al de las entradas y salidas para evitar cualquier contacto con el alumnado del centro.

Otras medidas

Para los días de lluvia se tendrán en cuenta tales medidas:

- La entrada se realizará de 9:00 a 9:10 horas utilizando solo los accesos de la puerta principal (infantil, aula específica, 1º, 3º y 4º de primaria) y del aparcamiento (2º, 5º y 6º de primaria).
- El alumnado de primaria entrará solo en el centro siguiendo el recorrido habitual.
- El alumnado de infantil y del aula específica podrá hacerlo con la ayuda de un acompañante (tras acceder al centro, se dirigirán por el pasillo de infantil hasta el aula del alumno o la alumna). Los acompañantes realizarán el recorrido inverso para salir del edificio siguiendo las direcciones adecuadas y las señalizaciones existentes en el suelo.
- Las salidas se realizarán de la misma forma salvo que esté lloviendo de manera abundante. Si se produce esta situación, actuaremos de la siguiente manera:
 - Los grupos de 2º, 5º y 6º saldrán del centro de manera escalonada por la puerta del aparcamiento. En primer lugar, saldrá 2º que se encuentra en la planta baja y los cursos mayores seguirán el pasillo de la planta alta hasta el final, bajarán la escalera y saldrán por la puerta indicada. Se esperará a que haya salido un grupo de convivencia para que lo haga el siguiente.
 - Las familias de infantil podrán recoger a sus hijos/as accediendo al edificio por la puerta principal (minutos antes de las 14:00 horas).
 - Los grupos de 1º, 3º y 4º saldrán por la entrada principal de manera escalonada, ordenada y por grupos de convivencia.

Si fuera necesario, se utilizará la megafonía del centro para dar indicaciones y mejorar la organización en estos días tan excepcionales.

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias no podrán acceder al centro en horario de entradas y salidas del alumnado. Únicamente podrá hacerlo siguiendo las siguientes medidas:

- En caso de realizar trámites administrativos o pedir entrevistarse por algún miembro del equipo directivo, se tendrá que llamar por teléfono para obtener un horario de atención (solicitud de cita previa).
- Para recoger a algún alumno o alumna durante el periodo lectivo, deberá acudir al centro preferentemente en los horarios de finalización de las sesiones. Antes de salir del edificio, deberá firmar la autorización de recogida en la secretaría del centro (en caso de no traer su propio bolígrafo se le facilitará uno que, posteriormente, tendrá que ser desinfectado).
- No se atenderá a más de una familia en el centro, por lo que, en caso de tener una segunda visita, tendrá que esperar en la entrada del centro, a la distancia de seguridad que indique la señalización, a que le toque su turno.
- En caso de reuniones de tutoría grupales o de posibles reuniones de la Junta de Delegados/as de familias de tipo presencial, se habilitará un espacio que asegure la distancia de seguridad tal como el aula de usos múltiples. Posteriormente, tras la finalización de la reunión, deberá ventilarse y desinfectarse la dependencia tal y como corresponde.
- Para las entrevistas individuales con las familias se les dará una cita previa en el horario establecido para ello.
- Para todas estas actuaciones será obligatorio el uso de mascarilla y la aplicación en las manos del gel hidroalcohólico que estará en la entrada principal del centro y en las diferentes dependencias que se utilicen.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Los proveedores, representantes de editoriales, repartidores y otros particulares, deberán seguir las medidas de seguridad, higiene y prevención siguientes:

- Será necesario solicitar una cita previa por teléfono para la atención de proveedores y representantes de editoriales.
- Los trabajadores de empresas de reparto de paquetes podrán acceder al centro llamando en el timbre de la entrada y, si la situación lo requiere, tendrán que esperar el turno para poder atenderle.
- Para todos/as ellos/as será obligatorio el uso de mascarilla y la aplicación en las manos del gel hidroalcohólico que estará en la entrada principal del centro.
- Los monitores y monitoras de las actividades realizadas en horario de tarde, de aula matinal y del comedor, se encargarán de ventilar la dependencia que utilicen

y de que se cumplan las medidas de seguridad establecidas: uso de mascarillas en el desplazamiento por el centro, distanciamiento de al menos 1,5m durante la actividad y lavado de manos antes y tras la sesión realizada.

7. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Durante el periodo lectivo, organizaremos al alumnado por grupos de convivencia por niveles. Las medidas que se tomarán estarán dispuestas en los siguientes apartados.

Medidas para grupos de convivencia escolar (Infantil. AE, 1º y 2º de primaria). (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Los grupos de infantil, AE, 1º Y 2º de primaria se constituirán como grupos de convivencia por unidad. De esta forma existirán 9 grupos:

GRUPOS DE CONVIVENCIA								
3 AÑOS A	3 AÑOS B	4 AÑOS A	4 AÑOS B	5 AÑOS A	5 AÑOS B	AE	1º A	2º A

- Siguiendo las instrucciones que nos marca la normativa entregada a los centros, los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará su aula de referencia donde desarrollará, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- Los pupitres en los grupos de infantil y en el aula específica se organizarán según lo que el centro crea más conveniente en función a su Proyecto Educativo y atendiendo a las medidas de seguridad que se puedan cumplir en estas edades (las instrucciones contemplan la posibilidad de no adoptar medidas de distanciamiento interpersonal a estas edades).
- El alumnado de infantil utilizará mascarilla en las entradas y en las salidas del centro (con ayuda de la maestra la guardarán en la mochila/talega al llegar a clase y, luego, se las pondrán para salir del centro).
- El material que utilicen no podrá ser compartido. En caso de hacerlo, se realizará la correspondiente desinfección de los mismos tras su uso.
- Todo el alumnado comerá en su propia aula, como medida general del centro, antes de salir al patio para el recreo (siguiendo el plan de desayuno saludable).

- En el patio de recreo de infantil se establecerán 6 zonas (una para cada nivel) de manera que ningún alumno o alumna pueda acceder al espacio que no le corresponde. Las zonas serán rotativas a criterio del centro.
- Cada grupo de convivencia de infantil tendrá asignado un material de psicomotricidad que no deberá utilizarlo otro grupo. Además, sería conveniente que se desinfectara cada cierto tiempo.
- El alumnado de 1º y 2º de primaria tendrá que usar mascarilla para entrar y salir del edificio y para el desplazamiento por el centro. La disposición en el aula será, preferentemente, en fila de 1 a la distancia de seguridad recomendada. El uso de la mascarilla también será obligatorio en el aula y en el recreo.
- El alumnado de 2º utilizará como aula la sala de usos múltiples debido a que es un grupo muy numeroso y es la dependencia más espaciosa que tenemos en el centro.

**Medidas para grupos de convivencia escolar (desde 3º a 6º de primaria).
(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Los grupos de 3º a 6º de primaria se constituirán en grupos de convivencia por niveles. Al ser grupos que oscilan entre 14 y 20 alumnos/as y al no poder garantizar la distancia de seguridad exigida, optaremos por esta forma de organización. Durante la jornada lectiva se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Siguiendo las instrucciones que nos marca la normativa entregada a los centros, los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Además de los grupos de convivencia de 1º A y 2º A (incluidos en el apartado anterior), en primaria formaremos los siguientes:

GRUPOS DE CONVIVENCIA POR NIVELES			
3º A – 3º B	4º A – 4º B	5º A – 5º B	6º A – 6º B

- Cada grupo utilizará su aula de referencia donde desarrollará, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- El material que utilicen en clase no podrá ser compartido (bolígrafos, lápices...). En caso de hacerlo, se realizará la correspondiente desinfección de los mismos tras su uso.
- Cada grupo de convivencia tendrá asignado un material de educación física que no deberá utilizarlo otro grupo distinto. Además, sería conveniente que se desinfectara cada cierto tiempo. También podrán traer materiales reciclables de casa para su uso individual en las sesiones.

-
- Diagrama de distribución de espacios:**
- Puerta Principal:** Entrada principal al recinto.
 - Patio Principal:**
 - Zona de juegos (3):** Área central para actividades recreativas.
 - Zona de tierra (4):** Área adyacente a la zona de juegos.
 - Patio de Primaria:**
 - Pista de balón-tiro (2):** Pista deportiva para actividades físicas.
 - Zonas de juegos (3A, 3B):** Áreas específicas para juegos infantiles.
 - Áreas Deportivas:**
 - Pista de voleibol (5):** Pista para actividades deportivas.
 - Pista de baloncesto (6):** Pista para actividades deportivas.
 - Áreas de Servicio y Acceso:**
 - Rampa de acceso al polideportivo:** Zona de tránsito para acceder a las pistas deportivas.
 - Aseos para las zonas 5 y 6:** Instalaciones sanitarias para las pistas deportivas.
 - Aseos Zonas 2, 3 y 4:** Instalaciones sanitarias para las zonas de juegos y tierra.
 - Aseos para la zona 1:** Instalaciones sanitarias para la zona principal.
 - Área de Aparcamiento:** Zona designada para el estacionamiento de vehículos.

PATIO DE INFANTIL

- **Pabellón cubierto**

- **Biblioteca**

26

- **Salón de usos múltiples**

Dado el tamaño de la sala, se le dará una doble utilidad. La mitad del espacio se destinará al funcionamiento del aula matinal y la otra mitad la usará el grupo de 2º de primaria (grupo más numeroso del centro).

- **Aula de informática**

Esta dependencia podrá ser utilizada por los grupos de convivencia. La persona encargada de la limpieza durante la mañana tendrá que desinfectar los ratones y el teclado de cada dispositivo una vez terminada cada una de las sesiones (se le entregará un cuadrante sobre el uso del aula para facilitarle el trabajo). Además, se llevará a cabo la ventilación de la dependencia tal y como indican las instrucciones.

- **Aula de psicomotricidad**

Las tutoras de infantil, preferentemente, tendrán que realizar las actividades de psicomotricidad en un espacio abierto siempre y cuando la climatología lo permita (patio de infantil). En caso contrario podrán utilizar el aula de psicomotricidad con el material propio de cada grupo y teniendo en cuenta la ventilación del espacio (antes, durante y tras las sesiones). Tras su uso, se tendrá que desinfectar la dependencia.

- **Aulas de refuerzo, apoyo a la integración y audición y lenguaje.**

Las actividades del alumnado que requiere estos tipos de atención deben realizarse dentro del grupo de convivencia al que pertenecen salvo que, de manera excepcional, tengan que ser atendidos en estas aulas. En tales casos se tendrá que desinfectar el espacio utilizado (pupitre, materiales comunes...) antes de que entre otro/a alumno/a.

- **Aula del EOE**

Esta dependencia la utilizarán los miembros del EOE en los días que acudan al centro. Además, en caso de que se pongan en marcha todas las actividades en horario de tarde, servirá para que se lleve a cabo las sesiones de refuerzo que imparte la asociación de Cáritas Parroquial.

- **Sala del profesorado**

En esta dependencia podrá haber un máximo de 6 personas y en un tiempo máximo de 10 minutos. Todos los materiales u objetos que se utilicen de manera compartida tendrán que desinfectarse tras su uso (ordenadores...).

- **Aulas de ciclo**

El alumnado exento en Francés y el que opta por la enseñanza en valores, en vez de escoger Religión, podrán utilizar estas dependencias con el profesorado asignado para estas funciones.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

La opción que hemos escogido en el centro para la organización del alumnado durante la jornada lectiva será la de los grupos de convivencia. Funcionarán por niveles en primaria y por unidades en infantil, de manera que evitaremos el contacto entre grupos durante el desarrollo de las clases y, también, en el periodo destinado a los recreos.

En las aulas no disponemos de espacio suficiente como para que pueda existir una distancia de seguridad adecuada entre el pupitre de cada alumno/a. A pesar de ello, todos los grupos de educación primaria estarán dispuestos en filas de 1 a la mayor distancia posible.

Los patios son lo suficientemente amplios como para organizar y distribuir los espacios por niveles. En infantil existirán 6 zonas (una por unidad) y en primaria otras 6 (una por cada nivel). De esta forma, cada grupo tendrá su propio espacio y evitaremos la mezcla del alumnado de grupos diferentes.

Especial atención se tendrá en el aula matinal, en el comedor y en las actividades en horario de tarde ya que van a convivir alumnos/as de diferentes grupos. En todas las dependencias que se van a utilizar para tales servicios existe la amplitud suficiente como para evitar el contacto entre integrantes de diferentes grupos. Además, en ellas, se garantizará las medidas de distanciamiento entre alumnos/as que pertenezcan a grupos de convivencia diferentes.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Por este motivo, se tomarán una serie de medidas que detallamos a continuación:

1. A todos los trabajadores se les facilitará agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Se dispondrán en la entrada del centro para todas las personas que accedan al edificio por diferentes motivos (proveedores, representantes de editoriales, familias que hayan solicitado cita previa...) puedan utilizarlos.
2. En todas las aulas también habrá geles hidroalcohólicos para que el alumnado lo utilice en los momentos propicios para ello. Estarán en las mesas de los/as docentes y se utilizarán bajo la supervisión del profesorado que esté en esos momentos en la dependencia.
3. Los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca (alumnado de infantil o del Aula específica) se lavarán las manos con agua y jabón. Para ello, existirán dosificadores con jabón y dispensadores de papel en todos los aseos del centro educativo.
4. Al toser o estornudar tendrán que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se deberá emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
5. Se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

6. Se reducirán el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes (bolígrafos, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa) y se insistirá a que utilicen sus propios materiales. Si no fuera posible, el centro se los facilitará y, tras su uso, tendrá que desinfectarse (después se utilizará gel hidroalcohólico para la higiene de manos).

Medidas de distanciamiento físico y de protección

1. Con carácter general, se procurará siempre que sea posible una distancia de seguridad en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En todo momento se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro con las siguientes medidas:
 - a) Se habilitarán un total de 3 entradas para el acceso al centro del alumnado.
 - b) Estableceremos un período de tiempo para entrar de 10 minutos.
 - c) Para las salidas de los grupos de primaria, se organizará al alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. De esta forma se realizará una salida organizada y escalonada por grupos de convivencia.
3. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Al formar grupos de convivencia, cuando los alumnos y alumnas permanezcan sentados/as no será necesario el uso de mascarillas.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas a partir de la edad impuesta y siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal. El profesorado la utilizará durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se podrán utilizar materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. El alumnado de primaria usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos hacia o desde el aula asignada, en el aula y en los recreos.
7. Aunque evitaremos la realización de actividades entre diferentes grupos de convivencia (por ejemplo, talleres por ciclos), en caso de organizarlas, se recomienda el uso de mascarilla.
8. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Al tener grupos de convivencia escolar, los patios de infantil y primaria se dividirán en zonas para que estos grupos tengan su propio espacio y no se mezclen con los otros. En primaria se utilizarán seis zonas diferenciadas para los recreos, una para cada nivel o grupo de convivencia. Se contempla la rotación semanal de espacios; zona 1 y 2, entre primer y segundo nivel, y zonas 3,4,5 y 6 entre los cursos de 3º a 6º. Cada zona estará supervisada por el profesorado que imparta clases en cada uno de los niveles.
9. Se eliminará el uso de las fuentes de agua durante el recreo. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

10. En primaria se utilizará la mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
11. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, evitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia.
12. El alumnado que presente algún problema de salud que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso podrá no usar mascarillas. Tampoco cuando, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
13. En sesiones destinadas al fomento de hábitos saludables o durante el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial, se explicará al alumnado las medidas de prevención propuestas, así como la importancia del cumplimiento de las mismas.
14. Se señalará la dirección de los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos (siempre y cuando los espacios existentes lo permitan).
15. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia (tan sólo se permitirán los desplazamientos para el desarrollo de las sesiones de Educación Física o psicomotricidad y uso del aula de informática, no siendo posible que los grupos acudan al aula de Música ni a la biblioteca escolar como habitualmente se había contemplado).
16. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre y la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).
17. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre.
18. Se descartan la realización de actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro educativo.
19. Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes que se vayan a utilizar (sala de profesores, por ejemplo).

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

Todas las personas que acudan al centro para trámites administrativos o para otras cuestiones (recogida de un/ alumno/a, cita con algún miembro del Equipo Directivo...) deberán cumplir las siguientes medidas en caso de acceder al centro educativo:

1. Se tendrá que contactar con el centro educativo para concertar una cita previa para evitar cualquier contacto con el alumnado.
2. En ningún caso se atenderá al público durante el horario de entrada y salida del alumnado. El periodo de tiempo establecido para ello será de 9:30 a 13:00 horas.
3. En la secretaría del centro y en el área administrativa existirá una mampara protectora para la atención al público en el horario establecido. Además, tanto los trabajadores como las personas que tengan que realizar algún trámite deberán tener la mascarilla obligatoriamente.

4. Las familias que necesiten realizar algún trámite de tipo administrativo tendrán que solicitar una cita previa a través de los medios establecidos por el centro (teléfono, iPasen...). Si vienen al centro a recoger a alumnos/as, a lo largo de la jornada lectiva, tendrán que firmar el documento pertinente, con su propio material, en la dependencia de la conserje. Si no fuera posible, el centro les facilitará un bolígrafo que se desinfectará antes y después de su uso.
5. Las familias solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
6. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Otras medidas

1. En la entrada al centro se pondrán los carteles alusivos a las medidas que se deben cumplir.
2. Con respecto a las personas que trabajan en el centro, no se incorporarán a sus puestos de trabajo:
 - Si se encuentran en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Si, aún sin síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. La persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

9. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

ALUMNADO

Atendiendo a las recomendaciones sobre medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales de los centros, a los que hace referencia las instrucciones de 13 de julio, vamos a establecer grupos de convivencia escolar por niveles en primaria y por unidades en infantil. A esta decisión añadiremos algunas medidas de seguridad que pretenden paliar las dificultades en las limitaciones de espacios y, por tanto, en los distanciamientos interpersonales.

Haremos pues una pequeña diferenciación dentro de los grupos de convivencia de nuestro centro, un bloque en el que incluiremos la etapa de infantil, el alumnado del aula específica, y los de 1º y 2º de primaria (en adelante BLOQUE 1) y otro bloque que abarcará el resto de cursos (BLOQUE 2).

BLOQUE 1

Los alumnos y alumnas que pertenecen a los tres niveles de infantil, dispondrán de unos espacios delimitados y estables para la realización de las actividades escolares. Cada grupo tendrá un aula de referencia que está equipada con aseos individuales, dos puertas de acceso al pasillo del centro y una directa al patio. Así pues, se desarrollará en esta dependencia la mayor parte de la jornada escolar. Cada grupo tendrá una zona del patio habilitada para el recreo.

Cuando las condiciones climatológicas no sean las adecuadas para realizar actividad física, se contempla el uso de la sala de psicomotricidad de la etapa regulado por un cuadrante (cada grupo acudiría un día de la semana pudiéndose garantizar así la desinfección diaria de la misma).

Para las entradas y salidas al centro, el alumnado de infantil y sus familias seguirán las instrucciones a las que se hace referencia en el apartado correspondiente de este protocolo.

En la planta baja también se encuentran los alumnos y alumnas del Aula Específica, 1º y 2º de primaria. Tanto en el desarrollo de las sesiones académicas como en los momentos de recreo, estos alumnos/as utilizarán los aseos que están ubicados en la planta baja en el pasillo de primaria (respetando las normas de uso que se establecerán por códigos visuales sencillos para garantizar el aforo de los mismos). El alumnado del AE tendrá su propio aseo con las adaptaciones necesarias.

Cada nivel tendrá una zona del patio asignada para los recreos. En cuanto al aula se refiere, dispondrán de una puerta para entrar en la dependencia (allí se ubicará la esterilla con desinfectante) y otra para salir de la misma.

