

PLAN DE CENTRO

CURSO 2025/2026



CEIP LOS MILLARES (CÓDIGO 04001281)

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.

Art. 20 El Plan de Centro.

El proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión constituyen el Plan de Centro.

Art. 21 El Proyecto educativo:

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose solo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

Art. 24 El reglamento de organización y funcionamiento:

El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Art. 25 El proyecto de gestión:

El proyecto de gestión 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 recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

Modificaciones al Plan de Centro.

Relación de contenidos del Plan de Centro.

INDICE:

1. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO. Pág. 7

- RELACIÓN DE CONTENIDOS. 9
 - REFERENCIAS WEB 10
 - NORMATIVA ACTUALIZADA 11
 - FINES EDUCATIVOS DEL CENTRO 14
 - OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO 15
 - OBJETIVOS PRIORIZADOS PARA LA MEJORA DEL CENTRO 17
 - PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DEL CENTRO 19
 - EL CENTRO 22
 - *EL CEIP LOS MILLARES 22
 - *EL ALUMNADO DEL CENTRO 24
 - *HISTORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO 26
 - *HORARIO DEL CENTRO 27
 - *RECURSOS DEL CENTRO 28
 - *DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO 34
 - *LECTURA 38
 - *RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 39
 - *RELIGIÓN/ATEDU 41
 - ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 43
 - *PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE 44
 - *PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR 45
 - *CUADROS IDENTIFICATIVOS DE LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD Y MEDIDAS ESTABLECIDAS. 46
 - PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO 47
 - LA EVALUACIÓN 51
 - *IMPORTANCIA DEL USO DEL CUADERNO DE SÉNECA EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO. POR QUÉ UTILIZARLO EN NUESTRO CENTRO. 51
 - *LA TRAZABILIDAD. UNA APUESTA INCLUSIVA PARA MEJORAR LA EVALUACIÓN. 55
 - *CRITERIOS DE EVALUACIÓN 58
 - *DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN 62
 - *CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PERMANENCIA EN UNA ETAPA O CICLO 70

- *LA AUTOEVALUACIÓN 71
- *PRUEBAS ESPECÍFICAS LOMLOE 71
- *PROMOCIÓN DEL ALUMNADO 72

- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO 95
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 98
 - *EPÍGRAFES DE LAS PROGRAMACIONES DE INFANTIL Y PRIMARIA 99
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 102
- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 111
- PLAN DE MEJORA 114
- PROGRAMA DE TRÁNSITO 116

**2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. Pág.
117**

Introducción y fundamentación 118

A.- Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa 120

- A1. Participación del alumnado. 120
- A2. Participación del personal de administración y servicios. 123
- A3. Participación de las familias. 124
 - A3.1. Delegados de padres y madres. 124
 - A3.2. Relación del AMPA y el equipo directivo. 127
- A4. Participación del profesorado. 127
 - A4.1. Equipo directivo. 127
 - A4.2. Órganos colegiados de gobierno. 134
 - A4.3 Órganos de coordinación docente- 140

B.- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado 147

- B1. Órganos de gobierno unipersonales. 147

- B2. Órganos colegiados de gobierno.148
- B3. Órganos de coordinación docente. 149
- B4. Escolarización.150
- B5. Evaluación del alumnado.150

C.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto. 152

- C1. Biblioteca. 152
- C2. Sala de usos múltiples. 153
- C3. Pistas de Educación Física. 153
- C4. Sala de profesores. 154
- C5. Otras dependencias. 154

D.- Organización de la vigilancia de los tiempos de recreos y de los periodos de entradas y salidas de clase. 155

- D1. Recreos 155
- D2. Entradas y salidas. 156

E.- La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. 156

F.- El plan de autoprotección del centro. 158

G.- El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación 160

H.- Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado. 161

J.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. 162

K.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse. 163

- K1. Horario individual del profesorado. 163
- K2. Actividades complementarias y extraescolares.166
- K3. Medios de comunicación del centro. 166
- K4. Acceso a la información. 167
- K5. Equipamiento informático. 167
- K6. Plan de apoyo a las familias. 167

- K7. El centro y el municipio.168
- K8. Asociaciones de padres y madres del alumnado 168
- K9. Revisión del ROF 169

L.-Normas de organización y funcionamiento para la familia. 169

M.- Criterios para la asignación de las tutorías y asignación de enseñanzas. 172

N.-Normas de organización y funcionamiento curso. 177

Ñ.- Otros aspectos del ROF. 180

O.- Otros aspectos normativos para tener en cuenta a la hora de organizar nuestro centro. 181

3. PROYECTO DE GESTIÓN. Pág. 183

1.- INTRODUCCIÓN. 183

2.- GESTIÓN ECONÓMICA. 183

3.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO. 185

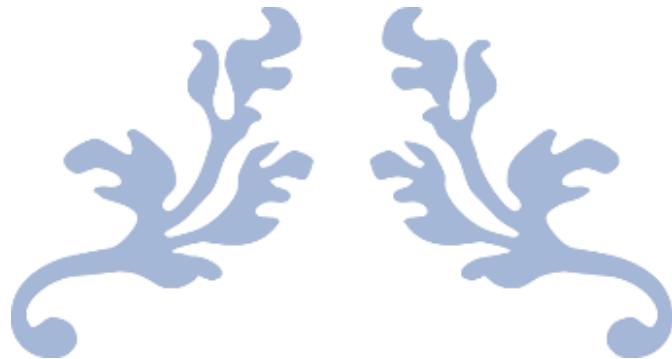
4.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR. 187

5.- ELABORACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL CENTRO. 187

6.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO. 188

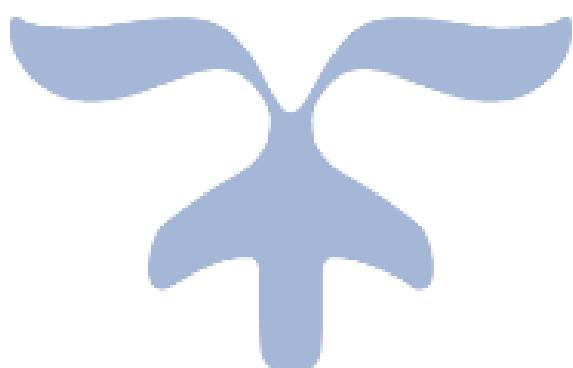
ÍNDICE

- 1. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.....PÁG. 7**
- 2. ROF (REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO).....PÁG. 117**
- 3. PLAN DE GESTIÓN.....PÁG. 183**



PROYECTO EDUCATIVO

CEIP LOS MILLARES 25/26



PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

Aprobación en Consejo Escolar 13 de junio de 2011.

- 1^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 14/06/2011
- 2^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 28/10/2013
- 3^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 12/05/2014
- 4^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 29/10/2014
- 5^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 09/11/2015
- 6^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 07/11/2016
- 7^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 08/11/2016
- 8^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 13/11/2017
- 9^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 14/11/2017
- 10^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 22/10/2018
- 11^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 27/01/2019
- 12^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 15/11/2020
- 13^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 16/11/2020
- 14^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 11/11/2021
- 15^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 24/10/2022
- 16^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 11/11/2023
- 17^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 11/11/2024
- 18^a Modificación y aprobación en Consejo Escolar 12/11/2025

RELACIÓN DE CONTENIDOS

- REFERENCIAS WEB-10
- NORMATIVA ACTUALIZADA -11
- FINES EDUCATIVOS DEL CENTRO-14
- OBJETIVOS PRIORIZADOS PARA LA MEJORA DEL CENTRO-17
- PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DEL CENTRO – 19
- EL CENTRO – 22
 - *EL CEIP LOS MILLARES – 22
 - *EL ALUMNADO DEL CENTRO – 24
 - *HISTORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO – 26
 - *HORARIO DEL CENTRO – 27
 - *RECURSOS DEL CENTRO – 28
 - *DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO – 34
 - *LECTURA -38
 - *RAZONAMIENTO MATEMÁTICO – 39
 - *RELIGIÓN/ATEDU – 41
- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD - 43
- PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO - 47
- LA EVALUACIÓN – 51
- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO - 95
 - PROGRAMACIONES Y SITUACIONES DE APRENDIZAJE -98
 - POAT. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL - 102
 - PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO -111
 - PLAN DE MEJORA – 114
- PROGRAMA DE TRÁNSITO- 116

REFERENCIAS WEB PARA CONSULTA.

- Enlace DRIVE a la carpeta con los planes y programas que desarrolla el centro durante este curso 25/26.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rSAtt6Cpv4rGHAdLlr0Fy2Uop_68PTAW

NORMATIVA ACTUALIZADA

- **RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2024**, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía (BOJA 07-10-24).
- **Corrección de errores de la Resolución de 30 de septiembre de 2024**, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía y se publican los Anexos A, B, C y D (BOJA núm. 195, de 7 de octubre de 2024).
- **Resolución 5 de septiembre de 2025**, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de recursos humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo educativo y las organizaciones sindical CSIF-Andalucía, ANPE-Andalucía y UGT-Servicios Públicos.
- **Resolución de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación en Almería**, por la que se aprueba el calendario escolar en los centros docentes no universitarios, a excepción de los de primer ciclo de educación infantil, de esta provincia para el curso académico 2025/2026. (29/05/2025)
- **Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional**, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria (18/06/2024).
- **Decreto 100/2023, de 9 de mayo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria y entre diferentes etapas educativas.
- **Circular de 25 de julio de 2023** de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la cursa, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.
- **Instrucciones de 18 de junio de 2024**, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del

razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en Educación Infantil, Primaria y ESO.