En todos los desplazamientos por el centro, el grupo estará bajo la supervisión docente que velará por el cumplimiento de las normas de seguridad y de distanciamiento.

BLOQUE 2

Se incluyen en él los alumnos y alumnas de 3º a 6º de primaria. Todos seguirán las mismas normas de uso de instalaciones y de desplazamientos por el centro, con algunas puntualizaciones derivadas de las materias que imparten.

Cada grupo tiene asignada su aula de referencia en la que estarán la mayor parte de la jornada escolar y de la que saldrán para el recreo y para las sesiones de Educación Física. Además, se contemplan que el alumnado de 3º a 6º de primaria puedan acudir en un tramo horario establecido al aula de informática para la práctica de la competencia digital (como norma general, en un mismo día sólo podrán acudir a este espacio los alumnos/as del mismo nivel, previa desinfección entre los usos de los dos grupos).

Los dos grupos de 3º compartirán zona de recreo y rotarán semanalmente, con los grupos de 4º. Usarán los mismos aseos que estos puesto que están en la misma planta y la puerta para las entradas y salidas será compartida con 1º de primaria (entrada principal). Una vez en el interior del centro, los alumnos de 3º y 4º curso accederán a la planta superior por la rampa que será la única forma de subir y bajar en todos los momentos (desplazamientos para recreos, Educación Física, aula de informática y entradas-salidas).

Los grupos de 5º y 6º entran al centro por la puerta del parking y subirán por las escaleras (lo mismo harán para salir). En el patio de primaria se diferenciarán tres zonas y se incluirán dos más de las pistas del polideportivo (para el alumnado de 5º y 6º).

Se promoverá el uso de los aseos situados en la planta superior, en la que se encuentran todas las aulas de estos niveles, previamente a las salidas al patio. En el caso de que sea necesario, los alumnos/as de 2º, 3º y 4º podrán utilizar los baños situados en la planta baja, junto a la puerta de salida al patio (frente a la biblioteca) siguiendo las indicaciones de rutas señalizadas evitando invadir las zonas de otros grupos de convivencia. El alumnado que esté en las pistas deportivas acudirán a los aseos del que se encuentran en este lugar.

En todos los desplazamientos por el centro, el grupo estará bajo la supervisión docente que velará por el cumplimiento de las normas de seguridad y de distanciamiento.

En cuanto al aula se refiere, dispondrán de una puerta para entrar en la dependencia (allí se ubicará la esterilla con desinfectante) y otra para salir de la misma.

Los grupos de 3º, 4º, 5º y 6º podrán rotar en las zonas establecidas para el recreo.

DOCENTES

Los desplazamientos de los docentes por el centro se harán siempre con mascarillas y manteniendo la distancia interpersonal. Tras su entrada en el centro, para la que seguirán habilitadas las dos puertas habituales, se procederá a la firma del control de asistencia y cada docente se dirigirá directamente al puesto asignado para la recepción del alumnado. Los tutores/as acudirán a sus aulas y el resto de personal especialistas se distribuirán por las entradas comunes para alumnos/as que llegan al centro con hermanos en otros cursos (puertas del patio). Una vez conformados todos los grupos, se dará comienzo a la jornada según los tramos establecidos, siendo los docentes los únicos que puedan desplazarse hacia las aulas donde impartan clases.

En los momentos de recreo, todos los maestros/as del centro salvo excepciones, tendrán sus puestos de vigilancia en las distintas zonas designadas para el descanso. En cada una habrá un mínimo de dos personas para garantizar el control del alumnado. Se establecerá un sistema de rotación con otros maestros que impartan clases en los distintos grupos de convivencia para posibilitar el intercambio docente en los tiempos de recreos y que puedan acudir al aseo o a la sala de profesores (tanto en la etapa de infantil como en la de primaria). En ningún caso se superará el aforo de esta dependencia; el número máximo de maestros/as será de 6 y el tiempo de permanencia no sobrepasará los 10 minutos.

En las salidas, cada docente acompañará hasta las puertas al grupo de alumnos/as en el que esté ejerciendo su labor, siguiendo las medidas organizativas de salidas escalonadas.

Las sesiones de exclusivas en las que coincidan el total de miembros del claustro se harán principalmente de forma telemática. Sólo se harán presenciales aquellas actuaciones que no sean posible realizarlas a distancia. En estos casos, se garantizará las medidas de distanciamiento entre los asistentes y el uso de la mascarilla será obligatorio. El lugar designado para las sesiones presenciales dependerá del número de personas convocadas, pudiéndose utilizar todas las grandes dependencias del centro.

Señalización y cartelería

Para garantizar el acceso a la información sobre las medidas adoptadas por el centro en materia de seguridad ante el COVID-19, proponemos la utilización de señales y carteles sencillos y representativos de las mismas en las distintas dependencias del centro.

En aseos

Previamente a la suspensión de las clases presenciales en marzo del presente año, ya se había colocado en los aseos las infografías correspondientes al lavado correcto de manos, junto con los dispensadores de papel y los dosificadores de jabón. Continuaremos revisando y renovando la cartelería y añadiremos algún sistema de control de aforo en los baños (código de colores similar a los semáforos para limitar el aforo).

En aulas

Cada una de las aulas de infantil y primaria dispondrá de un lote con los siguientes productos higiénicos: pulverizador de hidroalcohol (será dispensado por los docentes) para la desinfección de manos, producto desinfectante para el mobiliario del aula durante la jornada escolar (fuera del alcance del alumnado) y guantes para el uso docente en aquellos casos en los que sea necesario utilizar materiales del alumnado. Estos productos se colocarán cerca de la mesa del profesorado (de esta forma controlará un uso adecuado y responsable de los mismos) y se expondrán carteles alusivos a su correcta utilización. Se tendrá especial cuidado con el alumnado de la etapa de infantil en el uso del gel hidroalcohólico (será el mismo profesorado el responsable de su uso). También se colgarán imágenes del uso de mascarilla dentro y fuera de las aulas.

Se establecerá como norma del centro que, en las sesiones destinadas al desarrollo del POAT, se trabajen la importancia y el significado de las distintas señales y que, además, se elaboren decálogos de clases que recojan las principales medidas higiénicas dentro de las aulas.

En pasillos

Se colocarán señales de dirección única en los laterales de los pasillos y en las escaleras para marcar las rutas (para ello se podrán flechas y cintas delimitadoras adhesivas). Se eliminarán de los mismos los bancos y cualquier otro mobiliario que dificulte la movilidad por el centro.

Los carteles del uso obligatorio de mascarilla y de distancia de seguridad estarán visibles en los espacios de tránsito.

En administración

Las mesas de esta sección destinadas a la atención al público contarán con mamparas que garanticen la distancia interpersonal.

Se mantendrán las señales del suelo y los carteles de medidas obligatorias en el centro colocados en los días previos a la apertura del centro para tareas administrativas a mediados del mes de mayo. Se limitará mediante señales el acceso al centro de las familias, salvo excepciones contempladas en el apartado 8, que establece las medidas de atención al público.

En zonas comunes

Tanto los aseos de los docentes, como la sala de profesores y los espacios destinados al recreo contarán con las señales/carteles necesarios para su correcto uso.

10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Como es habitual en el centro, cada alumno/a contará con su material escolar de uso individual tales como: libretas, lápices y otros útiles para la escritura, agenda escolar, diccionarios, juego de reglas... Especial hincapié se hará desde las reuniones de tutoría grupales al inicio de curso de la necesidad de identificar todos los materiales que serán de uso personal.

Los libros de textos, incluidos en el sistema de préstamo del centro, se entregarán al alumnado durante los primeros días de clase y serán llevados a sus domicilios donde permanecerán hasta su uso. Estos se recogieron en el mes de junio y han permanecido en el centro desde la fecha garantizando así la cuarentena obligatoria entre los usuarios.

Preferentemente, el alumnado dispondrá de todo su material en su propio pupitre (libros, estuches...) para evitar la mezcla de los mismos en las estanterías y en los muebles que se suelen utilizar en las aulas. Los libros de lectura de cada aula también se repartirán y guardarán en los pupitres individualmente para su uso.

Se velará por el cumplimiento de las normas de utilización del material personal y se insistirá en la necesidad de no compartir utensilios escolares. En caso de olvido de material imprescindible para la escritura, el centro facilitará los útiles necesarios que serán desinfectados tras su uso y custodiados por los docentes en un lugar fuera del alcance del alumnado.

La mesa y la silla de los docentes será de uso personal en cada sesión; cuando se produzca un cambio de docente en el aula, se recomienda la desinfección de todas las superficies.

Cada maestro/a contará con material individual, se eliminarán de las mesas los tradicionales lapiceros para evitar el uso colectivo de los útiles de escritura. Del mismo modo, las tizas y las guías de los libros serán personales.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se reducirá al mínimo los materiales de uso común; las tizas empleadas por el alumnado para la pizarra, serán entregadas a ellos para su posterior uso. Cada uno tendrá asignado su pupitre en el que permanecerá diariamente, salvo necesidad de cambio y previa desinfección del mismo.

Otros materiales como carteles complementarios de los temas tratados, cuerpos geométricos del aula, planetarios, mapas, monedas, cintas métricas, etc... se manipularán exclusivamente por los docentes.

Cuando sea imprescindible su manejo por el alumnado, se utilizarán los productos desinfectantes de las aulas con anterioridad y posterioridad a la manipulación.

Se eliminarán de los espacios comunes el mobiliario que sea de uso común, por ejemplo, los bancos. Sólo permanecerán en las zonas de recreo en la que podrán ser usados por los miembros de los grupos de convivencia que compartan el espacio.

Dispositivos electrónicos

El uso de ordenadores y pantallas digitales del aula será exclusivo para los docentes. Será imprescindible la desinfección del teclado y de la pantalla en el cambio de materias impartidas por distintos profesionales.

El aula de informática podrá ser utilizada por los alumnos/as atendiendo al cuadrante elaborado para garantizar la desinfección tras su uso. Se establecerá un día a la semana para cada nivel educativo, de 3º a 6º, y quedará libre otra jornada para otros niveles que deseen usarla. Teclados, monitores, mesas y sillas serán limpiados, por la persona encargada, entre los dos grupos del mismo nivel.

Se contempla el uso individual de dispositivos electrónicos portátiles para el alumnado del tercer ciclo, propiedad del centro, siempre y cuando los usuarios lo desinfecten al terminar.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de textos del sistema de préstamo serán de uso individual a lo largo del curso escolar. Como se apuntó anteriormente, se entregarán al alumnado durante los primeros días de clase y permanecerán en los domicilios hasta su uso. Diariamente se traerán al centro los libros que sean necesarios según las materias de la jornada.

Las guías docentes serán personales; se aconseja la desinfección de manos con gel hidroalcohólico previa y posteriormente a su utilización si es necesario compartirlas.

Otros materiales y recursos

La continuidad del préstamo de libros de la biblioteca escolar tan arraigada en nuestro centro, se va a modificar tanto en la dependencia como en el procedimiento. Las colecciones de libros se llevarán directamente a las aulas y serán dentro de estas donde se produzcan las rotaciones de los ejemplares, entre los miembros del mismo grupo de convivencia (tras el periodo de tiempo de cuarentena conveniente).

El registro de los libros, en las fichas habilitadas para tal fin, corresponderá a cada alumno/a. Si no tuviesen la capacidad para esta función por las características de la edad o cualquier otro motivo, será el tutor o tutora el responsable del registro.

Otros materiales de ciclos (esqueletos, ábacos, juegos de mesa, punzones y alfombrillas, témperas...) se podrán compartir por los grupos de convivencia siempre y cuando se garantice la desinfección de los mismos tras su uso.

11. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En el posible caso en el que se haga obligatorio un período de docencia telemática, se seguirán las siguientes medidas a nivel de centro para adaptar el horario a dicha situación.

- Se contará con un modelo único y común a las dos etapas, infantil y primaria, para la programación de tareas semanales. El formato se facilitará desde la jefatura de estudios y se establecerán los plazos para su elaboración. Continuando con la línea marcada en el período no presencial del curso 19/20, cada tutor/a será el responsable de coordinar las programaciones de su equipo docente para unificarla y enviarla al coordinador TIC (encargado de la publicación en la página web). El viernes de cada semana será el día fijado para la entrega de las programaciones de los niveles y estarán disponibles antes del lunes, día en el que empiece las tareas, para las familias.
- En este modelo se priorizarán las áreas troncales, programando según la carga lectiva de cada materia. Diariamente las áreas de Lengua y Matemáticas, tres veces en semana materias como Inglés y Naturales /Sociales y quincenalmente otras asignaturas como Religión, Francés, Educación Artística y Educación Física. Se fijarán apartados comunes dentro de las competencias lingüísticas y matemáticas para asegurar su desarrollo. Esta tarea corresponderá a los equipos de ciclo y se realizará en las primeras reuniones de estos órganos, en el mes de septiembre.
- La programación de infantil seguirá también estas directrices otorgando mayor número de sesiones a las áreas de Lenguaje: Comunicación y Representación, Conocimiento de sí mismo y autonomía personal, y Conocimiento del entorno. Alternarán otras materias como Religión o Inglés en aquellos cursos en los que se impartan.
- Se pedirán tareas evaluables semanalmente para hacer un seguimiento del alumnado. Se deberán coordinar la petición de las mismas entre tutores y

especialistas para evitar la sobrecarga de envíos. Estos se harán en cualquier caso el día establecido y a los correos de los responsables de cada materia. El centro facilitará una dirección de correo electrónico a cada docente de nueva incorporación (el personal definitivo ya cuenta con una propia) y serán publicadas todas en la web del centro, junto a las programaciones.

- Se cuidará especialmente el diseño de actividades que serán principalmente de repaso y afianzamiento de contenidos trabajados en el período presencial. Siempre que sea posible se facilitarán enlaces online explicativos y actividades interactivas que recuerden los aprendizajes pero que no sean imprescindibles para la realización de las tareas (se velará por no perjudicar al alumnado que no tenga acceso a medios tecnológicos).
- Las familias, a través de sus representantes (delegados/as de padres/madres) participarán en la valoración de las programaciones semanales y del sistema de trabajo no presencial; comunicarán al centro la idoneidad o no de las tareas para que se establezcan así las modificaciones que sean necesarias.
- Se continuará otorgando las funciones de enlace escuela-familias a los delegados/as de clase. Serán estas personas las encargadas de difundir las comunicaciones que se hagan desde las tutorías y desde el centro.
- Para el contacto individual con las familias, los docentes utilizarán distintos medios: aplicación Ipasen, correos electrónicos y teléfono del centro.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

La dificultad de un período de enseñanza no presencial con los medios actuales con los que contamos los docentes, puesta de manifiesto en los últimos meses del curso 19/20, hace imposible fijar un horario común del profesorado.

Las situaciones individuales de nuestro alumnado y de sus contextos sociofamiliares nos obliga a mantener una atención constante, no delimitada por una jornada laboral, y nos reporta una disponibilidad total horaria para atender sus necesidades. A pesar de esto entendemos que es imprescindible separar las obligaciones laborales del tiempo de descanso del personal docente y que, regular la jornada es primordial para evitar la sobrecarga de tareas y de responsabilidad. Por tanto, proponemos a continuación unas medidas generales que serán presentadas en claustro y que fijarán las líneas de actuación docente a nivel de centro durante el período no presencial:

- El horario lectivo de obligada permanencia en el centro (9:00h-14:00h) se trasladará al domicilio personal de cada docente y estará destinado a las actuaciones propias de la enseñanza:
 - Modificación y elaboración de las programaciones semanales (búsqueda de actividades que se adecuen a las características de la educación a distancia).
 - Corrección y redacción de comentarios individuales de tareas evaluables

- Seguimiento y tutorización del alumnado (se contempla el contacto telemático con los alumnos/as para explicaciones puntuales, resolución de dudas, conocimiento del estado emocional de los sujetos, realización de dinámicas grupales para el mantenimiento de la cohesión, ...)
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro se llevará a cabo de forma telemática. Se priorizarán las reuniones de trabajo de los distintos órganos de coordinación a través de videoconferencias. Se fijarán unas sesiones comunes de equipos docente, de ciclos, ETCP y de claustros mediante un cuadrante facilitado desde la jefatura de estudios.
- El contacto con las familias será primordial para garantizar la información de todo lo relacionado con el período no presencial de la enseñanza, así pues, se convocarán sesiones de junta de delegados/as de familias y de consejo escolar cuando sean necesarias.
- Se mantendrá el horario de tarde de atención a las familias según lo establecido en el período presencial de la educación (en nuestro centro, lunes de 18:00h-19:00h) para sesiones de tutorías electrónicas. Cuando no fuese posible establecer esta vía de comunicación por dificultades de acceso por parte de las familias, se buscarán otros medios facilitadores de intercambio de información (vía telefónica)
- Los días no lectivos, días de libre disposición y períodos vacacionales, serán respetados por todos los sectores de la comunidad educativa.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

Durante el período no presencial de enseñanza, los medios habilitados para la atención del centro a familias y a alumnado serán los habituales:

- Vía telefónica; el dispositivo móvil del centro estará disponible durante la jornada laboral docente (horario lectivo, de lunes a viernes, y no lectivo, lunes por la tarde). Corresponderá al titular del centro la atención telefónica para atender a las necesidades de gestión administrativa que surjan.
- Vía electrónica; en la web del centro estará habilitado un apartado de contacto para recibir las peticiones o dudas de cuestiones administrativas. Será competencia del PAS dar respuestas a las demandas administrativas que lleguen por esta vía.
- Vía telemática; se primarán todos los trámites administrativos online. Se facilitarán enlaces a las familias mediante los cuales, de forma sencilla y guiada, puedan realizarlos.
- Vía redes sociales; una vez comprobada la eficacia de las mismas en lo que a transmisión de información se refiere, se continuarán utilizando los canales de Facebook y Whatsapp para hacer llegar a las familias los comunicados del centro.
- Aplicación Ipsen; continuaremos potenciando el uso de esta herramienta, las comunicaciones y el tablón de anuncios facilitan el envío de información.

Otros aspectos referentes a los horarios

Para compensar las funciones docentes entre maestros/as tutores/as, especialistas y otros que no tengan asignadas tutorías, desde la jefatura de estudios se establecerá un reparto de tareas en las que los responsables de los grupos reciban el apoyo del resto de docentes. Primará la atención a la diversidad por parte de especialistas del EOA y de los maestros/as de refuerzo que ejercerán de cotutores en el proceso de enseñanza a distancia.

De nuevo resaltamos en este apartado la importante labor de los tutores como coordinadores de las programaciones de sus equipos docentes para garantizar la adecuación de las mismas a las características de este período.

12. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo a todas las situaciones de mayor vulnerabilidad física, emocional y social, y prestando una especial atención en el alumnado con NEE.

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que adoptemos las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos y se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación.

Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Estrecharemos el contacto con los servicios sociales considerando las necesidades específicas de las familias marginadas, ya que pueden verse más afectadas por la situación de incertidumbre actual.

Asimismo, se establecerán mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de las familias y alumnado, así como, garantizando el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables. Para ello, si fuese necesario, se pedirá colaboración a diferentes instituciones.

Además, debido a la situación de incertidumbre actual y a la posibilidad de volver a periodos de clases no presenciales, se contemplarán las siguientes medidas:

- Se tendrá especial atención en el alumnado con NEAE y en aquellos/as niños/as que viven en entornos desfavorecidos. Para una correcta atención, el contacto con las familias será continuo y, en casos necesarios, se solicitará colaboración al ayuntamiento de la localidad.

- Se celebrarán reuniones de manera telemática, tanto con el alumnado como con el profesorado a la hora de convocar los diferentes órganos.

Limitación de contactos

- Se evitarán las aglomeraciones en las entradas y las salidas. Para ello se habilitarán tres accesos y se distribuirá al alumnado por los mismos (en el apartado referente a las entradas y a las salidas se especifica con detalle).
- La entrada al centro se realizará de 9:00 a 9:15 horas y el alumnado del Aula Específica podrá acceder a partir de las 9:15 horas junto con un acompañante. El PTIS estará en la entrada para su acogida y acompañamiento al aula de referencia.
- Se organizará la salida de manera que el PTIS acompañará al alumnado del Aula Específica a la entrada del centro a la espera de un familiar que lo recoja, ya que no son autónomos para ir solos.
- Al formar parte de grupos de convivencia no será necesaria la distancia de seguridad. A pesar de ello, el alumnado de primaria estará organizado en filas de 1 en la misma orientación y a la máxima distancia posible.
- Se evitarán los desplazamientos en el centro (únicamente para Educación Física y el aula de informática). Cuando se vayan a producir estos desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.
- El alumnado estará distribuido en distintas zonas en los recreos para evitar el contacto entre grupos de convivencia diferentes.
- El alumnado del aula específica formará parte del grupo de convivencia del alumnado del nivel de 5 años.

Medidas de prevención personal

- El uso de mascarillas será obligatorio para la etapa de primaria en los desplazamientos por el centro.
- De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas
- Se intensificará la higiene de manos (con agua y jabón), especialmente, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Se evitará compartir materiales con otros alumnos o alumnas.
- Se controlará la temperatura del alumnado vulnerable (enfermedades respiratorias...) de manera periódica.
- Tendrán que utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras usarlos en las papeleras más cercanas (a ser posible con pedal y con una bolsa de plástico dentro).

- La cartelería con las medidas de higiene y seguridad estarán vivibles y se recordará periódicamente la importancia del cumplimiento de las mismas.
- El alumnado vulnerable que presente algún tipo de enfermedad estará sentado más cerca de las zonas más ventiladas (próximo a las ventanas).
- Además de los carteles, se utilizarán pictogramas para la explicación y el conocimiento del alumnado autista de las medidas de higiene y seguridad.
- Durante los servicios de aula matinal, comedor y actividades en horario de tarde, se seguirán las medidas establecidas para la limitación de contactos entre el alumnado.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Tal y como recogen las instrucciones, las dependencias deberán ventilarse antes, durante y después de la finalización de la sesión.
- Cada alumno/a utilizará sus propios materiales para evitar contactos con otros alumnos/as (aunque formen parte del mismo grupo de convivencia)
- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en el alumnado con NEE para evitar accidentes.

PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Entre los principales grupos vulnerables están aquellas personas diagnosticadas de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias, y el embarazo por el principio de precaución.

Los trabajadores vulnerables para COVID-19 podrán acudir al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En tales casos se deberán llevar a cabo medidas organizativas de actuación específica que tendrán que recogerse en este protocolo con respecto a la limitación de contactos. Las principales son:

Limitación de contactos

- Se procurará, siempre y cuando sea posible, que el profesorado especialmente vulnerable atienda a un único grupo de convivencia para evitar el contacto con otros grupos.
- El uso de mascarilla será obligatorio siempre y cuando su estado de salud o las circunstancias de su enfermedad no lo desaconseje.
- Se recomienda seguir con responsabilidad las medidas de higiene de manos, respiratorias y de distanciamiento para evitar posibles infecciones.
- El profesorado utilizará materiales propios. En caso de usar pantallas digitales, ordenadores u otros objetos de uso común se realizará la desinfección correspondiente de los mismos y, el profesorado en cuestión, tendrá que lavarse las manos con gel hidroalcohólico o con agua y jabón.

- Se intensificará la higiene de manos (con agua y jabón), especialmente, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- El profesorado estará en el centro antes de la apertura del mismo esperando al alumnado en el lugar que le corresponda y, posteriormente, evitará contactos con las familias durante el horario de salida.
- Las reuniones en horario de exclusivas se realizarán preferentemente de manera telemática salvo excepciones (por ejemplo, aquellas en las que hay pocas personas y se garantizaría el distanciamiento aconsejado para ello).

13.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EN HORARIO DE TARDE

AULA MATINAL

Limitación de contactos y medidas de prevención personal

- Se recomienda que las actividades del aula matinal, cuando sea posible, se realicen en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad.
- Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.
- Al igual que en el resto de las dependencias que se van a utilizar, existirán dosificadores de geles hidroalcohólicos para la desinfección de las manos.
- El alumnado del aula matinal utilizará los aseos más próximos a la misma (los que están en frente de la biblioteca escolar), allí tendrán los dispensadores con gel para el lavado de manos.
- Especial atención se deberá tener con posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos (pensando en el alumnado de Infantil ya que el uso de la mascarilla no es obligatorio).
- El alumnado de primaria se dirigirá a su aula una vez con la mascarilla puesta por el interior del edificio (por la distancia más corta, siguiendo las señalizaciones). Las monitoras del aula acompañarán al alumnado de infantil hacia su aula, también por el interior del edificio.
- En caso de que algún/a alumno/a desayune dentro del aula tendrá que hacerlo a la distancia recomendada y, además, deberá lavarse las manos antes y después de tomar los alimentos.

Limpieza y ventilación de espacios

- Esta dependencia estará contemplada dentro del protocolo diario de limpieza en el centro.

- Los materiales que utilice el alumnado serán desinfectados tras su uso ya que este servicio lo disfrutaran alumnos/as de diferentes grupos de convivencia. Se recomienda que usen sus propios materiales para todo.
- El aula deberá ser ventilada por espacio de al menos 5 minutos antes y después de su uso. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- El espacio destinado al aula matinal (aproximadamente la mitad del aula de usos múltiples) únicamente se utilizará para tal fin mientras que se aplique el protocolo establecido.

COMEDOR ESCOLAR

Limitación de contactos

- Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debe posibilitar el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos.
- El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá un sitio fijo, utilizando siempre la misma silla y la mesa que se le asigne desde el principio.
- Al contar con el espacio y con el mobiliario necesario para garantizar las medidas de distanciamiento, en nuestro comedor únicamente se realizará un turno. Aun así, tener grupos de convivencia escolar, hace que no sea necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo. En cambio, sí tendrán que mantener una distancia de seguridad con el resto de grupos.
- Para evitar las aglomeraciones en la salida se establecerán dos horarios diferentes. Las familias podrán recoger a sus hijo/as a las 15:00 horas o a las 15:30 horas.

Medidas de prevención personal

- Cada usuario tendrá que lavarse las manos antes y después del almuerzo. Para ello, tendremos disponibles en el aseo cercano a esta dependencia dispensadores de jabón de manos y de papel.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. Deberán llevar mascarilla y utilizarán geles hidroalcohólicos para la desinfección de las manos antes de manipular cualquier objeto.
- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- Se utilizarán manteles de papel de un solo uso.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.

Limpieza y ventilación de espacios

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección de los utensilios y de la dependencia.
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en el lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Ya que se llevará a cabo un solo turno, se procederá a una ventilación de al menos 10 minutos anterior y posterior al servicio durante cada día.

ACTIVIDADES EN HORARIO DE TARDE

En las actividades que el centro tiene aprobadas en horario de tarde debemos de tener en cuenta que, la mayoría de ellas, la integran alumnos y alumnas que forman parte de diferentes grupos de convivencia (se benefician de ellas unos 60 alumnos/as aproximadamente). A lo largo del curso escolar 20/21, siempre y cuando se decida continuar con cada una de ellas (tras valorar la situación en la que nos encontremos por el COVID-19), se llevarán a cabo las siguientes:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DÍA/S	DEPENDENCIA
Programa de refuerzo y de habilidades sociales	Cáritas Parroquial	Miércoles y viernes	Aula del EOE (planta alta)
Programa de atención al alumnado TDAH.	Asociación La Tortuga	Lunes	Aula del EOE (planta alta)
Taller de manualidades	AMPA “Gironda”	Miércoles	Aula de 1º de primaria (planta baja)
Taller de habilidades sociales “El Duende”	Servicios Sociales y Ayuntamiento	Viernes	Biblioteca (planta baja)
Plan de Acompañamiento Escolar (Plan PROA)	Centro Educativo	Martes, miércoles y jueves	Se asignarán en función del número de grupos aprobados (aulas del tercer ciclo)

Antes de la puesta en práctica se contactará con cada una de las asociaciones e instituciones para detallar y dar a conocer las medidas de higiene, prevención y seguridad que tendrán que aplicarse durante y tras el desarrollo de estas actividades.

Limitación de contactos

- Al ser grupos poco numerosos (prácticamente todos en torno a 10-15 alumnos) se utilizarán dependencias que permitan la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se tendrá en cuenta que existirán alumnos/as de mismos grupos de convivencia por lo que, si se cree conveniente, no será necesaria aplicar entre ellos/as las medidas de distanciamiento. A pesar de ello, se procurará que todo el alumnado esté sentado en su pupitre en fila de 1 y a la distancia mencionada con anterioridad.
- Para limitar los contactos en las entradas y salidas, se organizarán filas con todo el alumnado con la separación correspondiente y con la mascarilla puesta (salvo casos de alumnos/as que por su salud sea desaconsejable o que presenten algún

tipo de discapacidad). Así se llevará a cabo el desplazamiento por el centro hacia la dependencia correspondiente o, al finalizar, hacia la puerta principal.

Medidas de prevención personal

- Todo el alumnado participante accederá al centro con mascarilla y, únicamente podrá quitársela cuando esté desarrollando la actividad a la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. También la utilizará durante cualquier desplazamiento que realice (uso de servicios, salida del centro...).
- Únicamente, en el taller de manualidades, se contempla la posibilidad de tener alumnos/as de infantil. En estos casos se tomarán las mismas medidas que existen durante el horario lectivo (el uso de la mascarilla no será obligatorio).
- El alumnado podrá utilizar el servicio más cercano donde tendrán que usar los dosificadores de gel para el lavado de manos.
- Cada alumno/a utilizará su propio material, evitando compartir objetos (sobre todo, teniendo en cuenta que conviven niños y niñas de distintos grupos de convivencia).

Limpieza y ventilación de espacios

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección de los utensilios y de la dependencia.
- El personal de limpieza tendrá constancia de los espacios en los que se realizan estas actividades para que, una vez finalizadas, procedan a la limpieza y a la desinfección de las mismas.
- Cada aula deberá ser ventilada por espacio de al menos 5 minutos antes y después de su uso. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

14. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpieza y desinfección

Se deberán limpiar y desinfectar (L+D) dependencias, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura (incluido los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados).

Para esta L+D y posteriores, se deberá seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

En caso de que se contrate alguna empresa externa para realizar estas labores, se tendrá que tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes

autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCINES%20Y%20DE.pdf>.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

Será necesario elaborar un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

Se recomienda que este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado tenga en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- Listado de dependencias, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Se deberá informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

Especial atención deberá prestarse a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Las personas encargadas de la limpieza del centro tendrán constancia de las actividades desarrolladas en horario de tarde y de sus horarios para que, una vez finalicen las mismas, puedan realizar las labores de limpieza y desinfección correspondientes.

Ventilación

- La ventilación de las aulas y de los espacios comunes que se utilicen se realizarán de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Las aulas deberán ser ventiladas constantemente. Se recomienda la ventilación cruzada ya que provoca la corriente de aire necesaria para evitar los posibles contagios. Para ello, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas y las puertas abiertas (en función de la climatología)..
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no será muy diferente al seguido habitualmente. Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Se dispondrá de papeleras (con bolsa interior) en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente se depositarán en el contenedor adecuado.
- Si existe algún caso en el que un alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación

- Los aseos tendrán una ventilación frecuente ya que las ventanas estarán abiertas o semiabiertas durante todo el periodo lectivo.

Limpeza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día. Para ello, contaremos con la figura de la conserje y de otra persona contratada por el Ayuntamiento que, a tiempo parcial, vendrá al centro durante la mañana para desempeñar esta función.
- En todos los aseos del centro habrá dosificadores de jabón y dispensadores papel disponible para el lavado y secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo (asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos).

Asignación y sectorización

Los aseos se asignarán por zonas del centro, de esta forma reduciremos el número de usuarios por aseo y los contactos entre alumnos/as de diferentes aulas. Las normas que regulan su uso son las siguientes:

- El alumnado de infantil utilizará el servicio existente en su aula (también a la hora del recreo), así cada grupo de convivencia tendrá asignado su propio aseo.

- El alumnado del primer ciclo de primaria utilizará los aseos de la planta baja y los del segundo y tercer ciclo los de la planta alta.
- Durante el recreo de primaria, dada la distribución de los grupos de convivencia, se utilizarán los servicios del polideportivo (grupo/s que estén en el polideportivo), los aseos de la planta baja del edificio (grupos que estén en la zona de la entrada) y los aseos existentes frente a la biblioteca (grupos que estén en el patio de primaria).



PLANO SOBRE EL USO DE LOS ASEOS EN EL RECREO

(los 6 aseos de las aulas de infantil y del AE solo los usará el alumnado de esa misma clase)

- Se establecerá un código para que el alumnado sepa si puede entrar o tiene que esperar a que el aseo esté libre.
- Los aseos existentes junto al comedor los utilizarán únicamente los/as usuarios/as de dicho servicio. Las monitoras del comedor se encargarán de las labores de limpieza y desinfección de los mismos.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignado aseos distintos al alumnado. Podrán entrar en los servicios del área administrativa, en el servicio individual de la planta baja y en el servicio individual de la planta alta.

Ocupación máxima

- Solo podrán entrar dos alumnos/as por aseos a la vez debido a que cuentan con espacio suficiente y hay un número de urinarios adecuados para ello (excepto en infantil y en el Aula Específica, en los que solo podrá uno/a).

- En caso del alumnado del Aula Específica o de alumnos/as dependientes que están en grupos ordinarios, podrán entrar con un acompañante que le ayude al uso del aseo.

Otras medidas

- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Durante las actividades en horario de tarde se utilizarán los aseos más cercanos al aula en la que se desarrollen las distintas actividades. El personal de la limpieza tendrá conocimiento de ello para que, finalizadas las actividades, realicen los trabajos de limpieza y desinfección necesarios.

16. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Tal y como refleja el documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19” recibido en el centro educativo el pasado mes de julio, se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

En el centro, la dependencia asignada para ello, será el aula situada junto a la dirección del centro. En estos momentos es una sala que usa muy puntualmente nuestra AMPA.

Dadas las circunstancias, se habilitará para tan fin. Esta sala cuenta con la ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).
4. Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
6. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
7. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto. Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El Plan del centro abordará la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).

- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante los primeros días de septiembre, antes del inicio de las clases con el alumnado, se dará a conocer a todas las familias del protocolo de actuación COVID-19 con todas las medidas de prevención e higiene que se llevarán a cabo en el centro.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Con anterioridad a la fecha indicada, el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado, se reunirá con las familias para trasladar toda la información relativa al inicio de curso escolar y, además, explicará con detalle las diferentes medidas que se están tomando con su grupo-clase sobre la seguridad, la prevención y la higiene en el entorno escolar.

Esta reunión se llevará a cabo una vez que el alumnado se haya incorporado al centro conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

Reuniones periódicas informativas

En nuestro Plan de Centro tenemos establecido realizar, al menos, reunión trimestral con las familias, pero debido a la excepcionalidad de la situación, se celebrarán las que se consideren necesario durante el curso con el fin de informar a las familias del protocolo a seguir y de la evolución o el seguimiento de las medidas que se van a aplicar en el centro educativo.

Otras vías y gestión de la información

Para facilitar toda la información posible a las familias se utilizarán los siguientes canales de comunicación:

- A través de iPasen se establecerán comunicaciones individuales con las familias y, en caso necesario, se utilizará el Tablón de Anuncios para transmitir aquellas informaciones relevantes que vayan dirigidas a toda la comunidad educativa.
- El centro tendrá disponible los teléfonos corporativos, durante el horario de mañana, para atender o establecer citas previas a todas aquellas familias que las soliciten.
- En la página de inicio de nuestra web, en el apartado “Contacta con nosotros” se podrán realizar las consultas que se crean oportunas.
- A través de los/as delegados/as de las clases o mediante la junta en la que están todos/as los/as representantes de cada una de ellas, se podrán realizar consultas oportunas.
- Además, el tablón de anuncios, expuesto en la entrada del centro, se irá actualizando con toda la información relevante, relacionada con las medidas reflejadas en este protocolo de actuación.

- La página web se actualizará periódicamente para incluir las últimas noticias que sean de interés para el sector de las familias.

De esta forma se pretende que se mantenga una comunicación fluida con el centro a través de todos los canales expuestos con anterioridad.

Otras informaciones de interés para las familias

En las mencionadas reuniones y a través de circulares informativas se insistirá a las familias que no deben traer al centro a alumnos/as que presenten alguno/s de los síntomas que se relacionan con el COVID-19 (fiebre, tos, dolores musculares...). Tampoco si en el domicilio hay algún posible caso de contagio. Esta información se trasladará a las familias a través de un documento elaborado por el centro y cuyos tutores/as legales deberán mostrar su conformidad mediante la firma.

Así mismo, en caso de detectar cualquier indicio durante la jornada lectiva se seguirá el protocolo ante un posible caso sospechoso y se llamará a la familia para que venga a recoger al alumno o alumna y lo lleve al centro de salud de la localidad.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Con el objetivo de realizar un seguimiento y una valoración periódica de las actuaciones y las medidas que se recogen en el presente documento, hemos establecido una serie de indicadores que nos ayudarán a detectar las posibles dificultades que nos encontremos y, además, a realizar aquellas propuestas de mejora que nos ayuden a perfeccionar el protocolo a seguir durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Dicha valoración se realizará de manera trimestral (diciembre de 2021, marzo y junio de 2022)

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	C	NC	M
1. Constitución de la comisión COVID-19 y diseño del protocolo de actuación COVID-19.			
2. Celebración de las reuniones formativas con todas las familias en los primeros días de septiembre.			
3. Dar a conocer el protocolo de actuación al claustro de profesorado antes del inicio de las clases.			
4. Cumplimiento de las medidas en las entradas y salidas del centro evitando aglomeraciones.			
5. Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios comunes en el centro (aula de informática, de psicomotricidad...).			
6. Organización del recreo en zonas por grupos de convivencia sin contacto con otros grupos.			
7. Cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general (mascarillas, distancia, uso de geles...) por parte del alumnado.			
8. Cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general (mascarillas, distancia, uso de geles...) por parte del personal docente y no docente.			
9. Cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general (mascarillas, distancia, uso de geles...) por parte de proveedores, familias y agentes externos.			
10. Limpieza y desinfección de todos los aseos del centro durante la jornada lectiva.			
11. Limpieza y desinfección de todas las dependencias del centro que se utilizan diaria o periódicamente.			
12. Ventilación adecuada en las aulas y en las otras dependencias y espacios de uso común (aseos, sala de profesorado...).			
13. Cumplimiento de las medidas del protocolo en el servicio del aula matinal.			
14. Cumplimiento de las medidas del protocolo en el servicio del comedor escolar.			
15. Cumplimiento de las medidas del protocolo durante las actividades autorizadas en el centro en horario de tarde.			
16. Utilización del protocolo a seguir ante la sospecha o la confirmación de algún caso entre el alumnado, el profesorado o el personal no docente.			