- **Instrucciones 21 de junio de 2023**, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y ESO.
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas mínimas en educación infantil.
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación primaria.
- **Decreto 101/2023, de 9 de mayo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de educación primaria en Andalucía.
- **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- **Resolución de 27 de mayo de 2025 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación educativa**, por la que se establece la convocatoria para la selección de centros participantes del programa de cooperación territorial de refuerzo de la competencia lectora y matemática.
- **Resolución 28 de mayo de 2025 de la Dirección general de participación e inclusión educativa**, relativa a la organización y funcionamiento del programa de atención socioeducativa en zonas de transformación social, ZTS, enmarcado en las prioridades de inversión 7. "Garantía Infantil" y 3. "Educación y Formación", financiado por el fondo social europeo plus y por la que se establece su convocatoria para centros docentes públicos para el curso 2025/2026.
- **Resolución de 7 de agosto de 2025, de la Dirección general del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos**, por la que se regula la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y de Maestros, convocado por Orden de 21 de febrero de 2025.
- **Instrucciones de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Innovación y Formación del profesorado**, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía.
- **Resolución 1 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Participación e inclusión educativa**, por la que se establece la convocatoria, la organización y funcionamiento del programa Más Equidad en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo educativo y formación profesional de la Junta de Andalucía para el curso 2025/2026.
- **Resolución de 20 de agosto de 2025, de la Dirección general de innovación y Formación del profesorado**, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del profesorado y la elaboración de proyectos de formación para el curso 2025/2026.

- **Instrucciones de 9 de septiembre de 2025 de la Dirección general de innovación y formación del profesorado para el desarrollo de las actividades de formación en centro.**
- **Resolución de 1 de septiembre de 2025, de la Dirección general de Participación e inclusión educativa**, por la que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Bienestar emocional en el ámbito educativo en los centros docentes andaluces no universitarios para el curso 2025/2026.
- **Guía para la implementación del programa Con Red Andalucía durante el curso 2025/2026.**
- **Resolución de 1 de septiembre de 2025, conjunta de la Dirección General de innovación y formación del profesorado y de la Dirección General de participación e inclusión educativa**, por la que se articula la integración y unificación de los distintos programas educativos gestionados por ambas direcciones, se establece el procedimiento de participación en los mismos, así como su organización y funcionamiento para el curso académico 2025/2026.
- **Instrucciones de 1 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa** por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía (PROA Andalucía) para el curso 2025/2026
- **Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.**
- **Acuerdo 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno**, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.
- **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.
- **Instrucciones de 28 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Tecnologías avanzadas y transformación digital**, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe en los centros andaluces.

FINES EDUCATIVOS DEL CENTRO

- Nuestro centro favorece la transmisión de valores a nuestro alumnado: respeto, tolerancia, justicia, igualdad, equidad, compromiso, cooperación, solidaridad, responsabilidad, empatía...
- Nuestro centro favorece el desarrollo integral de nuestro alumnado: autoconfianza, amistad, compañerismo, socialización, cariño, libertad, comprensión, desarrollo de hábitos de trabajo, de estudio, creatividad, autocrítica, participación activa, afectividad...
- Nuestro centro se preocupa por educar en el respeto a los derechos humanos y democráticos, la multiculturalidad, la convivencia y la no discriminación.
- Nos importa respetar el medio ambiente, fomentar el consumo responsable y respetar a todos los seres vivos.
- Nuestro centro da gran importancia al desarrollo de hábitos de vida saludable: ejercicio, higiene, alimentación, descanso...
- Principalmente tratamos de adaptar el trabajo desarrollado en el centro al alumnado, en primera instancia, y a los retos del siglo XXI de acuerdo con los objetivos fijados por la Unión Europea para la década 2020/2030.
- Por este motivo, se comprenden entre los principios y fines educativos del centro:
 - *el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia,
 - *la inclusión educativa,
 - * la aplicación del DUA,
 - * planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de un currículum orientado a facilitar el desarrollo educativo del alumnado garantizando su formación integral, contribuyendo al pleno desarrollo de su personalidad y prepararlo para el ejercicio pleno de los derechos humanos, de una ciudadanía activa y democrática en la sociedad actual,
 - *desarrollar las competencias clave previstas en el Perfil de Salida al término de la etapa de primaria,
 - *desarrollar las competencias previstas en el Perfil competencial al término de la etapa, fijando las competencias específicas de cada área y curso, los criterios de evaluación y los saberes básicos.
 - * intentar erradicar el abandono escolar,
 - *garantizar la equidad e igualdad de oportunidades educativas.

OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

Nuestro Proyecto Educativo engloba las grandes finalidades educativas que nuestro centro pretende alcanzar de una manera práctica, cercana y coherente con la realidad que lo caracteriza. Podemos establecer que nuestros ejes de identidad y de acción para desarrollar el hecho educativo son:

1.- El proyecto Educativo de este Centro está encaminado a **desarrollar y formar la personalidad y la buena ciudadanía de su alumnado mediante la transmisión y el aprendizaje de los valores humanos y el enriquecimiento cultural y académico, fomentando en ellos una moral y unas relaciones interpersonales sinceras y sanas.** Para ello realizamos actividades que fomentan la colaboración y el respeto. Además, participamos en actividades propuestas por las instituciones del entorno como ejemplo favorecedor de aprehender estos valores necesarios para ser ciudadanos democráticos, como la participación en el Consejo Municipal de la infancia y de la adolescencia del Ayuntamiento de Almería. Los responsables somos: el equipo directivo, el claustro y el personal del centro.

2.- Pretendemos **ayudar especialmente al alumnado que se encuentra en grupos de riesgo, y en particular al alumnado procedente de la inmigración, evitando las conductas antisociales y la marginación, acogiendo a todos por igual y enseñándoles a ser respetuosos y solidarios, creativos, independientes y críticos.** Para ello ponemos en práctica actividades a través de los Planes de Convivencia, Escuela espacio de paz, El pacto de Estado contra la Violencia de género, los Programas de refuerzo educativo y el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres. Los responsables somos el equipo directivo, el claustro, los coordinadores de los planes y programas.

3.- Propugnamos **desarrollar un orden moral que exige el respeto hacia uno mismo y a los demás, a la autoridad y a los responsables del centro, a los distintos sentimientos, opiniones y creencias que tenga cada cual.** Buscamos la confianza recíproca y el apoyo unánime a las normas y expresiones que definen y protejan este modo de comportamiento. Se hacen actividades encaminadas a crear hábitos y responsabilidades contempladas en el Plan de Convivencia y escuela espacio de Paz. Además, tener dos aulas de alumnado autista conlleva realizar actividades conjuntas de concienciación, integración e inclusión. Los responsables somos el equipo directivo, el claustro y las familias. Asimismo, el trabajo a través del equipo de Mediación “Mediamillares” implica un gran trabajo en el tema de la búsqueda pacífica y consensuada de las relaciones interpersonales y sociales.

4.- Potenciamos **fomentar tanto el trabajo personal como la participación y la comunicación, conscientes de las capacidades y necesidades educativas del alumnado.** Para ello se pone en práctica el Plan de atención a la diversidad, contando con la responsabilidad del equipo directivo, el claustro y el equipo de orientación. Asimismo, a la hora de ofertar la enseñanza, establecemos criterios basados en el DUA, garantizando la igualdad de oferta educativa para todos.

5.- Nos esforzamos en **conseguir buenos resultados educativos y académicos, con independencia de las limitaciones socioeconómicas o culturales con las que podamos encontrarnos.** Actividades motivadoras del interés académico y cultural del

alumnado con el apoyo de sus familias y del entorno social, ofreciéndoles entre todos, un proyecto de futuro a través del Plan de acción tutorial. Los responsables somos el equipo directivo, el claustro, las familias.

6.- Buscamos **crear cauces de comunicación con otros organismos, instituciones y centros educativos de la zona para mantener la coordinación académica necesaria**. Organizamos reuniones y charlas educativas para fomentar la coordinación y una comunicación fluida con el IES Al-Ándalus, nuestro centro de Educación secundaria de referencia. Participamos en charlas ofertadas, relacionados con la educación en valores, el respeto, la ciudadanía responsable, la Amistad, el peligro de las RRSS..., en colaboración con la Policía, centros psicológicos de la zona, entidades sociales... Responsables el equipo directivo, el claustro, el personal no docente y las familias.

7.- Fomentamos **ayudar a que el alumnado conozca y valore tanto su cuerpo como su mente, que aprecie los productos de su tierra y la cultura andaluza y conozca los alimentos que nutren equilibradamente a la persona, enseñándoles a controlar razonablemente el consumo, evitando lo que les pueda ser dañino**. Para ello participamos en Planes de salud y en todas las actividades relacionadas con el deporte, el cuidado del medio ambiente, la alimentación saludable... Todo ello centrado en el trabajo con los ODS en relación a la consecución de los objetivos planteados en la Agenda 2030. Además, se participa en todas las actividades que tienen que ver con la comunidad, sus costumbres, tradiciones, valores y folklore. Responsables los coordinadores del plan, los equipos docentes que programan las actividades, el AMPA.