17. Transparencia del centro hacia la comunidad educativa en casos de COVID-19.			
18. Número adecuado de reuniones de los miembros de la Comisión COVID-19.			
19. Se han desarrollado con éxito las medidas establecidas en el protocolo para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje en unas condiciones más seguras (cierre de dependencias, desdobles, desinfección de materiales...).			
20. Valoración del cumplimiento de las medidas en las actividades complementarias y/o excursiones realizadas por el centro.			
21. Coordinación entre los agentes implicados (familia, colegio, enlace de salud) en los casos de COVID-19 que han afectado directamente al centro.			
22. Cumplimiento de las medidas de prevención por parte de las familias ante la aparición de síntomas en sus hijos/as.			

DIFICULTADES ENCONTRADAS

PROPUESTA DE MEJORA

ANEXO I

Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- **Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es**
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es

ANEXO II

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud

ALMERÍA: epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es – 50 013 658

CÁDIZ: epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es – 955 009 089

CÓRDOBA: epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es – 957 015 473

GRANADA: epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es – 958 027 058

HUELVA: epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es – 959 010 612

JAÉN: mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es – 953 013 031

MÁLAGA: epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es – 951 039 885

SEVILLA: epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es – 955 006 893

ANEXO III

DOCUMENTO DE COMPROMISO ENTRE FAMILIA-ESCUELA

La actual situación de emergencia sanitaria derivada del COVID-19 obliga a las comunidades educativas a tomar medidas excepcionales para intentar garantizar un entorno escolar seguro. El protocolo elaborado por el centro, **atendiendo a las instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 20/21**, incluye el presente documento de compromiso familia-escuela entre otras muchas actuaciones a seguir para el logro de las mejores condiciones dentro del contexto educativo.

Se trata de un acto de responsabilidad y compromiso por parte de todas las familias con el funcionamiento del centro y con los distintos sectores que lo forman. Alumnado, docentes, personal de administración y servicios, padres y madres, merecemos acudir a nuestro colegio con unas garantías mínimas que permitan dar continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje de forma presencial.

Tenemos que ser conscientes que no existe el riesgo cero de contagio ni de casos positivos en un colectivo que supera los 300 integrantes durante una jornada escolar ordinaria, y por ello planteamos una serie de medidas que pretenden reducir al mínimo los contactos interpersonales y otras condiciones favorecedoras de la propagación del virus.

Conocemos la sintomatología propia de esta enfermedad que suele cursar con fiebre, tos, dolores musculares, dolores de cabeza, vómitos y/o diarreas. Este amplio abanico de síntomas se da frecuentemente entre la población infantil a lo largo de todo el curso escolar y no por ello tiene que ser consecuencia del contagio de COVID-19. Pero ante la incertidumbre que nos produce este virus, que nos está condicionando nuestra manera de relacionarnos socialmente, es mejor prevenir que curar. Así pues, nuestra petición desde el centro es que se actúe con **PRUDENCIA Y RESPONSABILIDAD** y que todas las familias adquieran el **COMPROMISO** que se necesita ante esta situación tan excepcional.

A continuación, os pedimos que rellenéis vuestros datos personales y marquéis vuestra conformidad con la medida referida. Este documento pasará a formar parte del expediente académico de vuestro/a menor representado como prueba del compromiso que adquirís.

Una vez más os agradecemos vuestra comprensión y esperamos que, con el esfuerzo de todos/as, este curso escolar pueda desarrollarse dentro de la nueva normalidad.

Muchas gracias.

Atentamente: El Equipo Directivo

D/Dña. _____,
como padre/madre/ representante legal del alumno/a

_____ matriculado/a en el curso de _____, me
comprometo a:

- Informar al centro educativo, de forma confidencial, de cualquier caso sospechoso o positivo de COVID-19 que se de en mi contexto familiar o laboral para que se tomen las medidas correspondientes a nivel de centro.
- No llevar a mi hijo/a al colegio si presenta alguno de los síntomas compatibles con el virus (fiebre, tos, dolores musculares, dolor de cabeza, vómitos y/o diarreas).
- Tomar la temperatura de mi hijo/a diariamente y, en caso de alcanzar o sobrepasar los 37 °C, no asistir al colegio y acudir a la consulta médica.
- Comunicar al tutor/a la situación de enfermedad de mi hijo/a para que quede justificada la falta de asistencia y pueda continuar el proceso educativo en el domicilio familiar.
- Garantizar que mi hijo/a acuda al centro con la mascarilla identificativa del mismo y en las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas. Al ser reutilizable, se deberá traer limpia diariamente.
- Aceptar todas las medidas adoptadas por el centro y recogidas en el protocolo del cual he sido informado/a.

En Villalba del Alcor, a 10 de
septiembre de 2021

Firma padre/madre:

D./Dña. _____

ANEXO IV

ACUERDOS ALCANZADOS POR LA COMISIÓN QUE SUPONEN IMPORTANTES MODIFICACIONES EN EL PROTOCOLO.

Reunida la Comisión Covid del CEIP Francisco Alcalá en sesión extraordinaria el día 28 de abril de 2022, se acuerda aprobar las siguientes modificaciones en el documento del protocolo vigente, teniendo como base las diferentes normativas que han llegado al centro en los últimos meses.

MARCO LEGAL:

- Anexo del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (13 de enero de 2022)
- Circular sobre USO DE MASCARILLA EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA (10 de febrero de 2022)
- Acuerdo de la COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA SOBRE LA ELIMINACIÓN DE CUARENTENA DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 (1 de marzo de 2022)
- ESTRATEGIA DE VIGILANCIA Y CONTROL FRENTE A LA COVID-19 TRAS LA FASE AGUDA DE LA PANDEMIA (23 de marzo de 2022)
- INSTRUCCIONES DE 20 DE ABRIL DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, POR LAS QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021 RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22.

ACUERDOS ALCANZADOS POR LA COMISIÓN:

- ENTRADAS AL CENTRO: permanecen las dos del edificio principal.
 - * Puerta de entrada = infantil, 1º, 3º y 4º
 - * Puerta de parking = 2º, 5º, 6º
- HORARIO DE ENTRADA: se eliminan los 10 minutos de margen; entrada a las 9:00h.
- USO DE MASCARILLAS: no obligatorio ni en exteriores ni interiores, pero sí recomendable.
- DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS: pequeños agrupamientos para facilitar las técnicas de aprendizaje cooperativo.
- ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS: en infantil se agrupan los niveles y en primaria los ciclos.
- ESPACIOS DE RECREOS: se eliminan las pistas del polideportivo y el pasillo de entrada. El patio de primaria se organizará en tres espacios, uno para cada ciclo, y el patio de infantil mantendrá sólo las vallas para separar niveles.
- ESPACIOS COMUNES: reapertura de la biblioteca en los recreos (préstamo de libros). Se permite los desplazamientos por el centro de todos los niveles.
- RECUPERACIÓN DE SALIDAS AL ENTORNO PRÓXIMO Y DE OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Excursiones).
- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN ALGUNAS ACTIVIDADES DEL CENTRO (Familias lectoras, bocadillos de la AMPA, tutorías presenciales, ...)



CEIP FRANCISCO ALCALÁ
VILLALBA DEL ALCOR

PROTOCOLO ANTE OLAS DE CALOR

**Basado en el Protocolo General de Actuación en el ámbito educativo
de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de**

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Justificación y normativa de referencia en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales.

1.1.1. Justificación del protocolo.

Las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite con cierta frecuencia, que presenta una alta incidencia en nuestra comunidad autónoma, y que actualmente podría enmarcarse en los fenómenos complejos agrupados bajo el concepto de cambio climático.

Tal y como se recoge en el Protocolo General de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, la atención y protección del alumnado ante una situación excepcional de altas temperaturas debe ser prioritaria. Por ello, resulta necesario ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios que desarrolla su trabajo en los centros docentes, si bien, la más vulnerable en estos casos es la población escolar, considerándose especialmente grupos de riesgo los formados por el alumnado menor de cinco años y el alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

Este documento, por tanto, deberá entenderse como Anexo al PLAN DE AUTOPROTECCIÓN y cuenta con unas series de Fases y medidas organizativas que la Comunidad educativa debe conocer desde una adecuada difusión.

1.1.2. Normativa de referencia y publicaciones oficiales.

Normativa de ámbito estatal:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Normativa de ámbito autonómico:

- Ley 1/2020, de 13 de julio, para la mejora de las condiciones térmicas y ambientales de los centros educativos andaluces mediante técnicas bioclimáticas y uso de energías renovables.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- Orden de 30 de octubre de 2014, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Procedimiento para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Educación y Deporte.
- Instrucciones de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

1.2. Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Andalucía, es conocida por tener veranos muy calurosos, con temperaturas que pueden superar los 40 grados durante las olas de calor. Tradicionalmente, el inicio y el final del curso escolar ocupa algunos meses vinculados a este período de temperaturas extremas. Sin embargo, recientemente venimos experimentando estas situaciones adversas en otros meses del año de forma anticipada.

Este aumento en las temperaturas y en la frecuencia de las olas de calor se atribuye en gran medida al cambio climático, que está provocando un aumento en la temperatura global y una mayor incidencia de fenómenos meteorológicos extremos en todo el mundo.

Es importante tomar medidas para mitigar los efectos del cambio climático y proteger a la población de las altas temperaturas y otros fenómenos meteorológicos adversos.

En general, se considera que una situación meteorológica es adversa cuando se espera que tenga efectos negativos en la población o en la infraestructura. Por ejemplo, una ola de calor con temperaturas muy altas durante varios días puede poner en riesgo la salud de las personas, especialmente de los grupos más vulnerables, como los ancianos o los niños pequeños.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DOCENTE.

2.1. Datos generales de identificación

Nombre del centro:	CEIP Francisco Alcalá	Código:	21002999
Dirección:	Pinadero S/N		
Localidad	Villalba del Alcor	Provincia	Huelva
C.P.:	21860		

2.2. Dependencias, actividades y usos

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES (Horario lectivo)		
	Desde	Hasta
Mañana	09:00	14:00

HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Horario no lectivo)		
	Desde	Hasta
Mañana	07:30	09:00
Tarde	14:00	18:30

2.3. Clasificación de usuarios en el centro

(Extraídos del Cap.3 del PAE)

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS			
Nº Docentes	24	Nº Alumnado	290
Nº Personal no docente	10		
Nº Personas con capacidad diferente / especial vulnerabilidad			

3. FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES:

3.1. FASE DE PREPARACIÓN.

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, el protocolo del centro podrá considerar las siguientes actividades:

- Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
- Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
- Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

Corresponde al equipo directivo coordinar la preparación del protocolo, donde se deberá concretar y adaptar lo que considere necesario, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección, en su caso, así como el del inspector o inspectora de referencia del centro y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial correspondiente.

3.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR.

3.2.1. Época de la activación.

La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar en cada año concreto. Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 y el 30 de junio y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. Para el presente curso 2022/2023 se podría anticipar al 15 de mayo si las circunstancias climatológicas así lo aconsejan.

3.2.2. Criterios para la activación

La dirección del centro procederá a activar las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET). La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

- **Nivel verde o nivel 0:** no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
- **Nivel amarillo o nivel 1:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos. No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación.
- **Nivel naranja o nivel 2:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos. Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).
- **Nivel rojo o nivel 3:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en el protocolo general o en el protocolo del centro para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa. En relación con las temperaturas, la superación del umbral correspondiente está referida a su ocurrencia a nivel provincial o a nivel de zona provincial, según los siguientes valores expresados en grados centígrados:

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Andévalo y Condado	Huelva	38	40	44

3.2.3. Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería.

Las medidas organizativas contempladas en el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrán ser aplicadas según lo que disponga la Consejería ante avisos meteorológicos oficiales que afecten, de manera general o parcial, al territorio de Andalucía.

3.2.3.1. Medidas organizativas generales

Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.

Asimismo, a criterio de los equipos directivos, podrá organizarse la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.

En la realización de las actividades se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales y al alumnado de Educación Infantil.

Estas medidas organizativas deberán adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

3.2.3.2. Medidas organizativas específicas aplicadas a actividades lectivas.

En aplicación del principio de autonomía organizativa, se podrá flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales. Esta flexibilización podrá implicar la salida anticipada del alumnado en

los días en los que se active la alerta naranja o roja. Dicha salida anticipada del alumnado no podrá realizarse antes de las 12 del mediodía. Si el centro decidiera en uso de su autonomía aplicar la medida, ésta se debe comunicar previamente y de manera adecuada a las familias.

En todo caso la salida anticipada del alumnado menor de edad deberá ser siempre autorizada por sus representantes legales. Para la materialización de la salida anticipada, además de la autorización pertinente antes indicada, se debe personar en el centro algún representante legal del alumno/a o persona autorizada expresamente por aquel, registrando por escrito la hora exacta del abandono del centro docente y firmando el preceptivo documento homologado por el centro.

Excepcionalmente la dirección del centro y de manera debidamente motivada, valorará la posibilidad de modificar la aplicación de la flexibilización horaria antes descrita. Tal posibilidad no afectará nunca a la jornada lectiva, que se mantendrá sin alteración para aquellos alumnos no autorizados, que permanecerán en los centros educativos hasta que concluya el horario lectivo fijado desde el inicio del curso.

El tiempo diario de la jornada escolar dedicado a los servicios complementarios tampoco se verá afectado manteniéndose el horario fijado desde el inicio del curso.

Asimismo, podrán permitir la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos. Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.

Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.

3.2.3.3. Medidas específicas en actividades complementarias y extraescolares.

Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las

mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

3.2.3.4. Medidas específicas aplicadas a servicios complementarios.

La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

3.2.4. Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.

Las recomendaciones sanitarias indican que el alumnado y personal del centro deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria. Se proporcionará a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar, desayunos que resulten adecuados y en la recomendación de traer una o dos botellas propias para beber a demanda.

También resulta conveniente revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

3.2.5. Activación del protocolo

El protocolo de actuación podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.

La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas

organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que conformen el Equipo Operativo nombradas en el Plan de Autoprotección vigente.

3.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.

La Dirección del centro procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.

De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que el centro hubiera establecido, procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información.

Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

3.3.1. Algunas orientaciones.

¿QUÉ HACER DURANTE UNA OLA DE CALOR?

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO:

- Procurar, en la medida de lo posible, desarrollar la actividad en la planta baja con orientación norte y noroeste del centro.
- Evitar espacios en que se concentra el calor, como: espacios bajo cubierta, espacios con dificultades de ventilación, espacios con grandes superficies acristaladas sin proteger ...
- Evitar la radiación solar directa.
- Evitar las actividades de deporte y otras que supongan esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día.
- Evitar las actividades en exterior, especialmente si suponen exposición al sol y en los momentos centrales del día.
- Recomendar, en exteriores, proteger la cabeza con gorras o sombreros y usar

cremas de alta protección contra el sol..

- Recomendar el uso de ropa amplia y ligera, con colores claros, que faciliten la transpiración y por tanto la disipación del calor corporal.
- Reducir temperatura en interiores mejorando la ventilación: en las horas más frescas del día, favorecer la ventilación natural cruzada de los espacios, favoreciendo la entrada de aire de las zonas que se encuentren en sombra.
- En los momentos de radiación directa sobre las ventanas utilizar elementos de protección (toldos, persianas, pantallasvinílicas, etc.).
- Reducir el uso de equipos e instalacionesque generen calor.
- Distribuir el volumen de trabajo e incorporar ciclos de trabajo-descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentesde trabajo y descanso, que períodos largos.
- Facilitar el acceso permanente a agua potable y fresca para hidratarse a menudo.
- Informar de la necesidad de beber, aunque no se tenga sed.
- Informar de los síntomas de los trastornos producidos por el calor.
- Cuando una persona tenga síntomas de efectos adversos de calor, dejarla reposar en una habitación fresca y tranquila y si está consciente, que beba agua fresca. Llamar al 112 o a la asistencia sanitaria más cercana.
- A criterio de los equipos directivos, se organizará la realización de las distintas actividades en la forma que mejor se ajusten a las circunstancias meteorológicas.

MEDIDAS PARA LA REFRIGERACIÓN NATURAL

LA VENTILACIÓN NATURAL

1.-Ventilación simple.

Las ventanas ubicadas en una única fachada con radiación solar directa, se deberán cerrar y bajar las persianas dejando un espacio libre de aproximadamente 5 cm hasta el alfeizar para evitar la acumulación de aire caliente entre el cristal y la persiana. Se deberán bajar los toldos, si se dispone de los mismos. La/s puerta/s del lugar permanecerán abiertas al igual que las

puertas de las habitaciones enfrentadas, localizadas en una fachada sin radiación solar directa.

2.- Ventilación cruzada.

Durante la jornada, se deberá prever que las puertas y ventanas de habitaciones enfrentadas, con distintas orientaciones y sin obstáculos entre ambas permanezcan abiertas para favorecer este tipo de ventilación.

3.- Ventilación nocturna.

Se ventilará especialmente por la noche para que el calor acumulado irradie a la atmósfera. Si por motivos de seguridad no se permite mantener todas las ventanas del edificio abiertas y las persianas subidas, se podrán bajar dichas persianas dejando al menos 5 cm hasta el alféizar de la ventana, manteniendo todas las ventanas abiertas.

4. COORDINACIÓN

4.1 En el centro educativo.

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

Para ello debe determinarse el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá realizar cada persona responsable o cada conjunto de personas usuarias del centro en las fases de preparación, aplicación y desactivación de las medidas organizativas, así como la relación de agentes y administraciones externas al centro docente que deben tener información de su aplicación, tales como la correspondiente Delegación Territorial y los servicios locales o provinciales pertinentes.

En nuestro caso el organigrama es coincidente con los nombramientos del Equipo Operativo del Plan de Autoprotección que a su vez forman parte de la Comisión de Salud y PRL:

Puesto	Nombre	Función
Dirección del centro	Antonio Jesús Roldán Millán	Jefe de Emergencia
Coordinación PRL	Juan Miguel Álvarez Martín	Jefe de Intervención

4.2. En la Administración educativa.

A través del inspector o la inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial. A su vez, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

4.3. Coordinación externa.

En el protocolo del centro se considerará la coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, cada actualización sustancial del Plan de Autoprotección podrá darse a conocer entre dichos servicios.

Asimismo, en el protocolo del centro se podrá incluir el directorio de contactos de estos servicios para su fácil y rápida localización cuando resulte necesario, o remitirse al directorio que se encuentre ya incluido en el Plan de Autoprotección del centro.

5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y SUS MEDIDAS

El protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, se dará a conocer a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesario, a través de los siguientes cauces:

- Canales de difusión del centro: página web (apartado referido al Plan de Centro, concretamente al Plan de Autoprotección)
- Comunicaciones por iPasen.
- Difusión mediante la Junta de delegados/as de familias.

6. OTROS ASPECTOS PARA SU POSIBLE INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE

6.1. Formación para su aplicación.

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional prevé desarrollar de forma centralizada a partir del 15 de mayo de 2023 unas jornadas formativas intensivas

dirigidas a los equipos directivos y claustros en general en formato on line para la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Dichas acciones formativas serán impartidas por profesionales sanitarios, así como por otros agentes cualificados.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo del centro podrá incorporar la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente en la materia. Para ello, el centro docente podrá incorporarlas en su plan de formación.

En aplicación del artículo 7.1 del Decreto 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los equipos de orientación educativa y 9.5 de la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, los médicos de los Equipos de Orientación Educativa realizarán sesiones de asesoramiento en los centros ubicados en las zonas de actuación que tengan asignados a los efectos de promover programas de educación para la salud relacionados con las olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Además, se podrá contar con la participación del enfermero/a de enlace sanitario de referencia para impartir aquellas actividades formativas que estén relacionadas con la prevención y la actuación en caso de emergencias por causa de olas de calor.

Corresponde al Coordinador/a del Equipo de Orientación Educativa en colaboración con el servicio de Inspección y con el Coordinador/a del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, la planificación y organización ordenada de estas actuaciones.

6.2. Evaluación.

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, se realizarán evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de Autoprotección. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se podrá elaborar un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición.

La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca. Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia

obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada.

Para esta evaluación, el centro podrá utilizar los instrumentos que se consideren pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento de los distintos aspectos. Los indicadores sujetos de medición serán los siguientes:

- Eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

6.3. Vigencia, revisión y actualización.

El protocolo se revisará en función de las propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando de su Plan de Autoprotección. En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordine el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____

- Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.
- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.
- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.
- En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Así mismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

En _____, a ____ de _____ de ____ Fdo.: La Dirección del centro

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____

- Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.
- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.
- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.
- De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En _____, a ____ de _____ de ____ Fdo.: La Dirección del centro

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

Protocolo para la Protección de Datos



*Para un uso legal y adecuado de
toda la información*



Índice

Apartados	Páginas
1. Contextualización	3
2. Justificación	3
3. Bases Legales	4
4. Conceptos Básicos	6
5. Principios de la Protección de Datos	7
6. Derechos sobre la Protección de Datos	7
7. Tratamiento de Datos	9
8. Actuaciones en el centro educativo	14
9. Decálogo para el tratamiento de los datos	20

1. CONTEXTUALIZACIÓN

El CEIP Francisco Alcalá es el único centro de Infantil y Primaria de la localidad onubense de Villalba del Alcor. Además de las mencionadas etapas educativas también disponemos de un Aula Específica de Pluridiscapacidades. Actualmente tenemos un total de 255 alumnos/as.

La plantilla del profesorado está compuesta por 24 docentes, la mayoría con destino definitivo. Ello aporta una gran estabilidad y facilita aspectos tan importantes como la implementación de actuaciones, la continuidad en la formación y el crecimiento progresivo del centro en los diferentes ámbitos (convivencia, atención a la diversidad, participación, etc.). El personal no docente está formado por una conserje, una monitora escolar, dos PTIS, dos monitoras del aula matinal y 4 empleadas del comedor escolar que gestiona una empresa externa.

Además de los servicios complementarios mencionados, también contamos con un buen número de actividades en horario de tarde. Algunas de ellas las organiza el propio centro (Plan PROA y Programa de Refuerzo en Lengua Extranjera) y otras se desarrollan en coordinación con asociaciones e instituciones locales (programa de habilidades sociales, talleres de la AMPA...). Debido a las diferentes actuaciones que se llevan a cabo, el edificio abre sus puertas a las 07:30 horas y las cierra a las 19:30 horas, una vez concluidas las actividades extraescolares.

El centro participa en un buen número de planes y programas con los que se persiguen objetivos tan importantes como fomentar la participación de toda la comunidad educativa, potenciar la transmisión de valores y enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje con tareas significativas basadas en la aplicación de metodologías activas e inclusivas. Tampoco podemos dejar atrás el avance en el uso de herramientas digitales que se está produciendo en los últimos años. Gracias al desarrollo de nuestro programa para la Transformación Digital Educativa han ido apareciendo actuaciones relacionadas con el uso de las nuevas tecnologías para recoger y transmitir la información, para gestionar el centro educativo y para la aplicación de tareas de este tipo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

2. JUSTIFICACIÓN

Los continuos cambios a los que nos estamos sometiendo, el uso progresivo de las herramientas digitales, la presencia en Internet y la gran cantidad de información de índole personal que manejamos, entre otros motivos, hace indispensable que el centro disponga de un protocolo de actuación para la protección de datos personales y académicos de todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa (alumnado, familias, personal docente y no docente...).

Desde el centro tenemos la obligación de ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas que lleven al cumplimiento real y efectivo de la normativa vigente de protección de datos y garantizar la protección de los derechos del interesado.

Debemos de ser conscientes de que tanto los docentes como el alumnado son titulares de dos derechos fundamentales que hay que respetar: el derecho a su intimidad, recogido en el art. 18 de la Constitución Española, y el derecho a la protección de sus datos de carácter personal, consagrado en la Sentencia del Tribunal Constitucional 292/2000. Por ello, debemos actuar con prudencia y cumplir con las normas relativas a la protección de datos, así como los criterios de interpretación a la hora de tomar decisiones sobre el tratamiento de los mismos.

Los centros educativos tenemos la responsabilidad de analizar los datos de los que se dispone y averiguar qué tipo de actuaciones podemos realizar para su tratamiento, siempre adoptando las medidas de seguridad pertinentes para no cometer una ilegalidad ni poner en riesgo el contenido tratado.

Por estos motivos, se hace necesario disponer de un protocolo de protección de datos y ciberseguridad en el centro. Para el cumplimiento del mismo, se informará a toda la comunidad educativa mediante los medios oficiales de los que se dispone.

3. BASES LEGALES

En este apartado reflejamos la normativa vigente en materia de protección de datos sobre la que se apoya el presente protocolo:

- **Reglamento Europeo de Protección de Datos**

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, el nuevo Reglamento general de protección de datos («RGPD») regula el tratamiento que realizan personas, empresas u organizaciones de los datos personales relacionados con personas en la Unión Europea (UE). El fundamento principal y el espíritu de la norma se centra en la necesidad de regular el impacto de la tecnología, el progresivo tratamiento de datos en soporte informatizado o el crecimiento en las capacidades de almacenamiento de datos.

Este Reglamento ha venido a dar respuesta al avance de las nuevas tecnologías en las últimas décadas, han debido regular más en detalle (en virtud de sus competencias) aspectos que se derivan de dicha evolución tecnológica, como son la privacidad y la protección de datos.

- **LO 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales**

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD) tiene por objeto adaptar el Derecho interno español al Reglamento General de Protección de Datos.

Su finalidad es proteger la intimidad, privacidad e integridad del individuo, en cumplimiento con el artículo 18.4 de la Constitución Española. Asimismo, otra de sus principales finalidades es establecer un marco legislativo para la protección de datos personales en Internet.

- **Normativa complementaria en el sector educativo**

El sector educativo, como otros sectores, presenta peculiaridades a la hora de tratar datos, es por ello que se han aprobado y se aprueban otras normas complementarias. La Agencia Española de protección de Datos ha publicado una Guía que incluye los conceptos y principios básicos en materia de protección de datos que pretende facilitar la aplicación concreta a las situaciones que se presentan en la práctica teniendo presente la perspectiva del nuevo Reglamento General de Protección de Datos.

- **Principios de Responsabilidad Proactiva y de Inversión de la Carga de la Prueba.**

El centro educativo debe garantizar y poder demostrar, ante la autoridad y las personas interesadas, que el tratamiento es conforme a la normativa de protección de datos y que ha adoptado las medidas más adecuadas para garantizar los derechos y las libertades de las personas de las que se tratan datos. Hablamos del principio de responsabilidad proactiva y de la inversión de la carga de la prueba.

Siguiendo el principio de responsabilidad proactiva pretendemos implementar un plan de información y formación que permita y promueva el respeto y el cumplimiento de la normativa vigente por parte de las personas encargadas del tratamiento de datos en el desarrollo de sus funciones en la organización. En dicho plan se detallarán las actuaciones que se llevan a cabo en relación al tratamiento de los datos, las personas responsables de las mismas, cómo se va a informar de las mismas a los sectores de la comunidad educativa afectados (personal docente, personal no docente, familias...) y otra serie de aspectos que reflejarán con una terminología cercana y entendible cómo proceder en cada una de las situaciones.

4. CONCEPTOS BÁSICOS

En este apartado del protocolo se definen una serie de conceptos que son clave para el entendimiento de todas las actuaciones que se recogen. Son los siguientes:

- **Datos personales:** información sobre una persona física. Son ejemplos de datos personales los nombres y apellidos del alumnado o de sus familiares, su dirección, su número de teléfono o su correo electrónico, las imágenes del alumnado o, por ejemplo, la profesión, los estudios o el lugar donde trabajan los familiares, o su número de cuenta bancaria.
- **Datos de carácter sensible:** datos personales que merecen especial protección. Se trata de los datos referentes a la ideología, a la afiliación sindical, a la religión y a creencias de origen racial, a la salud y a la vida sexual, a infracciones penales o administrativas, a datos biométricos y genéticos.
- **Datos biométricos:** aquellos datos personales relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona que permitan identificarla, como imágenes faciales o huellas digitales.
- **Datos genéticos:** aquellos datos personales relativos a las características genéticas heredadas o adquiridas de una persona física que proporcionen información sobre la fisiología o la salud de esa persona.
- **Datos personales relativos a la salud:** son datos sobre el estado de salud física o mental, información de pruebas médicas, una enfermedad, una discapacidad, el riesgo de padecer enfermedades, el historial médico, el tratamiento clínico o el estado fisiológico del interesado.
- **Tratamiento de datos:** cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal como la recogida, consulta, utilización, comunicación, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, limitación, supresión o destrucción.
- **Tratamiento de fotografías:** no consiste en un tratamiento especial de datos personales, pues únicamente se encuentran comprendidas en la definición de datos biométricos cuando permita la identificación de una persona física.
- **Responsable del tratamiento de datos:** persona física o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad, el contenido y uso de los mismos.
- **Garantía:** procedimiento para asegurar el cumplimiento de la obligación de tratar los datos sin cometer una ilegalidad.

- **Autodeterminación informativa:** capacidad del individuo para determinar la divulgación y el uso de sus datos personales, controlar y determinar lo que los demás pueden, en cada momento, saber sobre su vida personal.

5. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los principios que rigen el tratamiento de datos personales son los siguientes:

- **Licitud, leal y transparencia.** El tratamiento de los datos personales debe estar amparado en alguna base legal, no deben tratarse de forma fraudulenta y en el momento de facilitarlos se debe proporcionar la mayor transparencia posible.
- **Limitación de la finalidad.** Los datos deben ser tratados con una o varias finalidades determinadas, explícitas y legítima y no deben ser tratados posteriormente de una manera incompatible con esos fines.
- **Minimización de los datos.** Los datos deben ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con la finalidad del tratamiento.
- **Exactitud.** Los datos deben ser exactos y, si fuera preciso, actualizarlos, debiendo adoptarse todas las medidas razonables para que se rectifiquen o supriman los datos inexactos en relación con los fines que se persiguen.
- **Limitación del plazo de conservación. durante no más tiempo del necesario** Los datos deben ser eliminados o destruidos, una vez hayan alcanzado la finalidad para la cual fueron recogidos.
- **Seguridad.** Se deben adoptar medidas que garanticen la seguridad de los datos, es decir, su integridad y confidencialidad y la protección frente al tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental.

6. DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El derecho a la autodeterminación informativa surge ante el tratamiento masivo de datos y la necesidad de establecer mecanismos que protejan los datos personales frente a su uso informatizado. Ello supone que las personas tienen derecho a elegir libremente en qué circunstancias y en qué medida expondrán información sobre sí mismas.

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) reconoce este “derecho a la autodeterminación informativa” y lo concreta en la posibilidad de ejercer ante el responsable del tratamiento los siguientes derechos:

- **Derecho al acceso:** permite a los titulares de los datos personales conocer y obtener gratuitamente información sobre sus datos de carácter personal (el objeto del tratamiento, la finalidad, su origen, los destinatarios de los datos,...).
- **Derecho a la rectificación:** permite corregir errores, modificar los datos que resulten ser erróneos o incompletos y garantizar la certeza de la información.
- **Derecho de supresión:** se podrá solicitar la supresión de los datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:
 - Si no son necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
 - Si el interesado retire su consentimiento o se oponga al tratamiento.
 - Cuando los datos personales hayan sido tratados ilícitamente.
 - Si deben eliminarse para el cumplimiento de una obligación legal.
- **Derecho a la limitación del tratamiento:** derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:
 - Se impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos.
 - El tratamiento sea ilícito y las personas interesadas se opongan a la supresión de los datos personales y soliciten en su lugar la limitación de su uso.
 - El responsable ya no necesite los datos para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación o la defensa de reclamaciones.
 - Se haya ejercido el derecho de oposición al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.
- **Derecho a la portabilidad:** derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado. Para ello, el tratamiento debe estar basado en el consentimiento se efectúe por medios autorizados.
- **Derecho de oposición:** derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento.

7. TRATAMIENTOS DE DATOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Aspectos básicos

En el centro realizamos actividades de tratamiento de datos legitimadas por tres circunstancias diferentes que supondrán que se desplieguen distintos efectos jurídicos (tanto unas obligaciones como unos derechos). A continuación, detallamos las distintas posibilidades:

- **Tratamiento de datos legitimado por una norma con rango legal.** La mayoría de las actividades de tratamiento de datos del centro se realizan bajo la legitimación que le ofrece una norma con rango legal, por lo tanto, no requieren consentimiento expreso e informado.

El centro puede tratar los datos personales del alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa y orientadora, desde el momento en que se incorpora al sistema educativo. Igualmente, se podrán ceder los datos del alumnado en caso de cambio de centro.

Además, la Ley Orgánica de Educación nos habilita para el tratamiento de datos de categorías especiales de datos cuyo conocimiento sea necesario para la educación y la orientación del alumnado. También, legitima el tratamiento de datos personales relacionados con el origen y ambiente familiar del alumnado y su familia, características o condiciones personales, datos relativos a la patria potestad y la custodia, datos sobre resultados de la función docente y orientadora, características o condiciones personales del alumnado en cuanto sean necesarios para la función educativa, datos de matriculación del alumnado, discapacidades, enfermedades crónicas, intolerancias alimentarias, alergias o tratamientos médicos.

- **Tratamiento de datos por consentimiento expreso e informado.** Para todas aquellas otras funciones que no formen parte de la función docente y orientadora de los centros, será necesario contar con la base jurídica para tratar los datos correspondientes (consentimiento, interés público, etc.).
- **Tratamiento de datos legitimado por la relación contractual existente.** No se requiere el consentimiento cuando se trata de datos necesarios para mantener o cumplir la relación laboral o administrativa que mantengan con el centro. Si bien, es importante señalar que rige el principio de proporcionalidad en el tratamiento (art. 5 RGPD), esto significa que se deberán tratar los datos estrictamente necesarios y proporcionales a la finalidad perseguida.

Los diferentes supuestos que legitiman el tratamiento van a generar diferentes obligaciones para los centros educativos.

En el caso tratar datos por la competencia atribuida por la actual Ley de Educación (función docente y orientadora, relación jurídica derivada de la matriculación, etc.) informaremos a las familias:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos personales.
- De la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud (por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro).
- De la obligatoriedad o no de facilitar los datos y de las consecuencias de negarse.
- De los destinatarios de los datos.
- De los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos,
- De la identidad del responsable del tratamiento: el centro o la administración educativa.

El centro educativo, como institución responsable del tratamiento de datos informará adecuadamente de estos aspectos, mediante una circular informativa a través de la aplicación iPasen, al iniciarse el proceso de matriculación en el centro, a los tutores legales del alumnado de nueva incorporación.

2. Tipología de los datos

En el centro educativo se tratarán datos identificativos del alumnado, madres/padres o tutores/as de alumnos/as y empleados/as (nombre, apellidos, domicilio, teléfono, DNI, email, etc.).

Dada la legitimidad que la Ley de Educación nos otorga, también trataremos los siguientes datos:

- **Origen y ambiente familiar y social:** información sobre la situación familiar (informes judiciales de padres separados, por ejemplo).
- **Características o condiciones personales del menor:** los denominados datos sensibles. Se podrán recabar en el proceso de matriculación (enfermedades crónicas, intolerancias, grados de discapacidad...) o a lo largo del curso escolar (tratamientos médicos que inicien o informes del equipo de orientación, como ejemplos).
- **Desarrollo y resultados de su escolarización:** informaciones relacionadas con el rendimiento escolar (por ejemplo, las calificaciones obtenidas).
- **Circunstancias cuyo conocimiento es necesario para educar y orientar:** conocer la situación familiar y personal del alumnado contribuye a su correcto desarrollo educativo (por ejemplo, conocer la situación socioeconómica familiar ayudará a determinar si el alumno o alumna necesita refuerzo en alguna de las áreas o acceso a material escolar).

- **Datos ajustados a la finalidad:** no se recabarán datos personales que sean excesivos para la finalidad para la que son recogidos (por ejemplo, no es necesario pedir datos bancarios para el pago de actividades extraescolares hasta que el alumnado no esté admitido).

Ante tal magnitud y variedad de datos que se tratan en el centro consideramos necesario regular los diferentes procedimientos a seguir (recogida, publicación, acceso...) para el correcto tratamiento de los mismos.

3. Procedimientos de recogida.

Como institución que trata datos informaremos adecuadamente de cada uno de los procedimientos a seguir en torno a los mismos. Así mismo, es nuestra obligación la de contar con medios probatorios de la existencia de esta comunicación de la información y de que se ha realizado en los términos que legalmente se establecen.

Como se ha especificado anteriormente, la normativa educativa nos legitima a recabar datos de carácter personal, si son necesarios para desempeñar la función docente y orientadora del alumnado. En concreto nos referimos a:

- Datos identificativos: origen y ambiente familiar y social, características o condiciones personales, datos académicos, financieros o profesionales (siempre y cuando el conocimiento es necesario para educar y orientar al alumnado).
- Material audiovisual del alumnado.
- Categorías especiales de datos: los relativos a la salud del alumnado, cuyo tratamiento se hará para prestar los correspondientes servicios médicos, conocer alergias y/o intolerancias respecto a los servicios de comedor escolar y para adaptar la docencia en función de las diferentes capacidades.

Ante todo ello, tendremos en cuenta que los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo y que el profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales del alumnado o de sus familias está sometido al deber de guardar secreto.

Los datos para realizar la matrícula, no se podrán utilizar para finalidades diferentes del ejercicio de la función educativa, como la publicación de fotografías del alumnado en la web del centro o la comunicación de sus datos a museos o empresas para organizar visitas. Para ello, se solicitará el consentimiento de sus madres, padres o tutores tras haberles informado de ello. El centro dispondrá de un modelo para recabar el consentimiento que incluya toda la información exigida por el Reglamento de protección de datos en un lenguaje accesible.

El centro podrá recabar la información sobre la situación familiar del alumnado. Además, la información debe estar actualizada y los progenitores han de informar a los centros sobre cualquier modificación. De todo ello se informará

a las familias en las tutorías grupales durante los primeros meses del curso escolar y, además, se enviará una comunicación por escrito a través de iPasen ya que se considera una obligación por parte de las familias.

El centro recabará datos relativos a la salud si son necesarios para el ejercicio de la función educativa. Este proceso se desarrollará en la matriculación del alumnado o durante el curso escolar.

4. Publicación de datos.

▪ Publicación de datos de alumnado admitido.

El centro informará sobre las personas que han sido admitidas en la medida en que la admisión se realiza mediante un procedimiento de concurrencia competitiva en el que se valoran y puntúan determinadas circunstancias.

Esta publicidad se realizará de manera que todas las personas puedan acceder a la información sin dificultad alguna. Para ello, las relaciones del alumnado admitido se pondrán en los tableros de anuncios en el interior del centro y, además, se facilitarán las rutas para las consultas individuales en las páginas web de los organismos oficiales (Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía, por ejemplo).

La publicación recogerá el resultado final del baremo. Esta información estará disponible para las personas interesadas que ejerciten su derecho a reclamar. Cuando ya no sean necesarios los listados porque han finalizado los plazos correspondientes, se retirarán del tablón.

En actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas; en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier otra persona que esté bajo su guarda o custodia. Por ello, el centro procederá con especial cautela al tratar los datos de los menores que se vean afectados por estas situaciones.