8.- Procuramos **defender y fomentar el cuidado y el respeto hacia el medio ambiente, educando y colaborando en la conservación y protección de nuestro patrimonio: nuestros edificios, calles, parques y zonas ajardinadas**. Hacemos salidas al entorno para conocerlo, apreciarlo y fomentar su conservación. La transversalidad es un hecho en el centro, introduciendo en la planificación los objetivos de desarrollo sostenible (sobre todo el fin de la pobreza, hambre cero, salud y bienestar, educación de calidad, igualdad de género, reducción de las desigualdades, paz, justicia e instituciones sólidas) ofertando actividades acordes a las demandas del cuidado, respeto y valoración del medio ambiente.

9.- Fomentamos **usar y conocer las nuevas tecnologías, a través de equipos informáticos en todas las aulas del Centro, desde Infantil hasta 6º de Primaria, con el fin de desarrollar en el alumnado y profesorado las capacidades necesarias para desenvolverse en el mundo de la información y la comunicación**. Continuamos desarrollando el plan de competencia digital para favorecer el desarrollo de la competencia digital en el alumnado.

OBJETIVOS PRIORIZADOS PARA LA MEJORA DEL CENTRO.

1. Fomentar permanentemente el desarrollo de la competencia lingüística y comunicativa, el gusto por la lectura, el desarrollo del hábito lector y mejorar la comprensión y producción de mensajes orales y escritos favoreciendo el razonamiento y la creatividad.
2. Desarrollar habilidades para el desarrollo de la competencia en razonamiento matemático, proporcionando escenarios de resolución de problemas aplicados a la vida cotidiana que impliquen el uso de las operaciones básicas.
3. Favorecer y mejorar entre el alumnado, las familias y el centro la convivencia, desarrollando un Plan de Convivencia adaptado a nuestra realidad del entorno más cercano e impulsando la mediación y la figura del mediador escolar.
4. Fomentar un clima escolar que favorezca el esfuerzo y el trabajo, así como el desarrollo de actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos, con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos libres, críticos y democráticos.
5. Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
6. Desarrollar plan tecnológico- educativo abierto y adaptado a las nuevas demandas educativas, sociales y de formación de la comunidad educativa e impulsar, entre otras herramientas, los espacios de cada docente en la página web del centro.
7. Lograr una buena formación en lengua extranjera.
8. Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y de gestión del personal.
9. Favorecer los cauces de comunicación e información del centro, tanto entre los miembros y órganos internos como entre éstos y las familias, desarrollando un plan de comunicación, tanto interna como externa, diverso y adaptado a cada situación.
10. Mantener la colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro entorno más cercano.
11. Impulsar la formación del profesorado encauzada a las exigencias tecnológicas y de convivencia, resolución de conflictos, la atención a la diversidad y la adaptación a la nueva normativa para el desarrollo de las programaciones y situaciones de aprendizaje.
12. Diseñar procedimientos adecuados para aumentar las actividades de tutoría, especialmente las que trabajan las habilidades sociales, la igualdad, la equidad, el compañerismo, la comprensión y la resolución de conflictos, introduciendo en su desarrollo a todos los sectores de la comunidad educativa, teniendo como eje central la equidad y la inclusión.

13. Revisar, actualizar y difundir el proyecto educativo del centro.
14. Fomentar las buenas prácticas educativas y las metodologías más adecuadas a cada situación.
15. Reforzar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa actualizando y adaptando a las diferentes situaciones que surgen a lo largo del curso nuestro plan de autoprotección y riesgos laborales.
16. Desarrollar un plan de adaptación a las diferencias cognitivas y dificultades de aprendizaje adaptando el currículum y las actividades a cada situación de aprendizaje, centrado en la atención a la diversidad y la inclusión.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DEL CENTRO.

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientan las decisiones de nuestro centro, y por lo tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general. Constituyen la guía para la organización y el funcionamiento del mismo a todos los niveles, reflejando sus características y personalidad, definiendo su identidad marcando sus rasgos distintivos que ponen de manifiesto su personalidad.

Nuestra actividad educativa se desarrolla de acuerdo a los valores y principios metodológicos, que se enumeran a continuación.

- **Libertad y autonomía en la normativa:** Toda la actividad educativa se desarrollará con exigencia total de neutralidad ideológica, que deberá ser respetada tanto en los materiales curriculares como en todos los ámbitos de la actividad docente del centro. Se garantizará y respetará la libertad de conciencia de todos los miembros de la comunidad educativa, principio que inspirará también la actividad docente, inculcándose como un valor transversal en todas las actividades educativas. La libertad de cátedra, entendida como la libertad, por parte del profesorado, para poder transmitir, sin previa censura y sin ningún tipo de coacción, los criterios científicos, artísticos y culturales, que considera como válidos desde la metodología consensuada, es otro de los principios que marcan nuestra línea pedagógica. En ningún caso esta libertad de cátedra podrá suponer el derecho a implantar un currículo o una metodología distintos a los acordados en la programación general del centro, puesto que la actividad docente deberá sustentarse en el trabajo en equipo como eje fundamental. Tampoco podrá encubrir actuaciones que atenten contra otros principios fundamentales, como la libertad de conciencia y la neutralidad ideológica.
- **Igualdad, equidad e individualidad:** Actividad educativa basada en el respeto a la igualdad de oportunidades y la equidad. Educación inclusiva, desde un modelo de escuela que desarrolle un sentido de comunidad entre todos los participantes, pensando las diferencias en términos de normalidad y equidad en el acceso a una educación de calidad para todos y todas, y se adapte a las características y necesidades de todo el alumnado. El principio de igualdad supone también la igualdad entre sexos, para superar las barreras discriminatorias que se dan todavía en los entornos familiares. No discriminación.
- **Dignidad y empatía:** Respeto a las normas de convivencia y a los derechos de los demás. Respeto a la diversidad. Desarrollo de las competencias y capacidades del alumnado, para conseguir una formación integral. Autoestima, como elemento capaz de desarrollar la capacidad de superación.
- **Participación integral y activa:** Funcionamiento democrático y ecosocial, en todos los ámbitos de funcionamiento del Centro, que facilite la participación de todos los sectores de la comunidad y edique en valores. Autonomía pedagógica y de gestión, entendida bajo los principios de participación, responsabilidad y rendición de cuentas, que facilite un modelo que dé respuestas a las necesidades del entorno. Asertividad,

como elemento integrador y de participación democrática en la sociedad, desarrollando la capacidad de defender las propias opiniones civilizadamente y respetar a los demás.

- **Convivencia democrática, participativa y pacífica:** Responsabilidad, en la toma de decisiones y en las actuaciones emprendidas. Respeto a los demás y al medio. Tolerancia. Cultura de paz. Solidaridad, para con las personas en situación social desfavorecida.
- **Consecución del éxito escolar del alumnado:** Agrupamiento del alumnado, para atender adecuadamente la diversidad y favorecer el progreso individual de acuerdo con los diferentes ritmos de aprendizaje. Adscripción del profesorado, en función de su idoneidad y su compromiso con el trabajo en equipo y los planes de mejora. Fortalecimiento de la acción tutorial, para conseguir la implicación de las familias en la educación de sus hijos e hijas. Metodología integradora, que favorezca el desarrollo de las competencias y capacidades. Aprendizaje cooperativo y significativo, que se ajuste al nivel de desarrollo de cada caso concreto, fomentando la cooperación entre iguales y la planificación de contenidos en forma de saberes básicos y actividades relacionados con las experiencias y conocimientos que ya posea el alumnado y orientados a la consecución de aprendizajes relevantes. Trabajo en equipo, cooperativo y colaborativo, como principio que sustentará la planificación y organización del centro, así como la concreción y seguimiento de la actividad docente.
- **Atención a la diversidad:** Se apuesta por una atención inclusiva. Adaptación de la metodología, a las necesidades del alumnado. Elaboración de medidas y materiales, que favorezcan la diversidad y permitan atenderla. Elaboración de programas y planes específicos.
- **Colaboración con las familias:** Acción tutorial efectiva y activa, que facilite la comunicación con la familia y la colaboración de ésta con el Centro. Compromiso educativo, por parte del centro y la familia, que facilite un clima de comunicación fluido y de cooperación mutua para la educación del alumnado. Modelo de escuela abierta a la participación de las familias en la vida de la misma, desarrollando actividades en las que puedan participar y favorezcan su integración, favoreciendo la percepción de la escuela en la que se educan sus hijos e hijas como algo propio, que requiere su compromiso y colaboración.

A MODO DE RESUMEN:

- Inclusión educativa, atención personalizada al alumnado y sus necesidades de aprendizaje, participación y convivencia.
- Trabajo interdisciplinar con carácter instrumental, constructivo y generalizable.
- Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, educación para la paz, consumo responsable, desarrollo sostenible y educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.
- Especial atención a la educación emocional y en valores.
- Potenciar la autonomía y la reflexión.

EL FIN ÚLTIMO ES GARANTIZAR QUE TODO EL ALUMNADO SEPA ACTIVAR LOS APRENDIZAJES ADQUIRIDOS PARA RESPONDER A LOS PRINCIPALES DESAFÍOS A LOS QUE DEBERÁ HACER FRENTE A LO LARGO DE SU VIDA.

- Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.
- Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
- Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
 - Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan.
 - Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.
 - Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva.
 - Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.
 - Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas.
 - Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último.

EL CENTRO

Nuestro centro consta de dos edificios diferentes, una para infantil y uno para primaria y aulas TEA.

Cada vez que organizamos los aprendizajes, debemos tener en cuenta la individualidad de la enseñanza y la adaptación a la realidad social y cultural del centro donde se desarrolla el proceso educativo.

Este centro, posee unas características que lo hacen único: participa en planes y programas que favorecen el desarrollo integral del alumnado y la variedad metodológica:

- Participación de oficio: Plan de Igualdad de Género, Bibliotecas escolares, Bienestar emocional-Convivencia, Plan de apertura de centros docentes, TDE/PAD-código 4.0.
- Convocatoria general: Hábitos de vida saludable, Prácticum grado maestro, Red andaluza Escuela Espacio de Paz, Con-Red Andalucía.
- Convocatoria específica: Plan de cooperación territorial en Refuerzo de la Competencia Lectora / Matemática, Programa de atención socioeducativa ZTS, PROA Andalucía, PALI, Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche 2025.
- Programas internacionales: Bilingüismo.

Cuenta con un claustro muy pendiente de la mejora constante de su alumnado y de la vigilancia de las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa.

Desde infantil procuramos participar en todos ellos y los integramos transversalmente en nuestras programaciones.

La realidad socio-económica y cultural de este centro donde se desarrolla el proceso educativo, es medio- baja. La mayoría de las familias del centro cuentan con estudios primarios y los secundarios obligatorios, constituyendo un porcentaje bastante bajo las que tienen estudios universitarios. Este nivel cultural se refleja en la mayoría de los casos en la escasa participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/hijas. Además, existe una diversidad cultural que conlleva problemas comunicativos, relationales y con el idioma, ralentizando la integración en la vida del centro de estas familias.

A nivel de las relaciones con las familias, el centro cuenta mucho con ellas para las diferentes actividades que se programan, tanto en su participación real en el centro como las aportaciones que desde los hogares se pueden hacer, (libros viajeros, materiales, decoraciones, manualidades...).

EL CEIP LOS MILLARES.

Este curso escolar, seguimos manteniendo la misma casuística en la tipología familiar que solicita y continúa en el centro. La zona de la que proviene la mayoría del alumnado, Quemadero, Fuentecica..., sigue siendo la tónica predominante desde hace unos cursos, no obstante, se mantienen algunas familias, alrededor del 10%, que todavía provienen de la zona centro de Pablo Iglesias, Calle Regocijos, o de la Plaza de Toros,

Los Ángeles y Nueva Andalucía, poniendo en evidencia la clara relación existente entre la zona de proveniencia y el nivel sociocultural, económico, social e interés por la educación de sus hijos. Así, continuamos presentando un ISC dentro del tramo Medio-Bajo, con un número elevado de familias con escasez de recursos y medios económicos. Todos estos datos los extrapolamos, como siempre, de las hojas de matrícula del alumnado y de las solicitudes de las bonificaciones o del Plan Siga. Esto, evidencia, además, que el porcentaje de familias con niveles de estudios ha descendido porcentualmente en más de un 70%, ya que actualmente el porcentaje se establece, de padres con estudios superiores, alrededor de un 10%.

Hay que destacar, que el número de familias solicitantes de la zona de influencia al centro, para matricularse en el mismo ha descendido notablemente, y está aumentando la cantidad de familias que provienen directamente de la Delegación o por Segunda o tercera opción, y una vez comenzado el curso escolar.

En referencia a la procedencia del alumnado, este curso ha aumentado notablemente el alumnado procedente de Marruecos. Coexisten así en el centro tres grandes bloques de población: marroquí, gitana pura y mezclada con payos y sudamericana. La población castellana se ha reducido notablemente en todas las aulas. Actualmente, el 28.57% es alumnado de origen marroquí, con una media de cinco/seis por aula. Si unimos este porcentaje al alumnado de origen sudamericano, llegamos a alcanzar un 35% en el censo de alumnado de origen extranjero.

Continúan evidenciándose, los problemas para adquirir algunos materiales escolares, aunque siempre intentamos que supongan el menor gasto posible, ofertando actividades que no requieren gastos excesivos o ninguno. No obstante, aunque muchas familias reciban ayudas para su vida diaria, existe un gran número de ellas con economía encubierta y no justificada, proveniente, en muchos de casos de actividades no lícitas.

Por ello, el nivel laboral de las familias es bajo, existiendo un porcentaje elevado que subsisten con ayudas, al estar en el paro y viven con los abuelos, en cuevas o de okupas. La construcción, la limpieza, la restauración y la ayuda a domicilio, son algunas de las profesiones más predominantes actualmente. También se observa un número importante de trabajos en comercios.

Existen, además, una serie de situaciones de desestructura familiar, ya que el porcentaje de familias monoparentales, por separación o divorcio sigue aumentando cada curso, y en alguno de esos casos con problemas de custodias y visitas familiares.

Hay también, casos relacionados con la salud física y mental de alumnos, que tenemos controlados y que nos obligan a una permanente vigilancia, en algunos casos, porque en caso de negligencia o error podrían producirse consecuencias muy serias, en el caso del alumnado con alguna patología o alergia. Asimismo, en el alumnado diagnosticado con problemas de conducta también tenemos alerta constante, al provocar problemas y situaciones que llevan daños a los compañeros o docentes. Desgraciadamente, ante esta situación, este curso nos encontramos, de nuevo, totalmente desprotegidos ya que continuamos sin sede del aula de conducta, por lo que no tenemos ningún profesional que aborde los casos de este trastorno comportamental.

De esta manera, no podemos garantizar el mantenimiento de la competencia positiva y del bienestar general de nuestro alumnado.

En relación a las familias, es necesario hacer hincapié en la necesidad de valorar la figura docente como algo necesario y esencial para el aprendizaje de los niños y la escuela como el eje de desarrollo de los mismos, y no centrar la importancia en tenerlos recogidos todo el día, en las ayudas que les dan si tienen dificultades, en las bonificaciones para la gratuidad de los servicios..., sin importarles su proceso educativo y de enseñanza-aprendizaje. Además, la carencia en un trabajo con la familia en la adquisición y desarrollo de normas conlleva a comportamientos y actitudes bastante negativas en el alumnado, reflejando esa imagen negativa hacia el centro que tienen. Asimismo, la falta de respeto constante, por parte de algunas de ellas, cada vez va más en aumento en detrimento de la imagen positiva que el centro siempre ha tenido. Reiteramos constantemente, la necesidad de respetar al maestro y darle la importancia de figura con autoridad de la que no hay que poner en duda su trabajo, su labor ni su profesionalidad en ningún momento.

Basándonos en esta realidad contextual, desarrollamos tanto nuestra propuesta didáctica y de proceso de adquisición y desarrollo de competencias, como nuestra oferta tanto de actividades complementarias y extraescolares, como de desarrollo de los diferentes planes y programas que desarrolla el centro.

Así, garantizamos la atención a la diversidad, la inclusión y el acercamiento al entorno más inmediato.

Visto esto, el centro como siempre, desarrolla programas de ayuda para las familias ofertando los **servicios:**

- Aula Matinal.
- Comedor.
- Transporte escolar para alumnado NEAE.
- Actividades Extraescolares ofertadas por el centro (inglés los lunes y miércoles de 16.00 a 17.00 horas, baloncesto los martes y jueves de 16.00 a 17.00 horas).
- Programas de refuerzo y acompañamiento escolar (PROA Andalucía, PALI, los martes y jueves de 16.00 a 18.00 horas), para facilitar el trabajo escolar al alumnado más susceptible y vulnerable.

EL ALUMNADO DEL CENTRO.

El centro cuenta con 196 alumnos, de los que 54 corresponden a infantil:

- 12 en tres años.
- 20 en cuatro años.
- 22 en cinco años.

El resto del alumnado, 140 niños y niñas se distribuyen de la siguiente manera:

- 1º con 19.
- 2º con 30.
- 3º con 24.

- 4º con 25.
- 5º con 29.
- 6º con 47.
- Aulas TEA con 8.

Del total del alumnado, 132 cursan religión y 64 hacen ATEDU, siendo el 32.65% del alumnado el que elige la alternativa.

Del total del alumnado, un 20% está diagnosticado con NEAE (35 niños y niñas), y a la espera de diagnóstico desarrollando los trámites establecidos sobre 20 niños y niñas. Este hecho evidencia que la atención a la diversidad es el eje esencial para dar una respuesta educativa adaptada a nuestro alumnado y que somos un centro integrador e inclusivo.

Independientemente del número, en nuestro centro la multiculturalidad es un hecho; el reto es la interculturalidad. Por eso debemos plantearnos esta situación como un enriquecimiento cultural para todo el alumnado y actuar en consecuencia.

La nacionalidad española, aunque con familia árabe y sudamericana también, es cada vez más numerosa. Mantenemos 2 hermanos de origen nigeriano, una alumna de origen chino, 25 alumnos sudamericanos, 3 rumanos. El resto de origen gitano, castellano y mezcla.