El tutor o tutora legal se puede oponer a la publicación de la admisión en el centro por motivos fundamentados y legítimos relativos a su concreta situación personal (por ejemplo, razones de seguridad por ser víctima de violencia de género o sufrir algún tipo de amenaza). El centro educativo lo excluirá del listado de admitidos que se publique.

▪ Publicar las relaciones de los beneficiarios de becas y otras ayudas públicas

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno determina la obligación de hacer pública, como mínimo, la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas por las Administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y los beneficiarios.

El centro hará pública esta información a efectos informativos de los afectados. A título general, se publicará el nombre, apellidos y 4 cifras de DNI de manera aleatoria. Cuando ya no sean necesarios estos listados, se retirarán.

- **Publicación en el comedor del centro el menú del alumnado.**

En el comedor del centro y en el tablón del interior del mismo se publicarán los diferentes menús, pero no aparecerá un listado con nombre y apellidos del alumnado en relación al menú que le corresponde. También, mensualmente, las familias usuarias lo recibirán en una comunicación a través de iPasen

- **Publicación de las calificaciones.**

Las calificaciones se facilitarán a los familiares. Mediante iPasen, recibirán los resultados de cada materia tras cada evaluación. Además, al finalizar el curso, podrán descargarse el boletín con tal información en el punto de recogida de documentos de dicha plataforma educativa.

5. Acceso a la información por parte del alumnado y las familias interesadas.

Ya que los datos personales son de las personas interesadas, son ellas las que tienen derecho al acceso a los mismos. Por tanto, las personas titulares de los datos podrán acceder a la información relativa al tratamiento de sus propios datos personales.

- **Informar a padres, madres o tutores legales.**

Los padres, madres o tutores legales, tienen derecho a acceder a los datos, como sujetos que ostentan la patria potestad, entre cuyas obligaciones está la de educar y procurar una formación integral, tienen acceso a la información sobre:

- Calificaciones y rendimiento escolar
- Absentismo escolar.
- Cualquier otro aspecto relacionado con la función docente u orientadora.

Para ello, el centro proporcionará mecanismos y procedimientos para transmitir esa información. Se llevarán a cabo, prioritariamente, entrevistas individuales con el tutor o la tutora del alumno o alumna para tratar todos los temas relacionados con el proceso educativo.

- **Acceso a la información académica por progenitores separados.**

En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información

sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo. Por tanto, el centro proporcionará la información relativa al proceso educativo a ambos progenitores, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de ellos o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia.

8. ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO

En las siguientes tablas se exponen una serie de actuaciones relacionadas con el correcto tratamiento y la protección de los datos. Todas ellas, tras su correspondiente aprobación y revisión, se desarrollarán a lo largo del curso escolar.

Todos los implicados y/o responsables de las diferentes actuaciones estarán al tanto de dicho protocolo y, además, el Equipo Directivo planificará los momentos necesarios para informar y formar a todos los miembros de la comunidad educativa.

LISTADO DE ACTUACIONES CENTRO - FAMILIAS

ACTUACIÓN	CÓMO PROCEDER	DOCUMENTO/ RECURSO	TEMPORALIZACIÓN/ MOMENTOS	RESPONSABLES
1. Consentimientos de las familias para el uso de imágenes	Revisar los consentimientos firmados y detectar aquellas familias que no dan la autorización. Elaborar un listado y evitar que aparezcan en los materiales digitales que se generen	Se utilizará el modelo proporcionado por la Consejería de Desarrollo Educativo, incluido en el sistema Séneca.	Durante la matriculación en el mes de junio y en septiembre del curso escolar vigente	Equipo Directivo Tutores/as
2. Uso de móviles para hacer fotos/vídeos en actividades del centro en las que se inviten a las familias.	Informando con antelación a las familias de que son responsables de lo que hagan con las fotos y los vídeos. Deberán ser solo para uso personal, en caso contrario, estarán expuestas a posibles denuncias por parte de las personas afectadas.	Carteles en el centro. Información a las familias a través de iPasen y en las tutorías. Publicación del protocolo en la página web.	Efemérides y actividades complementarias a lo largo de todo el curso. Tutorías iniciales.	Familias
3. Listado de alumnos/as para la AMPA con fines propios de la asociación.	Se facilitará la documentación siempre que se requiera para alguna actuación de la AMPA relacionada con su función en coordinación con el centro educativo. La misma asociación se responsabilizará de tratar y proteger estos datos.	Listado de alumnos y alumnas del centro.	Durante el curso. Reuniones con la Asociación	Equipo Directivo AMPA
4. Canales de comunicación preferentes entre el profesorado y las familias	Utilizar los medios y canales oficiales para ello (iPasen).	Proyecto de Gestión. Plan de Acción y Orientación Tutorial.	A lo largo de todo el curso. En tutorías grupales.	Profesorado

LISTADO DE ACTUACIONES CENTRO – PROFESORADO - ALUMNADO

ACTUACIÓN	CÓMO PROCEDER	DOCUMENTO/ RECURSO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1. Publicación de listados con datos personales en el tablón de anuncios.	Se pondrán en el tablón físico los listados del alumnado admitido y otros documentos relacionados con ambos procedimientos.	Documentos oficiales procedentes de Séneca en relación a los procesos de matriculación y admisión.	En los periodos establecidos para ello (desde marzo a junio del curso escolar)	Equipo Directivo PAS Conserje
2. Admisiones de servicios complementarios y resolución de bonificaciones.	Se realizarán notificaciones individuales, especialmente, las relacionadas con la resolución de la bonificación. En ningún caso se harán públicas en el tablón.	Documentos oficiales procedentes de Séneca en relación a los servicios complementarios.	Meses en los que se resuelven los procedimientos.	Equipo Directivo PAS
3. Información del centro para padres/madres separados con patria potestad compartida.	Entregar la documentación para ambos progenitores en caso en caso de que la soliciten.	Documentación relacionada con el alumnado.	Cuando se produzca la situación a lo largo del curso.	Equipo Directivo PAS Tutores/as
4. Información del centro para padres/madres separados y algunos de ellos sin la patria potestad.	Solo se informará y entregará la documentación al progenitor que tenga la patria potestad atribuida.	Documentación relacionada con el alumnado.	Cuando se produzca la situación a lo largo del curso.	Equipo Directivo PAS Tutores/as
5. Protocolos de actuación en el centro ante alumnos/as que convulsionan	Informar a todo el personal del centro que está en contacto con el/la alumno/a para conocer cómo proceder.	Datos del alumnado en cuestión.	Mes de septiembre. Reuniones del Equipo Docente.	Equipo Directivo EOE Tutores/as y especialistas que intervengan

ACTUACIÓN	CÓMO PROCEDER	DOCUMENTO/ RECURSO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
6. Informes de alumnos/as con diagnósticos y enfermedades de diferente tipo.	Se darán entrada por el registro oficial de Séneca y se custodiarán en los expedientes para la consulta de los profesionales mencionados.	Informes médicos que aportan las familias.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo EOE/EOA Tutores/as PAS
7. Uso de dispositivos digitales e Internet en el centro.	Se informará del contenido de esta guía para el correcto uso de datos ante la utilización de herramientas y aplicaciones digitales. Se trabajarán aspectos como: contraseñas seguras, cierre de sesiones, etc.	Guía de uso positivo de las TIC e Internet en el centro educativo. Plan Director Charlas formativas	Durante el curso. Tutorías con el alumnado.	Equipo Directivo Coordinador TDE Coordinador CompDig Alumnado
8. Creación de cuentas de correo para el uso de herramientas digitales con Google.	No se necesita el consentimiento al tratarse de una plataforma educativa aceptada por la Consejería de Desarrollo Educativo (existe un convenio).	Información a las familias en las tutorías iniciales.	En el mes de septiembre. Sesiones de clase.	Tutores/as
9. Datos personales contemplados en la ficha del alumnado.	Es necesario revisarlas para su actualización. Tenemos que cumplir el deber de secreto ante este tipo de datos.	Ficha incluida en Séneca con datos personales del alumnado y de las familias.	A lo largo del curso.	Equipo Directivos Profesorado PAS
10. Entrega de boletines de calificaciones e información del proceso de enseñanza y aprendizaje.	Se entregarán individualmente y se publicarán en iPasen. Se tendrán en cuenta las familias con progenitores separados.	Documento físico y mediante la aplicación iPasen.	Tras las sesiones de evaluación de cada trimestre. Entrevistas con las familias.	Tutores/as Equipo Directivo

ACTUACIÓN	CÓMO PROCEDER	DOCUMENTO/ RECURSO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
11. Difusión de imágenes y vídeos en los diferentes medios disponibles en el centro (blog, web, redes...).	Se utilizarán en los medios aprobados por el centro teniendo en cuenta la autorización de las familias: blogs, canal en Youtube, web y redes sociales (Facebook y Twitter).	Medios del centro en Internet.	A lo largo de todo el curso. Medios digitales del centro.	Equipo TDE
12. Grabación de actividades fuera del centro educativo.	En caso de solicitarlo algún medio ajeno al centro, las familias deberán estar informadas y tendremos que contar con su consentimiento.	Medios del centro en Internet.	A lo largo de todo el curso.	Equipo TDE
13. Canales de comunicación telemáticos entre el profesorado y las familias	Utilizar los medios y canales oficiales para ello (iPasen).	Proyecto de Gestión. Plan de Acción y Orientación Tutorial.	A lo largo de todo el curso. Tutorías iniciales.	Profesorado
14. Control de firmas (tipos de registros) y registro de ausencias del personal del centro.	El centro habilitará un dispositivo con todas las opciones en la entrada del centro. Se elaborará un informe mensual a través de Séneca para ambas actuaciones que quedan registrados en la plataforma.	Aplicación iSéneca Plataforma Séneca Plan de Actuación Digital	Todo el curso. Claustro de profesorado.	Equipo Directivo Coordinador TDE
15. Recogida del alumnado del centro.	Deberán firmar el documento entregado en la recepción del centro.	Autorización que debe firmar para la salida del alumnado del centro.	A lo largo del curso. Tutorías con las familias.	Conserje PAS

ACTUACIÓN	CÓMO PROCEDER	DOCUMENTO/ RECURSO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
16. Informar de datos de carácter sensible (maltrato, abusos...)	Se trasladará la información en las reuniones establecidas para el conocimiento de las personas que intervienen en el grupo clase.	Informes facilitados por Servicios Sociales u otros organismos oficiales.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo Equipos docentes EOE
17. Sesiones de exclusiva telemáticas de los diferentes órganos.	Las reuniones se celebrarán desde la web del centro, en el apartado en el que se alojan las salas para las videoconferencias para los distintos órganos.	Herramienta Google Meet (dominio del centro)	A lo largo del curso	Equipo Directivo
18. Intercambio de información de carácter sensible con centros externos.	La familia deberá autorizar al centro firmando el consentimiento. Se solicita y entrega al Equipo Directivo y se guarda en el expediente del alumnado.	Consentimiento de las familias para compartir la información.	A lo largo del curso	Equipo Directivo
19. Datos del alumnado a empresas externas u organismos oficiales (excursiones, comedor, centro médico...).	Se facilitarán informando a las familias y contando con su consentimiento.	Listado del alumnado	En los momentos del curso que surjan.	Equipo Directivo
20. Pruebas evaluables (controles, trabajos...).	Conservar, al menos, un curso escolar (legalmente, bastaría con 6 meses). Posteriormente se destruirán en la máquina en Consejería.	Pruebas/trabajos que se conservan en el centro.	Durante el curso, una vez comprobada la fecha aprobada para su destrucción.	Profesorado responsable Conserje
21. Elaboración de informes sobre el alumnado destinados a profesionales médicos, instituciones u organismos oficiales.	Deberán solicitarse por escrito al centro educativo. Se entregarán directamente, con registro de salida del centro, a los organismos y/o profesionales que los soliciten.	Informe a cumplimentar con las orientaciones indicadas en la solicitud.	A lo largo del curso	Equipo Directivo Tutores/as EOE

9. DECÁLOGO PARA EL CORRECTO USO DE DATOS

1. En el centro educativo tratamos datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
2. Las Administraciones y los centros educativos somos responsables del tratamiento de los datos y debemos formar sobre cómo hacerlo correctamente.
3. El tratamiento de los datos en los centros educativos se justifica por el ejercicio de la función educativa y la relación ocasionada con las matrículas.
4. Si necesitamos el consentimiento de las familias para la utilización de sus datos personales, por finalidades distintas a la función educativa, debemos informar con claridad de ellas y permitir a los interesados oponerse.
5. Los centros debemos conocer las aplicaciones digitales a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso y debemos rechazar a las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.
6. Los centros debemos disponer de protocolos, instrucciones o recomendaciones para el uso de las TIC.
7. Las comunicaciones entre docentes y familias deberían llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo.
8. El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp) no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido (accidente, indisposición en una excursión escolar...) y con la finalidad de informar y tranquilizar a las familias, se podrían captar imágenes y enviárselas.
9. Debemos tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que subimos a Internet. Se debe valorar la privacidad, así como enseñar al alumnado a que no pueden sacar fotos ni vídeos de otros, ni del personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales.
10. Cuando organicemos eventos a los que asistan los familiares, sería una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico.

Proyecto de Gestión



Para una correcta organización de espacios, recursos y materiales



Índice

Apartados	Páginas
0. Introducción	3
1. Gestión de la economía del centro	3
2. Criterios para las sustituciones y ausencias del profesorado.	8
3. Conservación y/o renovación de equipamientos.	10
4. Obtención de ingresos.	14
5. Órganos competentes en materia económica.	15
6. Elaboración del inventario anual.	16
7. Gestión sostenible de recursos y residuos.	18
8. Anexos	19

El Proyecto de gestión.

Este nuevo documento planificador del Plan de Centro, pretende servir de instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales y económicos del Centro, favoreciendo una actuación, en este ámbito, coherente, rigurosa, transparentes y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa, en definitiva, intenta el uso responsable de los recursos puesto que ello es, cada vez más, un deber de todos los ciudadanos y de las diferentes organizaciones, especialmente las de carácter público. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Este plan se fundamenta en una buena gestión de los recursos de los que dispone y pueda disponer el Centro, en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales, puesto que debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos:

- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que el colegio tiene encomendadas como centro educativo.
- Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero en el momento de diseñar dichas metodologías puede y debe tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.

1. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.

En este apartado se pretende reflejar los criterios y principios que deben inspirar toda la gestión económica del Centro, y en particular, en la elaboración y desarrollo de su presupuesto.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

Para la elaboración y ejecución del Presupuesto anual se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:

1. El dinero librado para el presupuesto es del Centro como institución.
2. El Control del presupuesto corresponde al Consejo Escolar del Centro y a su Comisión Económica.
3. Como norma general se establecerá un presupuesto lo más ajustado posible a la realidad que se pueda prever. Para ello se trabajará sobre el estado de cuentas del ejercicio anterior siguiendo los criterios establecidos más adelante.
4. El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a este centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.
5. Será el Equipo Directivo, asesorado por la secretaria del Centro, quien presente a los miembros del Consejo Escolar el borrador del Presupuesto, con una antelación mínima de una semana a la celebración del Consejo Escolar que estudie su aprobación definitiva.
6. Todos los pagos que realice el Centro se harán a través de cheques nominativos, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ser imprescindible, la firma de al menos dos personas del Equipo Directivo titular, siendo una de ellas, imprescindiblemente, la del director del Centro.
7. Como norma general y en la medida de lo posible, se debe cerrar el ejercicio con remanente y sin deudas, es decir, no se debe gastar más de lo ingresado. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - A. No se realizará un gasto que no esté presupuestado o superar la cantidad presupuestada, salvo en situaciones excepcionales de imperiosa necesidad, por ser ineludibles o por estar justificados por sus evidentes ventajas educativas, de seguridad, o de cualquier otro índole de similar importancia. En tal caso se procurará, en la medida de lo posible, reajustar el presupuesto, en las revisiones periódicas que se realizan trimestralmente, de forma que se cumpla la condición de no gastar más de lo debido, a costa de recortar otro gasto previsto inicialmente y/o de buscar otras fuentes de financiación.
 - B. En todo caso, la norma deberá ser que si no es posible el reajuste presupuestario considerarlo en la elaboración del siguiente presupuesto.

- C. Si el equilibrio presupuestario lo permite, se establecerá una partida destinada a gastos imprevistos para evitar desequilibrios.
- D. La existencia de remanente supone la posibilidad de realizar inversiones imposibles de acometer con la partida de Gastos de Funcionamiento de cada año.
8. Los principales objetivos para la elaboración y utilización del presupuesto son:
- A. Cubrir las necesidades educativas de todo el alumnado del Centro.
 - B. Establecer unas buenas condiciones de trabajo, en cuanto a seguridad y comodidad, para toda la Comunidad Educativa.
 - C. Mejorar los recursos didácticos del Centro.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL CENTRO.

Se adjunta Anexo 1 donde se detalla el “Plan de Cuentas utilizado para la organización del presupuesto del Centro y posterior desarrollo y gestión contable”. Dicho Plan es susceptible de ser modificado con la inclusión o eliminación de alguna subcuenta, en función de las novedades que pudieren surgir en el futuro.

En cada cuenta y/o subcuenta se detallan los criterios usados para su asignación presupuestaria. Además se detalla la que se considera que es modificable o incluso prescindible por no tratarse de un gasto necesario para el correcto funcionamiento del Centro o bien por ser un ingreso sobre el que se puede tener margen de decisión.

Esta información no sólo sirve para favorecer la coherencia, rigurosidad transparencia y participación de toda la Comunidad Educativa, mediante su aprobación, aludido en el punto 1; sino que además establece las directrices a seguir en la elaboración del presupuesto del Centro para cada curso.

DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LOS DISTINTOS CICLOS EDUCATIVOS, AULAS DE INGLÉS, MÚSICA, Y EDUCACIÓN FÍSICA.

A. Justificación:

El reparto presupuestario entre los Ciclos y Aulas necesita un desarrollo especial, ya que, no sólo es una de las partidas del presupuesto sobre la que el profesorado tiene mayor poder de decisión, sino que además, es el ámbito que incide más directamente sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que determina la dotación material específica y necesaria



para el desarrollo de las enseñanzas en todas las asignaturas.

La realidad presente de nuestro Centro debe contemplar un modelo de reparto más coordinado, transparente, riguroso, reflexivo y eficaz.

B. Objetivos:

- Mayor coordinación en la adquisición y uso de medios didácticos.
 - Mayor transparencia al ser decisiones colegiadas.
 - Mayor rigor en el control presupuestario para no gastar más de lo debido.
 - Una mayor reflexión sobre el material que realmente hace falta para darle el mejor y mayor uso posible.
 - Desvincular el gasto en fotocopias de esta partida.
- Regulado en EL punto 7.

C. Principios Generales:

La dotación presupuestaria disponible para los Ciclos y Aulas proviene de la Dotación para Gastos de Funcionamiento, que está regulada como sigue:

- Se asignará una dotación económica global, que en ningún caso se podrá superar, salvo en los supuestos recogidos, en el apartado 2.1.7.
- Dicha dotación se calculará tomando como referencia lo gastado en los últimos años, por todos los ciclos y aulas incluidos y se dividirá en 2 partes:

1. Gastos imprescindibles para Ciclos y Aulas: Cantidad destinada a aquellos gastos fundamentales y necesarios para el desarrollo curricular de las enseñanzas respectivas de cada Ciclo.

Para la asignación de dichas cantidades se deberá:

1. Justificar por parte de cada Ciclo o Aula.
2. Decidir por parte del ETCP.
3. Considerar ese reparto inicial como válido para próximos cursos, aunque en todo caso, revisable a petición de cualquier Ciclo en la primera sesión del ETCP de cada curso, justificándose convenientemente.

2. Gastos extras para Ciclos o Aulas: Cantidad destinada a cubrir todo lo que no sea absolutamente imprescindible para el desarrollo de las enseñanzas adscritas a cada Ciclo o Aula: proyectos, mejoras, materiales...

Para la asignación de dichas cantidades se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Su dotación económica es la cantidad disponible una vez descontados los Gastos imprescindibles a la Dotación global indicada más arriba.

b. Se repartirá por parte de la Comisión Económica entre las peticiones justificadas que realicen los distintos ciclos o aulas.

Esa cantidad global se contabilizará entre dos cuentas, en función del tipo de gasto en cada caso:

- Para material fungible: “Gastos en Bienes Corrientes y Servicios / Gastos Diversos”.
- Para material inventariable: “Adquisiciones de material inventariable/ Adquisiciones para uso específico del Centro”.

- En los gastos en material inventariable sujetos a la dotación de Gastos de funcionamiento se deberá tener en cuenta que:

- Deben quedar cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del Centro, en cumplimiento del art. 2 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- El límite máximo de todas las compras de material inventariable será del 10% del total asignado al Centro para Gastos de Funcionamiento.

DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LA BIBLIOTECA.

En el Anexo 1 con el Plan de Cuentas se refleja que su dotación económica será la otorgada por el Proyecto de Biblioteca, cuando exista.

Cuando no sea el caso, se establecerá una cantidad mínima similar a la media de los últimos años: 300 €.

Dicha cantidad se destinará prioritariamente a la compra de libros, pudiéndose usar, asimismo, para la mejora de las condiciones de su uso.

El profesorado responsable de la Biblioteca podrá proponer a la comisión económica, a través del/la Secretario/a del Centro, el aumento de dicha partida presupuestaria.

El momento más apropiado será durante el mes de septiembre para su inclusión el Presupuesto inicial, en la primera reunión del ETCP. Aunque, se podrá plantear su revisión lo largo del curso, según los términos del punto 2.1.7. del presente Plan de Gestión.

DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LAS AULAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.

Les corresponderá la dotación indicada en los ingresos anuales de la Consejería.

DOTACIÓN ECONÓMICA PARA ACTIVIDADES CULTURALES.

- La cantidad asignada será similar a la de cursos anteriores: 300 €.
- Como norma, no financia excursiones.
- La Comisión de Actividades Culturales, en coordinación con el/la Jefe de Estudios propondrá la distribución de esa cantidad entre las distintas actividades realizadas en el centro (Día de la Constitución, Día de Andalucía, Día de la Paz, Fiesta Fin de Curso...), lo cual sólo se podrá hacer con el visto de bueno del Equipo Directivo.

El momento más apropiado será durante el mes de septiembre para su inclusión el Presupuesto inicial, en la primera reunión del ETCP. Aunque, se podrá plantear su revisión a lo largo del curso, según los términos del punto 2.1.7. del presente Proyecto de Gestión.

2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

1. Se requiere a todo el personal ya sea docente o laboral, la notificación de cualquier ausencia con la mayor antelación posible, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/ sustitución.
2. En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo al el/la Jefe/a de Estudios (en caso de personal docente) o al/la Secretario/a (P.A.S.) para facilitar a la/s persona/s que se haga/n cargo de dicho puesto, su continuidad con la mayor eficacia posible.
3. En las ausencias imprevistas, la jefatura de estudios, facilitará la “Programación de Aula” a la persona que cubra la ausencia. Dicha programación deberá estar disponible en la propia aula. De no ser así, se recurrirá al compañero/a del mismo nivel para que la facilite.
4. En las ausencias de un día, se aplicará lo previsto en el Plan de Sustituciones del punto siguiente.

5. Este Plan de Sustituciones, será elaborado a principios de curso por el/la Jefe/a de Estudios contando con el personal que sale de clase para refuerzos. En caso necesario podrá contar con otro horario lectivo, como coordinaciones de ciclo, de Planes y Proyectos, Función Directiva... Finalmente, si fuera necesario podrá contar con el maestro/a de Apoyo.
6. Las ausencias superiores a un día, y hasta de una semana, serán cubiertas hasta la incorporación del maestro/a sustituto/a o titular, por el /la maestro/a de Apoyo, al objeto de dar estabilidad a la unidad donde se produce la sustitución.
7. Las ausencias previstas de un día o de horas sueltas, las realizará el profesorado de Refuerzo, empezando siempre que sea posible por el profesorado de los cursos más superiores.
8. Se gestionará según el estudio del cupo de jornadas otorgadas al Centro, la cobertura de todas las bajas superiores a diez días naturales (sin contar los periodos vacacionales), o toda baja que se conozca o prevea de larga duración, desde el primer día.
9. No se solicitará la cobertura de una baja en viernes o al inicio de un puente.
10. El Equipo Directivo solicitará la ampliación del cupo de sustituciones concedido por el Servicio de Personal de la Delegación Provincial en cuanto se vayan a agotar las jornadas concedidas para ese trimestre.
11. Todo el personal docente, estará disponible para la cobertura temporal de baja/sustitución según lo ya establecido, en cualquier aula o unidad de este Centro, sea del Ciclo o Nivel educativo que sea.
12. Para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal en huelga, no podrá ser sustituido. En todo caso se comunicará a las familias del mejor modo posible, (plataforma PASEN, llamada telefónica, escrito, SMS, cartel en la entrada del colegio...) la situación de dicho personal.
13. Para garantizar el derecho constitucional a la educación, el/la Jefe/a de Estudios, recabará toda la información posible sobre el personal que secunde la huelga hasta el día antes de la misma. Esa información se facilitará a las familias por los medios antes mencionados.
14. El alumnado de grupos cuyo tutor/a esté de huelga, no tendrá clase de las áreas en las cuales el tutor/a y/o especialista esté en huelga. Si es posible, el grupo

será atendido por otro maestro/a para otras actividades complementarias (lectura, repaso,...). En caso de no poder ser atendido por un maestro/a, será repartido por las distintas tutorías que no secundasen la huelga, empezando siempre por las de su mismo nivel, después mismo ciclo y por último, el ciclo superior disponible.

15. La Dirección del centro dispondrá en caso de huelga, del personal de Servicios Mínimos que disponga la Normativa, para atender en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase. En caso de tener conocimiento previo del personal que va a ejercer su derecho a la huelga, y de no disponer del suficiente personal, se lo indicará a las familias por escrito previamente al día de huelga, para que éstas tomen las medidas más adecuadas que consideren a los intereses de sus hijos/as.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.

3.1 MEDIDAS DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO Y LOS MEDIOS MATERIALES.

La naturaleza de un centro de Educación Infantil y Primaria, con actividades docentes, Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares en horario de tarde, hace necesario que se le dé una especial relevancia a este punto. Esto es debido a dos aspectos fundamentalmente: por una parte por ser un edificio en el que se desarrollan una gran cantidad de actividades educativas, en muy diversos espacios, con un continuo flujo humano en su interior y en los exteriores, del orden de 350 personas. Y por otra parte el aspecto educativo que debe imperar en todas las acciones que se lleven a cabo en el Centro, encaminado a educar al alumnado en el buen uso y respeto de todos los bienes y especialmente los de carácter público.

3.1.1. Principios generales.

1. Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.
2. Al menos de forma transversal, se trabajará los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares incluidos en las TIC, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.

3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (tutor, especialista, monitor...) de la actividad donde esté de cualquier anomalía observada.
4. En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados según se recoja en el Plan de Convivencia y/o R.O.F.
5. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.
6. Habrá un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio. Este impreso relleno se entregará en la dirección para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.
7. Conocida una deficiencia y no pudiéndose resolver ésta por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección ó la Secretaría, a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura); y en caso de solicitud por escrito, quedará constancia en el Libro de Registro de Correspondencia.
8. El centro contemplará una partida que permita la reparación, mantenimiento y/o reposición, de los materiales y dispositivos TIC.
9. Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la baja del material y gestión de la incidencia tal como se indica en el punto 7 de este apartado.
10. El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado, hasta que el E. Directivo proceda a darlo de baja del inventario y se decida su reparación, retirada, y/o almacenamiento en otro lugar.

11. Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

Por todo ello, se detallan a continuación, un conjunto de medidas orientadas a la conservación del edificio y sus exteriores y de todos los medios materiales del Centro; y que nacen con la intención de involucrar en dicho objetivo a todos los usuarios del mismo.

Con carácter general se establecen las siguientes medidas:

- Vigilancia permanente de todos los medios materiales y espacios del Centro con la doble intención de reparar y de educar, tomando medidas con las personas responsables, si es el caso.
- Organizar actividades tendentes a hacer partícipe al alumnado en la decoración del Centro y en la elaboración de las normas de uso de todos los medios y espacios, y a potenciar premiando y favoreciendo los buenos hábitos de uso y de higiene.
- Mantener el Centro en las mejores condiciones de habitabilidad, seguridad y confort.

3.1.2. Espacios y recursos didácticos.

- Normas de uso.

En el ROF se detallan las normas de uso general de todas las dependencias del centro.

- Mantenimiento:

Para favorecer el rápido y eficaz arreglo de cualquier desperfecto, se establece una relación directa con el Ayuntamiento de la localidad, responsable del mantenimiento del centro.

- Medidas educativas.

- Elaboración y aplicación de las normas de aula.
- Campañas educativas para el mantenimiento y limpieza en dependencias y patios.
- Plan de medida preventivas: arreglo y/o limpieza de lo deteriorado por algún/a alumno/a.
- Aplicación del ROF, implicando al/la alumno/a en la realización de tareas de mantenimiento y limpieza.

3.1.3. Sistema de mantenimiento de las instalaciones.

- Calefacción centralizada:

Revisiones reglamentarias y puesta en marcha del sistema de calefacción.

- Iluminación:

Revisiones periódicas.

Reposición de luminarias defectuosas.

- Instalación eléctrica:

Revisiones periódicas

Reposición de componentes defectuosos.

3.2. RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.

3.2.1. PRINCIPIOS GENERALES.

Ante cualquier propuesta de renovación, mejora o de implantación de los medios materiales, instalaciones, y del edificio del Centro, los principios generales recogidos más abajo deben orientar la decisión final sobre su aprobación o priorización, si es el caso:

1. Poner en uso, mediante el arreglo o la actualización, aquellos medios y/o recursos necesarios para el normal funcionamiento de las actividades del Centro.
2. Mejorar las condiciones de seguridad y confort de todos los usuarios del Centro.
3. Preservar todos los medios materiales del Centro.
4. Propiciar y favorecer la innovación educativa, mediante el uso de nuevas tecnologías.

3.2.2. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar una propuesta de renovación y mejora de las instalaciones y del equipo escolar según el siguiente procedimiento:

Profesorado:

- **A título personal** o para aquellas cuestiones derivadas del funcionamiento normal del Centro y, por lo tanto, contempladas en el Presupuesto del Centro:

1º) Se trasladará al Secretario del Centro

2º) El Secretario:

Resolverá en aquellas propuestas derivadas del funcionamiento normal del Centro, y por lo tanto, contemplado en el presupuesto del Centro.

Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado/a y dirigidas al Secretario del Centro.

3º) El Equipo Directivo:

Decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

4º) La Comisión Económica:

Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:

Del curso próximo. O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.7.

- Para las **peticiones** presupuestarias **de Ciclos o Aulas Específicas**:

Se realizarán a través de los respectivos/as Coordinadores/as y se dirigirán a:

1º) El ETCP, para las revisiones de la dotación económica mínima establecida para su funcionamiento.

2º) La Comisión Económica:

Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:

Del curso próximo. O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.7.

Personal de Administración y Servicios:

1º) Se trasladará al Secretario del Centro.

2º) El Secretario: resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del Centro, y por lo tanto, contemplado en el presupuesto del Centro. Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado dirigida al Secretario del Centro.

3º) El Equipo Directivo: decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

4º) La Comisión Económica: decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:

Del curso próximo. O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.7.

(Ver modelo de solicitud en Anexo III)

4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASI COMO DE FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

1. El posible uso de instalaciones, como aulas, salas de informática, pantallas de proyección... en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso, deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.

2. Los ingresos que el centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos para Gastos de funcionamiento general.
3. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente.
4. El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del colegio ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y la reposición de pérdidas y daños.
5. Mención especial merece la elección de libros de texto, que se hará siempre en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo de nuestro alumnado, así como por la calidad de sus materiales, y nunca por las ofertas y/o regalos de las editoriales.

5. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y EN LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.

5.1. LA COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La Comisión Económica se crea en el seno del Consejo Escolar.

5.1.1. FUNCIONES

- Estudiar el proyecto de presupuesto y elevarlo al Consejo Escolar para su aprobación.
- Estudiar las propuestas que le plantee el Equipo Directivo que conlleven una modificación presupuestaria, y decidir sobre su aprobación o desestimación. En caso de aprobarse, decidirá su inclusión en los presupuestos del siguiente curso, siempre y cuando sea posible; o la modificación del presente, en virtud de lo recogido en el punto 2.1.5 del presente documento, que en todo caso, lo deberá aprobar el Consejo Escolar.

5.1.2. SESIONES.

1a Inicial: Se realizará durante el mes de septiembre para:

- Estudiar las propuestas que el Equipo Directivo les plantee de lo recogido en la Memoria Final del curso anterior, y decidir su inclusión en el nuevo presupuesto, en futuros, o incluso desestimar.

- Estudiar el proyecto de presupuesto elaborado por el Secretario y elevarlo al Consejo Escolar para su aprobación, antes de finalizar el mes de octubre.

Resto de Sesiones: Siempre que haya alguna propuesta de modificación al presupuesto inicial para su posterior elevación al Consejo Escolar donde se aprobará.

COMPOSICIÓN

- Director/a, Secretario/a, un/a representante de padres/madres y otro/a de profesores/as.

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

Según el artículo 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores de los Centros regula los registros de inventarios anuales:

A. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

B. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
- b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
- c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
- d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
- e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.

f) Dependencia de adscripción: Ciclos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.

g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.

h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.

i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

Procedimientos, responsables y plazos.

- Es responsabilidad de cada coordinador/a de ciclo y de cada tutor/a o responsable de un aula específica mantener al día el inventario de su ciclo o unidad.

- En el caso de la biblioteca, lo es el/la profesor/a responsable o coordinador/a de la misma.

- El/la Secretario/a lo será de los equipos y materiales de uso general del Centro.

- En la última sesión del ETCP, a celebrar en junio, cada coordinador de ciclo y responsable de aula específica deberá entregar los anexos indicados más arriba, debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su ciclo o aula en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación.

- El/la Secretario/a del Centro los recopilará y encuadernará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar.

- Todos los libros de texto del programa de Gratuidad se empaquetarán y etiquetarán por cursos por los tutores/as de cada curso antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados y revisados en un lugar que quedará anotado y registrado por la/el coordinador/a de cada Ciclo de Primaria y entregado una copia a la/el Secretaria/o del Equipo Directivo. En esas anotaciones se contemplará el nº de libros y los alumnos/as que han retirado (o no han entregado) libros para el repaso durante el verano, así como el estado de uso del mismo para el próximo curso escolar y la necesidad de reposición de los mismos por las familias.

- Uso de una aplicación informática común:
 - Se solicitará a Consejería el asesoramiento en el uso de una aplicación informática homologada para este fin que permita realizar toda esta gestión de forma más ágil, precisa y eficaz.
- De esta forma cada responsable pueda dar de alta o baja en el ámbito de sus competencias.
- Que haya una única nomenclatura en los registros y por tanto anotaciones en las etiquetas identificativas de los equipos inventariados.
- Que haya un único registro de libros en todo el Centro.
- Cuando se decida la aplicación a usar, con el visto bueno de la Consejería de Educación, se establecerá el procedimiento para adaptar el inventario actual a dicho formato.
- Esto se deberá hacer con la colaboración de los coordinadores de ciclo y responsables de biblioteca.

7. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE EN TODO CASO SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

7.1. OBJETIVOS:

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.

7.2. MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS:

- Regular a través del ROF el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.
- Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas. (Ver anexo 2)

- Seguir con las medidas establecidas en el Plan de ahorro y contención del gasto:

- Petición conjunta de material de oficina para todo el Centro.
- El consumo de fotocopias en el Centro se ha incrementado notablemente en los últimos años. Esto es debido a la mayor cantidad de material de adaptación que a diferentes niveles han llevado a cabo por parte de los Ciclos para atender a la diversidad. Siendo éste, precisamente, un objetivo fundamental para el Centro. Esto ha provocado un importante aumento en el gasto en fotocopias y en papel.

Ante este hecho se plantean las siguientes medidas para favorecer una gestión sostenible y eficiente de estos recursos:

- Favorecer la realización coordinada de fotocopias para el alumnado en conserjería con la doble finalidad de dar ese servicio de forma eficaz.

- Llevar un control del consumo de fotocopias realizados en el Centro: ciclos, tutorías, etc., y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable. Para ello se tomarán las siguientes medidas:

1. Se asignará una cantidad inicial de fotocopias para los ciclos y aulas específicas, igual a la media consumida durante los últimos tres años por cada ciclo o aula específica, respectivamente.

2. Se notificará periódicamente el consumo mensual de cada ciclo y, especialmente, cuando dicha cantidad inicial se supere.

3. Si un ciclo o aula específica supera dicha cantidad inicial en un 10%, todas las fotocopias que realice por encima deberá abonarlas de su correspondiente dotación económica.

- Posibilitar una recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria.

- Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.

- Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.

Anexos

Plan de Gestión

ANEXO II

PLAN DE GESTIÓN

Conclusiones sobre la participación de usuarios del Centro en el uso sostenible y eficiente de las instalaciones y residuos generados durante el curso 20__/20__.

1.- Necesidad de establecer una norma clara para el uso de luz artificial en las aulas:

*** Encendido:**

- Comprobar antes si con las persianas levantadas es necesario.
- Medidas:
 - Sensibilización: Tutorías.
 - Recordatorio: Pegatinas en los interruptores.

*** Apagado:**

- Siempre que no sea necesario.
- Cuando se vaya a desalojar el aula.
- La persona responsable será quien cierre:
 - En aulas específicas y ciclos: El/la maestro/a o alumno/a responsable.
 - En las aulas de grupo: El/la maestro/a.

2.- Favorecer la recogida de papel usado en todos los espacios del Centro, mediante algún recipiente específico.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD
DE RENOVACIÓN O MEJORA DE INSTALACIONES Y/O EQUIPAMIENTO

(Marcar con una x donde corresponda)

☐ Petición Secretario

☐ Petición al ETCP (1a reunión del curso)

1. PROFESORADO, CICLO, AULA ESPECÍFICA O PAS.

2. OBJETO DE LA SOLICITUD

3. FACTURAS (Señalar si se adjuntan facturas pro forma –solo para material inventariable–)

☐ SI

☐ NO

4. JUSTIFICACIÓN (Incluir que, en caso de que la solicitud proponga la adquisición de varias unidades, se pueda atender parcialmente, indicando cantidades)

Villalba del Alcor, a ____ de ____ de ____

Firmado: Maestro/a Coordinador/a de _____

ANEXO VIII

Curso 20____/20____

REGISTRO DE INVENTARIO

LIBRO DE ENTRADA/BAJAS DEL CURSO ESCOLAR				Fecha:
				Hoja nº:
Nº Registro:	Nº de unidades:	Descripción del material:	Dependencia de adscripción	PROCEDENCIA DE LA ENTRADA/BAJA:
Fecha de alta/baja:			Localización:	

Programaciones y Propuestas Didácticas



*Cómo planificar durante el proceso de
enseñanza y aprendizaje*



Programaciones Didácticas.