En cuanto a la diversidad intelectual y de aprendizajes, se trata de un centro con dos aulas para Trastorno del Espectro Autista (TEA), por lo que estamos en un centro inclusivo, integrador y que apuesta por la diferencia. Además, en las aulas hay diversidad de capacidades y niveles cognitivos, algunos que se solventan con programas de refuerzo para el aprendizaje o el apoyo en las áreas instrumentales, y otros que requieren la intervención del equipo de orientación para su diagnóstico y su posterior actuación. Actualmente, vemos el aumento de niños y niñas que presentan problemas para el aprendizaje, bien sea de atención, motivación, conducta o porque realmente tienen alguna necesidad o déficit cognitivo. Es necesario mantener la relación constante y fluida con el equipo de Orientación (dos días, los martes y jueves) para garantizar que este tipo de alumnado se encuentre siempre ante un centro capaz de solventar sus problemas y salvaguardar sus mínimos cognitivos. Este curso participamos en el programa de atención socioeducativa al pertenecer a zonas de riesgo para el desarrollo educativo del alumnado. Así, tenemos a tiempo completo una orientadora zts para asesoramiento al alumnado, docentes y familias, para intervenciones dentro del aula, para observación del alumnado para detectar cualquier dificultad... también hemos entrado a formar parte del programa de cooperación territorial para el refuerzo de la competencia lingüística y matemática, con dos maestras que desarrollan exclusivamente el refuerzo del alumnado en estas competencias (competencia lectora y razonamiento matemático). Además, disponemos de profesionales en el centro de:

- Apoyo a la integración, pedagogía terapéutica (a tiempo completo),
- 2 monitoras de atención educativa (en las aulas TEA y en infantil a tiempo completo),
- una especialista en audición y lenguaje (tres días).

Todas estas profesionales, nos ayudan a plantear diferentes métodos de enseñanza-aprendizaje adaptados a los niños y niñas que requieren modificaciones en el proceso educativo.

HISTORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Según consta en los archivos del centro, el colegio fue creado por el Real Decreto 2212/1976 de 30 de julio en el que se crean trece Colegios Nacionales de EGB – dos en Almería, siete en Barcelona, uno en León, dos en Madrid y uno en Valencia.

Se domicilia en la Finca Santa Isabel y tiene capacidad para seiscientos cuarenta puestos escolares. Actualmente el colegio está ubicado dentro de la misma Finca Santa Isabel, pero en lugar distinto al de su creación.

El centro cuenta, actualmente, con dos edificios:

A) Edificio principal (Primaria).

Está formado por varios niveles:

Planta baja: Patio de recreo, Salón de actos.

Nivel cero: Dos puertas de acceso y salida al centro, Oficinas, Secretaría y dirección, Sala de profesores, Archivo y reprografía, dos aseos del profesorado. Se ha instalado un ascensor para todos los pisos, con una de las puertas en este nivel.

Nivel uno: Puerta del ascensor, Biblioteca, Comedor, aseo para personas con problemas de movilidad, seis aulas (para los niveles de 1º, 2º, 3º, religión, PCTRCM) y un despacho destinado al equipo de orientación) dos aseos para alumnado, puerta de salida a la parte trasera del edificio y de acceso a las pistas.

Nivel dos: Puerta del ascensor, Sala de informática y audiovisuales, Laboratorio.

Nivel tres: Puerta del ascensor, dos aseos para los docentes, aula de PT, dos aulas TEA, aula multisensorial, un aula para PCTRCL, seis aulas (para los niveles de 4º, 5º, 6º y una sala de trabajo para el profesorado), dos aseos para el alumnado, un aseo para alumnado TEA, un aula de AL, una Puerta de emergencia con escaleras a la parte trasera del edificio.

En la parte alta del recinto escolar, hay una pista polideportiva, con acceso por rampa o escaleras.

B) Edificio de infantil.

Consta de:

- Un patio de recreo, con una parte al aire libre y otra cubierta, dos almacenes de materiales.
- Una planta baja con un aula para valores y despacho, un aula de cuatro años y un aula de cinco años, dos aseos para alumnado y un aseo para las maestras.

- Primera planta con un aula para tres años, un aula de psicomotricidad, un aula de tareas múltiples, dos aseos para el alumnado, un aseo para las maestras, una habitación para materiales y una para materiales de limpieza.

HORARIO DEL CENTRO.

El horario general del centro, es de lunes a viernes de 7.30 horas (apertura aula matinal) a las 21.00 horas (salida personal limpieza). La conserje abre el edificio principal a las 8.00 horas, el edificio de infantil se abre a las 9.00 horas.

El horario general del alumnado, es de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, 25 horas semanales. Las sesiones lectivas están distribuidas en tramos de 1 hora y en algunos casos de 30 minutos.

Siguiendo lo establecido en la Instrucción de 5 de septiembre de 2025, la organización de los horarios de infantil y primaria, para el personal docente, se establecen de la siguiente manera:

De las 35 horas establecidas semanales de lunes a viernes, se cumplen hasta 28 de la siguiente manera:

- La parte lectiva del horario regular es de 23.5 horas.
- De las 23.5 horas, una se dedica a la vigilancia de los recreos teniendo la consideración de lectiva, por lo que se ha organizado un turno entre los maestros a razón de una persona por cada dos grupos de alumnos, de la que queda exenta la directora del centro.
- De las 22.5 horas restantes se desarrollan las siguientes actividades:
 - Docencia directa en el aula para el desarrollo del currículum.
 - Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
 - Atención del alumnado en caso de ausencia del profesorado.
 - Asistencia a actividades complementarias programadas.
 - Desempeño de las funciones directivas y de coordinación docente.
 - Desempeño de funciones de coordinación de planes y programas que desarrolla el centro.
 - Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

El horario del personal docente, consta de cinco mañanas semanales, desde las 9:00 hasta las 14 horas. Dentro de este horario, 1.5 horas coincidentes con los recreos de tres días de la semana, se consideran como horario no lectivo y se dedica a actividades de organización del trabajo, desarrollo del currículum y cualquiera relacionado con las tutorías y equipos

El horario laboral no lectivo del profesorado se extiende, además, los lunes, de 16:00 a 18:00 horas, para las tutorías, reuniones de órganos colegiados y equipos docentes, preparación de materiales, asistencia a formación en el centro, asistencia a sesiones de evaluación, cumplimentación de documentos... Se realizará de manera telemática, menos las sesiones de evaluación que son de obligada asistencia al centro. Las tutorías con las familias se pueden realizar de dos maneras:

- Telemáticamente o vía telefónica: con citación previa del tutor o de la familia y firma en Séneca de los aspectos tratados en la misma.
- Presencialmente: solicitada por la familia a través de Séneca y con la firma de los aspectos tratados en la misma.

El comedor funciona de lunes a viernes desde las 14.00 a las 16.00, abriendo las puertas de salida a las 15.00 horas para la recogida del alumnado.

El horario de las actividades extraescolares es de lunes a jueves de 16.00 a 17.00 horas.

Todas las familias del centro usuarias del servicio de comedor, tienen acceso al menú mensual general y especial, en el tablón de anuncios del centro y en nuestra Web.

El horario del Programa de Refuerzo es los martes y jueves de 16.00 a 18.00 horas.

RECURSOS DEL CENTRO.

- Recursos Humanos.

Profesorado y personal docente: 4 maestras de infantil, 2 maestros de primaria, 1 maestra de francés, 1 maestra de música, 2 maestras de inglés, 4 maestros bilingües, 1 de ellos de EF, 2 maestros de EF, 1 maestra de religión, 1 maestra de PT, 2 maestras para el aula TEA. Además: 1 orientadora del EOE Alcazaba dos días a la semana (martes y jueves), 1 especialista en AL tres días (lunes, martes y jueves), 1 enfermera de enlace del equipo de salud y 1 doctora que visita al centro una vez al mes.

*** Tal y como se establece en **la resolución de 27 de mayo de 2025**, el centro participa en **el programa de cooperación territorial de refuerzo en la competencia lectora y de razonamiento matemático** que implica la dotación de personal docente de refuerzo en competencia lectora y en razonamiento matemático, a jornada completa para desarrollar e implementar este programa. Por ello contamos con dos docentes más en el centro: 2 maestras del PCTRCL/M

*** Siguiendo, además, lo establecido en la resolución de **28 de mayo de 2025**, el centro participa en **el programa ZTS**, enmarcado en las prioridades de inversión 7 y 3 del Fondo social europeo Plus, contando por ello con personal docente de la especialidad de orientación educativa en un CEIP, 1 orientadora ZTS a tiempo completo.

En definitiva, el claustro está integrado este curso, por 25 docentes.

Personal no docente: 1 monitor escolar (Administración), 2 monitoras escolares del aula TEA personal laboral de la Junta de Andalucía, 1 conserje, 2 limpiadoras, 3 monitores aula matinal, 6 monitores comedor.

En cuanto a los órganos colegiados:

EQUIPO DIRECTIVO:

- Francisca Jesús Cortés Maeso. Directora. Maestra EI, trasladada a primaria por el cargo directivo.

- Raquel Llamas Torres. Jefa de estudios. Maestra de música.
- José Luis Suanes Morales. Secretario. Maestro EF.

EQUIPOS DE CICLO:

- INFANTIL:
 - o Tutoras de los tres cursos de infantil.
 - o Francisca Jesús Cortés Maeso.
 - o Carmen Rocío Alcocer.
- PRIMER CICLO:
 - o Tutores de los tres cursos del primer ciclo.
 - o Adoración Jiménez Tapia
 - o Concepción Ana García Bautista.
 - o M^a José Sánchez Martín.
- SEGUNDO CICLO:
 - o Tutores de los dos cursos del ciclo.
 - o José Luis Suanes Morales.
 - o Natalia Lucía Vélez Gea
 - o M^a Pasión García Parrilla.
- TERCER CICLO:
 - o Tutoras de los cuatro cursos del ciclo.
 - o Raquel Llamas Torres.
 - o M^a José Ros Linares.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

- Directora
- Jefa de estudios
- Coordinadora del Equipo de Orientación
- Coordinadoras de los ciclos.
- Orientadora.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

- Maestra de aula PT integración.
- Maestras aulas TEA.
- Refuerzo del centro.
- Maestras PCTRL/M
- Maestra de AL
- Orientadora ZTS
- Orientadora del centro.

Continuamos siendo **centro bilingüe**, aunque este curso no tenemos el recurso de auxiliar de conversación. El funcionamiento del bilingüismo en el centro se estructura de la siguiente manera:

- En infantil, se establece un horario semanal del alumnado para que en cada curso se imparta 1.5 horas de lengua extranjera, dedicando el tiempo a la sensibilización al idioma extranjero. Se cuenta con la tutora del aula junto con la especialista y se trabaja de manera integrada con el currículum de las áreas de

infantil, llevando a cabo un aprendizaje natural de la misma, fundamentalmente oral, auditivo y lúdico.

- En primaria, se establece en el horario semanal lectivo del alumnado de manera que en cada curso se imparta como área no lingüística en el área de Conocimiento del medio natural, social y cultural.

Este curso, además, las unidades han variado: tres en infantil, una en primero, dos en segundo, una en tercero, una en cuarto, dos en quinto, dos en sexto, dos en TEA, una PT, por lo que la tendencia a convertirse en un centro de una línea sigue en aumento. Este hecho implica perder otra unidad, teniendo actualmente 16, lo que ha implicado un cambio significativo a la baja, en el reparto de horas en las coordinaciones de los ciclos, los planes y programas y la dirección.

Hemos repartido el apoyo (25 horas entre los dos) del centro entre los dos maestros de primaria, tutores de la unidad de 2ºB y de 5ºB respectivamente. La maestra especialista en AL, mantiene el mismo horario del curso pasado (lunes, martes y jueves toda la mañana).

A la hora de organizar los horarios de los docentes, se han tenido en cuenta las coordinaciones de los ciclos (infantil y primaria 1hora, equipo de orientación 1 hora), las reducciones por planes y programas, (bilingüismo 3 horas, biblioteca 3 horas, TDE 2 horas, Steam 4.0 1 hora, Plan de Apertura 3 horas, Igualdad 1.5 horas en los recreos), las reducciones por mayor de 55 años (la tutora de 3 años, el tutor de 3º, el maestro de EF y secretario, la maestra de AL compartido con su centro de referencia).

Todas estas sustituciones están cubiertas en el horario, por los diferentes miembros del claustro.

Así, este curso, quedan distribuidas **las tutorías** de la siguiente manera:

INFANTIL:

- Laura García Sánchez: 3 años.
- Carmen Viciana Sánchez: 4 años. Coordinadora del ciclo.
- Lucía Quirantes de la Piedra: 5 años.
- Francisca Jesús Cortés Maeso: directora. Coordinadora PCTRCL, programa de RRLL/PAE, programa de refuerzo PROA Andalucía/PALI.

PRIMARIA:

- Ana Mª Rincón Fernández: 1º. Coordinadora de primer ciclo y del plan de bilingüismo.
- José David Morales Miralles: 2ºA. Coordinador del programa de Hábitos de vida saludable.
- Inmaculada Cazorla Guirado (de baja) / Ana Mª Cruz Vázquez: 2ºB Refuerzo de 11 horas del centro.
- José Luis Úbeda Fernández: 3º.

- Carlos Cortés Arranz: 4º. Coordinador del programa de Bienestar-Convivencia y Escuela espacio de Paz.
- Isabel Masegosa Carrillo: 5ºA. Coordinadora del plan de bibliotecas escolares.
- Alba Tortosa Giménez: 5ºB. Refuerzo de 11.5 horas.
- Concepción Martínez Yeste 6ºA
- Ángeles Mora Lozano: 6ºB. Coordinadora de tercer ciclo y coordinadora del PCTRCM.

AULAS TEA:

- Aula TEA A: Mª Pasión García Parrilla.
- Aula TEA B: Carmen Rocío Alcocer. Coordinadora del Programa Más- Equidad.

PT APOYO A LA INTEGRACIÓN:

- Concepción Ana Bautista. Coordinadora del Equipo de Orientación.

En cuanto a **las especialidades**, el centro queda conformado de la siguiente manera:

AUDICIÓN Y LENGUAJE:

- Antonia Rodríguez Rodulfo.

RELIGIÓN:

- Adoración Jiménez Tapia. Ayudante de biblioteca.

MÚSICA:

- Raquel Llamas Torres. Jefa de estudios. Coordinadora del programa de atención socioeducativa ZTS.

EF:

- José Luis Suanes Morales. Secretario. Coordinador de TDE-Steam 4.0.
- Carlos Cortés Arranz
- José David Morales Miralles (bilingüe).

INGLÉS:

- Natalia Lucía Vélez Gea. Coordinadora del plan de igualdad en Educación.
- Ángeles Mora Lozano.

BILINGÜISMO:

- Ana Rincón.
- José David Morales Miralles.
- Isabel Masegosa Carrillo.
- José Luis Úbeda.

En cuanto a los órganos colegiados:

- Equipo directivo: directora, jefa de estudios, secretario.

La vigilancia de los recreos (30 minutos al día de 12 a 12.30 horas), está organizada por turnos de dos días de vigilancia obligatoria como horario lectivo, (una persona por cada dos grupos de alumnos) y los maestros a los que no les corresponde en un día determinado, se dedican a aspectos de preparación de su función docente, como horario no lectivo (1.5 horas semanales).

Como tenemos los espacios distribuidos por zonas-ciclos se ha facilitado el reparto de días.

Los **turnos de recreo** quedan establecidos de esta manera:

INFANTIL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Carmen Viciiana Laura	Carmen Viciiana María José Ros	Lucía María José Ros	Lucía Natalia	Laura Natalia

PRIMER CICLO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Ana Rincón Ana María	José David Dori	Ana Rincón Dori	José David María	Ana María María

SEGUNDO CICLO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
José Luis Úbeda Macu	José Luis Úbeda Lola	Carlos Lola	Carlos Conchi	Conchi Lola

TERCER CICLO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Isa Masegosa Alba	Isa Masegosa José Luis Suanes	Ángeles José Luis Suanes	Ángeles Raquel	Alba Raquel

TEA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Carmen Ptis	Carmen Ptis	Pasi Ptis	Pasi Ptis	Macu Ptis

Este curso seguimos desarrollando el **proyecto de recreos inclusivos** para la mejora de la oferta de ocio al alumnado y la disminución de los conflictos en este espacio de tiempo.

La clave para que una gestión de los recursos humanos de un centro sea eficaz consiste en el cumplimiento riguroso de nuestras obligaciones marcadas en las diferentes normativas. En todas aquellas cuestiones que no estén claramente reguladas o en las que puedan ofrecer diferentes interpretaciones, deberemos contactar con los servicios correspondientes de la Delegación Territorial para ser asesorados y así poder cumplir eficazmente con nuestra labor. No debe haber diferencias entre lo que nosotros pensemos que hay que hacer y lo que se espera, por parte de la máxima autoridad educativa en nuestra provincia, que hagamos. Siempre tenemos en cuenta el decreto 1594/2011 de 4 de noviembre, que establece las especialidades y funciones docentes.

Seguimos funcionando, este curso, con **el equipo de salud del centro**, formado por:

- la directora,
 - jefa de estudios,
 - enfermera de enlace, doctora
 - orientadora,
 - coordinador programa hábitos saludables
 - coordinador de bienestar y convivencia.
-
- Se han distribuido los talleres y actividades en relación a varios temas cercanos y nos vamos a seguir reuniendo cada trimestre para evaluar, proponer y analizar acciones, cursos, formación docente...

TALLERES ANUALES EQUIPO DE SALUD.

PRIMER TRIMESTRE:

- Octubre: actualización censo enfermedades crónicas. Revisión caries y vista a 1º y el que lo necesite.
- Lunes 10 noviembre: Dientín para 1º y 6º. 9h.
- Martes 18 noviembre: taller de higiene de manos para infantil. 9h.
- Lunes 1 de diciembre: formación a docentes en primeros auxilios y emergencias ante medicamentos. 16h.
- Miércoles 17 de diciembre: vápers y bebidas energéticas para 5º. 9h.

SEGUNDO TRIMESTRE:

- Jueves 15 de enero: hábitos de vida saludable para 3º y 4º. 9h.
- Jueves 5 de febrero: educación afectiva, cambios en la adolescencia y relaciones para tercer ciclo. 9h.
- Miércoles 18 de febrero: sueño, pantallas y tic para segundo ciclo y 5ºA. 9h.
- Jueves 19 de febrero: sueño, pantallas y tic para 5ºB y los dos sextos. 9h.
- Martes 10 de marzo: RCP para los dos sextos. 9h.

TERCER TRIMESTRE:

- Viernes 10 de abril: taller de emociones para segundo ciclo.
 - * Desde el equipo de salud se ha realizado una formación en centros sobre los protocolos de actuación a seguir del alumnado con crisis epilépticas, de alergia ya sea alimentaria u otra, y diabetes (ya que, actualmente, tenemos alumnado matriculado con esta tipología de trastornos de la salud).
- Recursos Materiales.
 - *25 aulas, material de informática y audiovisual, material de laboratorio, material didáctico, material deportivo, material propio de secretaría, material de aulas TEA, material de educación infantil, material de psicomotricidad, material de aula de música, material del aula multisensorial...
- Recursos Económicos.
 - * Aportación de la Junta de Andalucía, y colaboración AMPA, dotación por la participación en el programa Más Equidad y por el programa ZTS.

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DEL ALUMNADO.

INFANTIL

En la organización de los tiempos diarios es importante establecer un marco estable que facilite la interiorización de ritmos, aportando seguridad y estabilidad, donde niños y niñas han de encontrar un tiempo suficiente para la satisfacción de sus necesidades - alimentación, higiene, reposo, actividad-. Al organizar la secuencia de tiempos diarios se ha de tener en cuenta un necesario equilibrio entre tiempos definidos por la persona adulta y tiempos donde niños y niñas puedan organizar libremente su actividad, dando oportunidad para iniciar- desarrollar-finalizar sus juegos. De manera que permita a los maestros y maestras observar y apoyar el crecimiento a partir de sus ritmos y necesidades personales, esto nos facilitará el equilibrio entre los tiempos de acciones grupales y tiempos de acciones individuales. En esta etapa la distribución horaria es flexible, y se adapta a los ritmos y necesidades de cada grupo y a las diferentes competencias específicas a desarrollar. Así:

- En tres años se hace mayor carga horaria en el área de Crecimiento en Armonía, que en cuatro y cinco años.
- De la misma manera, en el área de Comunicación y representación de la realidad, al incluirse la aproximación a la segunda lengua extranjera y a la lengua escrita, se amplía su porcentaje temporal, pasando a mayor número de horas en cuatro y cinco años.
- En el área de Descubrimiento y exploración del entorno la distribución horaria está equilibrada para completar la carga lectiva del alumnado en los tres cursos.

No obstante, no hay que olvidar la globalidad e interdisciplinariedad de la etapa para el desarrollo y consecución de las competencias.

En cuanto al **inicio de las clases** del alumnado, y siguiendo lo establecido en la Instrucción 11/2018, de 3 de septiembre, el Consejo Escolar aprueba cada año, haciéndolo constar en acta, al principio de curso, un horario flexible para facilitar la adaptación del alumnado que asista a clase por primera vez, especificando la hora de entrada y salida del alumnado afectado, generalmente el de 3 años y/o de nuevo ingreso al centro, será ampliado gradual y progresivamente cada día, desde el primer día de octubre el horario del alumnado deberá ser el establecido con carácter general para el nivel educativo.

PRIMARIA

Como se establece en la orden 30 de mayo de 2023, el centro dispone de una hora, en la disposición de su autonomía pedagógica, para distribuirla entre las diferentes áreas del currículum. Este curso, nuestro centro ha dado el peso específico a las áreas de carácter instrumental: lengua castellana y literatura, matemáticas y primera lengua extranjera. Esta decisión está enmarcada dentro de la necesidad de mejora de las competencias que desarrollan estas áreas y para dar una respuesta más eficaz a los resultados de la memoria de autoevaluación del centro, que resaltan la necesidad de actuar en esta línea. Así, el horario lectivo para la etapa de primaria, en estas áreas enumeradas, queda de la siguiente manera:

- Lengua castellana y literatura.

Primer ciclo: Se amplía una hora más, pasando de 5 a 6 horas a la semana.

Segundo ciclo: Se amplía media hora más, pasando de 5 a 5.5 horas a la semana.

Tercer ciclo: Se amplía con media hora más, pasando de 4.5 a 5 horas a la semana el nivel de 5º de primaria y de 4 a 4.5 horas a la semana el nivel de 6º de primaria.

- Matemáticas.

Primer ciclo: Se amplía con media hora más en 2º de primaria, pasando de 5 a 5.5 horas a la semana.

Segundo ciclo: Se amplía con media hora más, pasando de 5 a 5.5 horas a la semana.

Tercer ciclo: Se amplía con media hora más, pasando de 4.5 a 5 horas a la semana en 5º de primaria y de 4 a 4.5 horas a la semana en 6º de primaria.

- Primera lengua extranjera.

Se amplía con media hora media hora más a la semana 4º de primaria, pasando de 2.5 a 3 horas a la semana.

- Educación artística.

Se desdobra en Educación Plástica y Visual, por un lado, y Música y Danza por otro. El currículum de música lo imparte un especialista en esta área, y el de Plástica es otro docente de primaria quien la imparte, coordinándose para la evaluación y calificación del área. El tiempo es de 0.30 minutos de música y 1.00 hora para plástica, dentro del tiempo semanal de 1.5 horas para el área de Artística, con el fin

de ayudar a fomentar el desarrollo de la creatividad en el alumnado y el desarrollo de estrategias expresivas variadas.

- Área lingüística con carácter transversal.

Este curso hemos comenzado a desarrollar esta área con el alumnado que, en la evaluación inicial se perfila como susceptible de dificultades en la adquisición de la competencia comunicativa. Así, el alumnado de tercer ciclo que se matricula en esta área no desarrolla el área de segunda lengua extranjera-francés. Este curso contamos con un total de 9 alumnos de tercer ciclo. La programación integra las competencias específicas, los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. Es evaluable y calificable y precisa la conformidad de las familias para desarrollarla.

En cuanto al **inicio de curso**, respecto a la flexibilización del primer día de clase:

- El centro dedica exclusivamente el primer día a la recepción del alumnado.
- Se establece un horario flexible en la entrada, pero no a la salida, que será el habitual de todo el centro (de 12 a 14 horas).

RECREOS.

El horario de recreo del centro es de lunes a viernes de 12 a 12.30 horas.

Nuestro centro vela por la igualdad, la inclusión y la oferta equitativa del tiempo de ocio y patio del alumnado. Pretendemos continuar con un uso pacífico de este tiempo ofertando para todos, las mismas posibilidades de actividad.

Este curso, mantenemos las “**Brigadas Verdes**”, con el objeto de mejorar la limpieza de las zonas de recreo. Están formadas por el alumnado de 6º de primaria que se encarga de vigilar en la hora del desayuno el comportamiento de los compañeros e invitar al buen uso y la responsabilidad cuando no cumplen con su norma, miembros del equipo de mediación.

Además, el alumnado del equipo de mediación “**Media-Millares**”, se reparte en las diferentes zonas de recreo para solucionar los conflictos que puedan surgir en el juego.

Seguimos desarrollando los recreos inclusivos, con diferentes materiales y zonas de juego (cuerdas, elásticos, juegos de mesa, torres de música...), para el alumnado y, así, ampliar la oferta del ocio evitando muchos de los conflictos que se producen por el no saber qué hacer o dedicarlo a deportes de contacto como el fútbol, el cual no se puede desarrollar en el centro.

La distribución de los recreos inclusivos para este curso queda de la siguiente manera:

Día de la semana	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	QUINTO A Y SEXTO A	QUINTO B Y SEXTO B
LUNES	Juegos de mesa	Música y Arte	Juegos populares	Deportes
MARTES	Música y Arte	Juegos populares	Deportes	Juegos de mesa
MIÉRCOLES	Juegos populares	Deportes	Juegos de mesa	Música y Arte
JUEVES	Deportes	Juegos de mesa	Música y Arte	Juegos populares
VIERNES	Libre	Libre	Libre	Libre

RECORDAMOS:

Zonas de realización de los recreos:

Juegos de mesa	1.Pasillo puerta emergencia primera planta.
Música y Arte	2.Zona detrás del salón de actos y dentro parte trasera salón, acotado con vallas.
Juegos populares	3.Zona de la fuente
Deportes	4.Pistas deportivas.
Libre	5. Cada uno en su zona actual.

En el salón de actos se ha instalado un proyector y pantalla para utilizarla en los recreos cuando se crea necesario o el tiempo impida el uso de los exteriores.

LECTURA

Como queda establecido en la normativa actual, desde hace tres cursos, es obligatorio dedicar diariamente 30 minutos al desarrollo del gusto por la lectura y al proceso lector por parte del alumnado. Para ello, cada ciclo y luego, adaptado a cada nivel de aula, se ha desarrollado una programación transversal que se incluye dentro de todas las áreas de aprendizaje. Se toma como uno de los principios pedagógicos enunciados en el art.6 del Decreto 101/2023, como un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave y, por ende, la competencia lingüística, incluyendo el desarrollo de destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria. Toda la programación del proyecto de lectura que desarrolla el centro, en cada ciclo educativo de la etapa de primaria, considera las Instrucciones 21 de junio de 2023, que nos da orientaciones para la organización de la lectura.

Nuestro centro basa el desarrollo del **plan lector**:

- Trabajo de conciencia fonológica, conocimiento alfabético, fluidez, vocabulario y comprensión, visibilizado en los objetivos y contenidos a trabajar.
- Distribución horaria en todos los días de la semana y desde todas las áreas del currículum.
- Registro de observación inicial, procesual y final del programa desarrollado.
- Catálogo de lecturas de diversas tipologías y trabajo a desarrollar en ellas a modo de actividades de introducción, desarrollo y finales.

Este curso también, en colaboración con el EOE, estamos desarrollando, en infantil y en primer ciclo, los **Programas Preventivos** para ayudar a disminuir el número de alumnos que presentan problemas de comprensión lectora. El centro, vistos los resultados de las pruebas de diagnóstico y la memoria de autoevaluación, en colaboración y a petición del EOE, va a participar en un programa de prevención de dificultades en el aprendizaje y desarrollo de la comprensión lectora. Tal programa se va a incluir dentro del Plan lector que desarrolla el centro desde el curso pasado, ya que se ha visto conveniente incluir estas acciones preventivas dentro de la concreción de actividades, lecturas y ejercicios a desarrollar por el alumnado. Hemos recibido la visita de la especialista del EOE en esta materia, quien nos ha orientado del funcionamiento del programa, de su importancia, de la tipología de material a elegir en el centro para su desarrollo e inclusión en el plan lector, de los test esenciales a realizar con el alumnado y de la batería de recursos (Biblioteca digital Alejandría), con los que contamos para llevarlo a cabo.

Además, seguimos participando en el programa **Leer Suma**, para el alumnado de quinto de primaria, con tutores externos voluntarios, que presenta dificultades en el desarrollo de la competencia lectora por causa de situaciones de compensatoria.

Este curso, desarrollamos **el programa de cooperación territorial para el refuerzo de la competencia lectora**, al tener un rendimiento por debajo de 6.374 en las pruebas de diagnóstico del curso 23/24. Con éste, se pretende mejorar el nivel de desempeño en competencia lectora. Sus ejes de acción:

- Atención personalizada al alumnado.
- Reducir la brecha de género en competencia lectora.

- Visibilizar acciones en el plan de mejora destinadas al refuerzo de la competencia lectora.

Además, se realizan las siguientes actuaciones:

- Creación de grupos reducidos de alumnos en el horario escolar.
- Apoyar al profesorado responsable de cada grupo.
- Atender al alumnado que presenta dificultades en lectura de manera personalizada, tanto dentro como fuera del aula.

RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Pretendemos fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado. Para lo que se facilitarán orientaciones para su didáctica y metodología.

Nuestro proyecto tiene como principal finalidad la resolución de problemas matemáticos ya que es fundamental para el aprendizaje en educación infantil y primaria por varias razones. En primer lugar, fomenta el pensamiento crítico y la creatividad, ya que los estudiantes deben analizar situaciones, identificar patrones y encontrar soluciones. Esto no solo les ayuda a entender mejor los conceptos matemáticos, sino que también les enseña a abordar problemas de manera lógica y estructurada. Además, al resolver problemas, los niños desarrollan habilidades de razonamiento y argumentación. Aprenden a justificar sus respuestas y a comunicar sus ideas, lo cual es esencial no solo en matemáticas, sino en todas las áreas del conocimiento. También les ayuda a conectar la matemática con situaciones de la vida real, lo que hace que el aprendizaje sea más relevante y significativo. Por último, la resolución de problemas fomenta la perseverancia y la resiliencia. Los estudiantes aprenden que cometer errores es parte del proceso de aprendizaje y que cada desafío es una oportunidad para mejorar. En resumen, esta habilidad no solo es clave para el éxito en matemáticas, sino que también contribuye al desarrollo integral de los niños en su etapa escolar. ¡Es un proceso emocionante y enriquecedor!

Por todas estas razones, creemos necesario incluir este proyecto tanto en las programaciones como en nuestro Plan de Centro.

En referencia a los objetivos:

- Diseñar un itinerario de problemas organizados para cada etapa.
- Plantear actividades que fomenten el desarrollo de la competencia matemática a través de la resolución de problemas.
- Diseñar actividades con carácter instrumental y vinculado a otras áreas, teniendo en cuenta diferentes grados de dificultad.
- Utilizar diferentes tipologías de situaciones problemáticas.
- Plantear un método común con las estrategias adecuadas para cada etapa.
- Fomentar el diálogo entre alumnos para la resolución de problemas.

La metodología para la resolución de problemas en educación primaria debe ser dinámica y adaptativa, teniendo en cuenta las características y necesidades de los estudiantes.

1. Aprendizaje Basado en Problemas (ABP): Esta metodología involucra a los estudiantes en la resolución de problemas reales o simulados. Les permite investigar, colaborar y aplicar conceptos matemáticos en contextos significativos.
2. Enfoque de Modelado: Utilizar representaciones visuales, como diagramas, gráficos o manipulativos, ayuda a los estudiantes a visualizar el problema y a entender mejor las relaciones entre los datos.
3. Trabajo Colaborativo: Fomentar el trabajo en grupo permite que los estudiantes compartan ideas, discutan diferentes enfoques y aprendan unos de otros. Esto también promueve habilidades sociales y de comunicación.
4. Estrategias de Descomposición: Enseñar a los estudiantes a descomponer un problema en partes más pequeñas y manejables facilita su resolución. Esto les ayuda a no sentirse abrumados y a abordar el problema paso a paso.
5. Reflexión y Metacognición: Alentar a los estudiantes a reflexionar sobre su proceso de resolución de problemas les ayuda a identificar qué estrategias funcionaron y cuáles no. Esto fomenta un aprendizaje más profundo y consciente.
6. Uso de Juegos y Actividades Lúdicas: Incorporar juegos matemáticos y actividades interactivas puede hacer que la resolución de problemas sea más atractiva y divertida, lo que aumenta la motivación de los estudiantes.
7. Contextualización: Presentar problemas en contextos que sean relevantes para los estudiantes, como situaciones de la vida cotidiana, puede aumentar su interés y facilitar la comprensión.

De este modo, consideramos que implementar estas metodologías de manera flexible y adaptada a las necesidades de los estudiantes puede hacer que la resolución de problemas sea una experiencia enriquecedora y efectiva en la educación primaria.

El trabajo se ha planteado de la siguiente manera:

1. Resolución de problemas

Ante la resolución de problemas debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El objetivo de los problemas no es hacer calcular, sino hacer pensar.
- Los problemas pueden ser resueltos de varias maneras.
- A veces las respuestas incorrectas también son útiles.
- Hay que arriesgarse. Ayudemos a los niños a tomar riesgos, a valorar el intento de resolver el problema, aunque sea difícil.
- El método de ensayo y error o método del tanteo.
- El trabajo en equipo.

2. Cálculo mental / Estrategias

Trabajar el cálculo mental en primaria es una excelente manera de desarrollar la agilidad numérica y la confianza de los estudiantes en matemáticas.

3.Retos matemáticos

Trabajar retos matemáticos en primaria puede ser muy divertido y enriquecedor.

Horarios y distribución de actividades.

Atendiendo las instrucciones de 18/06/24 acerca del razonamiento matemático, hemos acordado repartir el horario atendiendo a:

Resolución de problemas de diferentes tipologías.

Cálculo mental.

Retos matemáticos.

Además, teniendo en cuenta las características de nuestro centro y la imposibilidad de la creación de rincones en cada una de las aulas por cuestión de espacio, se van a crear una serie de rincones en el laboratorio del centro, se establecerá un horario de uso y sus normas.

En cuanto a la distribución horaria, cada ciclo va a adaptar media hora tres días a la semana para su desarrollo y se incluye su evaluación en los criterios y procedimientos de la programación de matemáticas.

Este curso, desarrollamos **el programa de cooperación territorial para el refuerzo de la competencia matemática**, al tener un rendimiento por debajo de 5.187 en las pruebas de diagnóstico del curso 23/24. Con éste, se pretende mejorar el nivel de desempeño en competencia matemática. Sus ejes de acción:

- Atención personalizada al alumnado.
- Reducir la brecha de género en competencia matemática.
- Visibilizar acciones en el plan de mejora destinadas al refuerzo de la competencia matemática.

Además, se realizan las siguientes actuaciones:

- Creación de grupos reducidos de alumnos en el horario escolar.
- Apoyar al profesorado responsable de cada grupo.
- Atender al alumnado que presenta dificultades en matemáticas de manera personalizada, tanto dentro como fuera del aula.

RELIGIÓN/ATEDU.

Todo el alumnado del centro dispone de 1.5 horas a la semana para formarse en el área de Religión, si la familia lo ha solicitado o, en su defecto, la atención educativa, que se ha planificado y programado para desarrollar las competencias clave a través del trabajo destinado a reforzar los aspectos transversales del currículum, sin que conlleve contenidos curriculares de las áreas, y reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad, con actividades propuestas dirigidas a los aspectos más transversales del currículum, la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes.

El trabajo realizado será evaluado y calificado, aunque no computa a efectos de promoción.

Hemos centrado el trabajo en un proyecto a nivel de centro basado en el desarrollo de aspectos relacionados con la inteligencia emocional, los valores, la colaboración, el compañerismo y el trabajo cooperativo, la memoria, el razonamiento y la lógica, la comprensión del tiempo