1. Las Programaciones Didácticas en la educación primaria son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los equipos de ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

2. Las programaciones didácticas incluirán:

a) Los objetivos, los contenidos, la distribución temporal y los criterios de evaluación para cada nivel del ciclo. Los criterios de evaluación deberán aparecer al lado de los contenidos, para facilitar la aplicación de los mismos.

b) La forma en que se tratarán las competencias básicas en cada una de las áreas del currículum. Y actividades específicas, que resulten significativas, para trabajar en cada unidad.

c) Deberán contener también el tratamiento de los contenidos de carácter transversal para la educación en valores.

d) La metodología que se va a aplicar, especificando aspectos tan importantes como:

- La distribución de los espacios, para facilitar la intervención del maestro/a y la movilidad del alumnado.
- Los tipos de agrupamientos empleados.
- La distribución de los tiempos para interactuar en el aula, ya sea de forma grupal o individual.
- Los tiempos y forma de corrección que se van a emplear.

e) Los procedimientos o instrumentos de evaluación del alumnado (observación, cuaderno de clase, controles, etc.) y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

f) La forma en que se van a calificar cada uno de los instrumentos de evaluación: cualitativa (Bien, Regular, Mal) o cuantitativa (numérica o porcentual).

g) 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.

g) Las medidas de atención a la diversidad, ya sean de manera individual o grupal (agrupamientos flexibles).

h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros de texto, los ultraportátiles, las aulas TIC, las pizarras digitales, etc. Y un banco de recursos para el nivel o el ciclo.

i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo. Y deberá acompañarse de una evaluación de las mismas tras su realización.

3. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

4. Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan. Y para ello deberán llevar un diario de clase donde se concrete y se especifique la Programación: secuenciando las actividades, concretando dónde se trabajarán los temas transversales para la educación en valores, qué tipo de competencias básicas se tratan en cada unidad didáctica, actividades específicas o significativas que se van a trabajar en cada unidad temática, etc.

De todas las programaciones didácticas, tanto el profesorado tutor como el profesorado especialista deberán entregar copia (en formato digital) a la Jefatura de Estudios al comienzo de cada curso escolar o cuando se le haya realizado algún tipo de modificación a las ya existentes.

Propuestas Pedagógicas.

1. Las Propuestas Pedagógicas en el segundo ciclo de la Educación Infantil respetarán las características propias del crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas. Serán elaboradas por el equipo de ciclo de educación infantil, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se someta el centro.

2. Las propuestas pedagógicas incluirán:

a) Los objetivos, los contenidos, la distribución temporal y los criterios de evaluación para cada nivel del ciclo.

b) La forma en que se tratarán las competencias básicas en cada una de las áreas del currículo. Y actividades específicas, que resulten significativas, para trabajar en cada unidad.

c) Deberán contener también el tratamiento de los contenidos de carácter transversal para la educación en valores.

- d) La metodología que se va a aplicar, especificando aspectos tan importantes como:
- La distribución de los espacios, para facilitar la intervención del maestro/a y la movilidad del alumnado.
 - Los tipos de agrupamientos empleados.
 - La distribución de los tiempos para interactuar en el aula, ya sea de forma grupal o individual.
 - Los tiempos y forma de corrección que se van a emplear.

e) Los procedimientos o instrumentos de evaluación del alumnado (observación, registro anecdótico, etc.) y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

f) La forma en que se van a calificar cada uno de los instrumentos de evaluación: cualitativa (Excelente, Bueno, Adecuado, Regular, Poco).

g) 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.

g) Las medidas de atención a la diversidad, ya sean de manera individual o grupal.

h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros de texto, los recursos TIC, las pizarras digitales, etc. Y un banco de recursos para el nivel o el ciclo.

i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo. Y deberá acompañarse de una evaluación de las mismas tras su realización.

3. Las Propuestas Pedagógicas de los tres ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado pueda expresarse de forma oral.

4. Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las propuestas pedagógicas del equipo de ciclo. Y deberán llevar un diario de clase donde se concrete y se especifique su programación: secuenciando las actividades, concretando dónde se trabajarán los temas transversales para la educación en valores, qué tipo de competencias básicas se tratan en cada unidad didáctica, actividades específicas o significativas que se van a trabajar en cada unidad, etc.

De todas las propuestas pedagógicas, tanto el profesorado tutor como el profesorado especialista deberán entregar copia (en formato digital) a la Jefatura de Estudios al comienzo de cada curso escolar o cuando se le haya realizado algún tipo de modificación a las ya existentes.

Órganos del centro



*La importancia de una gran coordinación
para el funcionamiento del centro.*



Índice

Apartados	Páginas
1. Órganos de Gobierno	3
2. Consejo Escolar	3
3. Claustro	6
4. Equipo Directivo	8
5. Órganos de coordinación Docente	14
6. Equipos Docentes	14
7. Equipos de Ciclos	15
8. EOA	17
9. ETCP	18
10. Tutorías	20

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Órganos colegiados.

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos de gobierno.

➤ El Consejo Escolar.

Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de nuestro centro, al tener 18 o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) El jefe o la jefa de estudios.
 - c) Ocho maestros o maestras.
 - d) Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
 - e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
 - f) Una persona representante del Ayuntamiento del.
 - g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Competencias.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias que son propias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, en su caso.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administración local, con otros centros, entidades y organismos.

l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

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

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **Comisión Permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una **Comisión de Convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

4. La **Comisión de Convivencia** tendrá las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

➤ **El Claustro de Profesorado.**

Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los

mismos.

Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- j) Informar la memoria de autoevaluación.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con e horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el

secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

➤ **El Equipo Directivo.**

Funciones del Equipo Directivo.

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
- e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria adscrito.
- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición del Equipo Directivo.

Estará compuesto por la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.

En el equipo directivo se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la Dirección.

1. La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial ejercerá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria, tal como se establece en apartado siguiente.

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del

alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.

p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Potestad disciplinaria de la Dirección.

1. El director o directora será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Selección, nombramiento y cese de la Dirección.

La selección, nombramiento y cese del director o directora se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

Competencias de la Jefatura de Estudios.

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la Secretaría.

Son competencias de la secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de suplencias de los miembros del Equipo Directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos Docentes.
- b) Equipos de Ciclo.
- c) Equipo de Orientación y Apoyo.
- d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- e) Tutorías.

Equipos Docentes.

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

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con nuestro proyecto educativo.

b) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.

c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de

orientación (EOE y EOA).

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.

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

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de reuniones de los equipos docentes.

Equipos de Ciclo.

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

2. En nuestro centro existen los siguientes equipos de ciclo:

a) Equipo del 2º Ciclo de Educación Infantil, integrado por todo el profesorado tutor de infantil, más el profesorado de apoyo de este ciclo y algunos otros profesores/as que impartan enseñanzas en este ciclo. Estas últimas incorporaciones se deciden y se concretan a comienzos de cada curso escolar.

b) Equipos de Educación Primaria: equipos de primer ciclo, de segundo ciclo y de tercer ciclo. Estos tres equipos estarán constituidos por el profesorado que ejerza tutorías en cada uno de ellos, además de otros profesores/as que impartan enseñanzas en ellos. Esta distribución se realiza al comienzo de cada curso escolar.

c) Equipo de Orientación y Apoyo, formado por el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.

Competencias de los Equipos de Ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

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

b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.

- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Coordinadores/as de Ciclo y sus competencias.

Existirá un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del equipo de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.

Nombramiento de los Coordinadores/as de Ciclo.

1. El Director/a, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en

el centro.

2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

Cese de los Coordinadores/as de Ciclo.

1. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Equipo de Orientación y Apoyo (EOA)

1. Formarán parte del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro. También formarán parte del mismo un orientador/a del equipo de orientación educativa (EOE).

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

3. El profesional del equipo de orientación educativa (EOE) que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro.

4. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y sus competencias.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá; el jefe o jefa de estudios; los coordinadores o coordinadoras de ciclo y el orientador/a de referencia. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas y de las propuestas pedagógicas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.

- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Establecer el calendario anual de sesiones de evaluación.
- t) Coordinar las actividades extraescolares y complementarias que se desarrollen en el centro para evitar repeticiones o coincidencias.

Tutoría y designación de Tutores/as.

El procedimiento para la designación de las tutorías se aclara y se concreta en el Artículo 24 (Reglamento de Organización y Funcionamiento), en el apartado correspondiente a la participación del profesorado en la vida del centro, teniéndose además en cuenta las siguientes consideraciones que son preceptivas:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Funciones de la Tutoría.

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
2. En educación infantil y primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.

- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, de forma general, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determina en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Autoevaluación del Centro



Buscando la mejora permanente de
la labor educativa



SECCIÓN VIII: AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación del centro que lleve a cabo la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, nuestro centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollemos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de nuestro alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

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

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora, modificación o continuidad, para su inclusión en el Plan de Centro.

4. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Para evitar duplicidad de nombramientos, esta función podría asumirla la Comisión Permanente creada en el seno del Consejo escolar.

Anexos

Documentos de Evaluación Interna del Plan de Centro

EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO EN SU CONJUNTO

OBJETIVO 1: Mejorar el rendimiento escolar
Indicador nº 1.- Mejora de los resultados académicos de nuestro alumnado respecto del curso anterior
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Mejora de los resultados de la Prueba ESCALA
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 3.- Mejora del grado de adquisición de las Competencias de nuestro alumnado en relación al curso anterior
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

OBJETIVO 2: Mejorar el civismo y la educación en valores

Indicador nº 1.- Los conflictos se resuelven de forma pacífica y dialogada

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Se han reducido o eliminado el número de conductas contrarias a la convivencia

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 3.- Se han reducido o eliminado el número de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

OBJETIVO 3: Dar a conocer a la comunidad educativa el Proyecto Educativo y el Plan de Centro
Indicador nº 1.- Se informa a las familias del Proyecto Educativo en las reuniones de tutoría
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Las familias pueden tener acceso al documento del Proyecto Educativo y al Plan de Centro a través de los canales de información del Centro (página web, blogs, etc.)
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 3.- Se hace partícipe a la AMPA y a las familias en general de los objetivos del Proyecto Educativo
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

ÁMBITO 1: A nivel de aula y/o grupo-clase.
Indicador nº 1.- Los resultados obtenidos son los previstos en función del grupo-clase y de las evaluaciones inicial y ordinarias realizadas durante el curso.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- La organización y estructuración de los tiempos de trabajo en el aula ha sido la más adecuada.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 3.- Los tipos de agrupamiento utilizados han resultado efectivos.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 4.- La metodología empleada ha resultado todo lo idónea que se preveía.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: A nivel individual (rendimientos por alumno/a)

Indicador nº 1.- Se ha obtenido el mejor rendimiento posible del alumnado que ha recibido una atención individualizada.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- El funcionamiento de los apoyos y/o refuerzos educativos ha sido adecuado y suficiente.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 3.- La atención en las aulas de PT y AL han producido los resultados esperados o deseados.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 3: Por materias o asignaturas.
Indicador nº 1.- Los resultados obtenidos por materias se corresponden con las características y posibilidades del alumnado.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Los resultados obtenidos en las materias impartidas por el profesorado especialista se corresponden con los del resto de materias impartidas por los/as tutores/as.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

ÁMBITO 1: Respetar las normas para el desarrollo de las actividades académicas.
Indicador nº 1.- Cumplimiento por parte del alumnado.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Cumplimiento por el profesorado.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 3.- Cumplimiento por padres/madre del alumnado.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Favorecer el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Indicador nº 1.- Grado de consecución entre el profesorado.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Grado de consecución entre el alumnado.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 3.- Grado de consecución entre padres/madres del alumnado.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:



Indicador nº 4.- Grado de consecución entre el profesorado y el alumnado.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 5.- Grado de consecución entre el profesorado y los/as padres/madres de alumnos/as.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 3: Hacer un uso correcto de todas las dependencias e instalaciones del centro.

Indicador nº 1.- Grado de cumplimiento por parte del alumnado.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Grado de cumplimiento por parte del profesorado.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 3.- Grado de cumplimiento por entidades locales u otros organismos.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:



ÁMBITO 4: Valorar el Plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
Indicador nº 1.- Grado de efectividad de las medidas adoptadas.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
ÁMBITO 5: Evaluar la utilidad del Aula de Convivencia.
Indicador nº 1.- Grado de consecución de los objetivos del Aula de Convivencia.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EVALUACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

ÁMBITO 1: Vías de evacuación, sistemas de alarmas y señalizaciones
Indicador nº 1.- Las vías de evacuación y confinamiento resultan suficientes para el desalojo ordenado del edificio.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- El sistema de alarma ha resultado adecuado para proceder a la evacuación del centro con orden y sin sobresaltos.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 3.- Se encuentran perfectamente señalizadas las vías de evacuación de cada dependencia del centro.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Tiempos reales de reacción y evacuación o confinamiento.

Indicador nº 1.- Los tiempos empleados en la evacuación o confinamiento son los refomentados para este tipo de edificio y el número de alumnos/as.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 3: Instrucciones al personal docente, al personal laboral y al alumnado.
Indicador nº 1.- El personal docente y laboral conoce suficientemente el Plan de Autoprotección y la forma de proceder.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- El alumnado conoce suficientemente la forma de proceder en caso de simulacro o de emergencia real.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 4: Valoración de la atención prestada a personas con discapacidad.

Indicador nº 1.- Los/as alumnos/as y personal con discapacidad disponen de los medios físicos y humanos para una evacuación cómoda y fluida.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 5: Dificultades presentadas en el desarrollo de simulacros.

Indicador nº 1.- Se da una respuesta o solución adecuada a las dificultades detectadas en el desarrollo de simulacros.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN

ÁMBITO 1: Gestión económica
Indicador nº 1.- Se han cubierto las necesidades educativas del alumnado del centro ajustándose al presupuesto.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- El ejercicio económico correspondiente al presente curso escolar está cerrado con remanente y sin deudas.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Gestión de sustituciones.
Indicador nº 1.- Se lleva a cabo el plan de sustituciones organizado y gestionado por la Jefatura de Estudios.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Se han cubierto todas las bajas superiores a 10 días.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 3: Conservación/renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
Indicador nº 1.- El centro, sus instalaciones y materiales están en condiciones adecuadas para su uso.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Se notifican las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 4: Obtención de ingresos para el centro.

Indicador nº 1.- La obtención de ingresos repercute directamente en el centro, sin ánimo de lucrarse.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Las asociaciones, empresas o particulares se responsabilizan del uso de las instalaciones, aulas... en horas complementarias y/o extraescolares.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 5: Órganos competentes en materia económica.

Indicador nº 1.- La Comisión Económica estudia el presupuesto y lo eleva al Consejo Escolar.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Se cumple el calendario previsto de reuniones.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 6: Inventario del material del centro.

Indicador nº 1.- Los/as tutores/as se han hecho cargo del recuento, revisión y clasificación de los libros del programa de gratuidad, para su uso en el curso siguiente.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Se actualiza anualmente el inventario de material del centro.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 7: Gestión sostenible de los recursos del centro.
Indicador nº 1.- Se realiza una gestión sostenible y eficiente de los recursos del centro.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Cada ciclo ha llevado a cabo un uso razonable de las fotocopias, de acuerdo a lo establecido. Y en el caso de haber superado el límite, ha abonado la cantidad correspondiente de su dotación económica.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

EL CONSEJO ESCOLAR

ÁMBITO 1: Competencias

Indicador nº 1.- El Consejo Escolar ejerce sus competencias y funciones, propone las medidas necesarias y lleva a cabo iniciativas que favorezcan al centro.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Normas de funcionamiento.

Indicador nº 1.- El Consejo escolar cumple las normas establecidas para su funcionamiento, respetando el calendario establecido.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Se llevan a efecto los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 3: Funcionamiento de las comisiones creadas en su seno.

Indicador nº 1.- Las Comisiones cumplen sus respectivos calendarios de reuniones previsto.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Las Comisiones realizan las funciones encomendadas por el Consejo Escolar.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS

ÁMBITO 1: Competencias.

Indicador nº 1.- El Claustro de Profesores asume fielmente sus competencias y funciones.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Normas de funcionamiento.

Indicador nº 1.- Se cumple el calendario de reuniones del Claustro de Profesores.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Se llevan a efecto los acuerdos tomados en Claustro.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EL EQUIPO DIRECTIVO

ÁMBITO 1: Competencias del Equipo Directivo en conjunto.

Indicador nº 1.- El Equipo Directivo trabaja de forma coordinada y vela por el buen funcionamiento del centro.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- El Equipo Directivo cumple las funciones que tiene encomendada.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

LOS CARGOS DIRECTIVOS A TÍTULO INDIVIDUAL

ÁMBITO 1: Funcionamiento de la Dirección.

Indicador nº 1.-El/la Director/a ejerce las funciones legalmente establecidas.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Funcionamiento de la Jefatura de Estudios.

Indicador nº 1.-El/la Jefe/a de Estudios ejerce las funciones legalmente establecidas.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:



ÁMBITO 3: Funcionamiento de la Secretaría.

Indicador nº 1.-El/la Secretario/a ejerce las funciones legalmente establecidas.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Indicador nº 1.- Se ha contribuido a un adecuado diálogo y puesta en común de los aspectos relativos a cada alumno/a.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Los Equipos Docentes se reúnen periódicamente y trabajan de forma coordinada.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 2: Equipos de Ciclo.

Indicador nº 1.- Se han llevado a cabo las sesiones de Ciclo en el tiempo y fecha establecidos.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 2.- Los/as coordinadores/as de Ciclo dirigen y coordinan de forma eficaz las reuniones de sus respectivos equipos de ciclo.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:



Indicador nº 3.- Se ha favorecido y logrado un adecuado desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y complementarias, y de la programación del Ciclo.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 3: El Equipo de Orientación y Apoyo –EOA-
Indicador nº 1.- Se han dado las directrices y se ha ayudado a los/as Tutores/as en la detección temprana de necesidades específicas.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:
Indicador nº 2.- Se orienta al profesorado en la elaboración de las ACI para el alumnado que las necesite.
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO
Causas/motivos que han llevado a ello:
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:



Indicador nº 3.-Se han realizado las reuniones necesarias entre todos los integrantes del EOA y el/la Tutor/a del alumno/a que precisa una atención individualizada.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 4.-El/la Coordinador/a del EOA vela por que sus profesionales realicen eficazmente su trabajo.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:



Indicador nº 5.-El EOA se reúne periódicamente y realiza su trabajo de forma coordinada.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

Indicador nº 6.-El EOA trabaja de forma coordinada con el/la Orientador/a del EOE de referencia.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad:

ÁMBITO 4: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica –ETCP-.	
Indicador nº 1.- Se ha desarrollado de forma adecuada la coordinación, garantizando la eficacia del ETCP y el desarrollo de sus competencias.	
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO	
Causas/motivos que han llevado a ello:	
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:	
Indicador nº 2.- Se han alcanzado los objetivos establecidos para el ETCP en el Plan de Centro.	
☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE ☐ NO CONSEGUIDO	
Causas/motivos que han llevado a ello:	
Propuestas de mejora/modificación/continuidad:	

Indicador nº 3.- El ETCP se reúne periódicamente y realiza su trabajo de forma coordinada.

- ☐ CONSEGUIDO TOTALMENTE
- ☐ CONSEGUIDO PARCIALMENTE
- ☐ NO CONSEGUIDO

Causas/motivos que han llevado a ello:

Propuestas de mejora/modificación/continuidad: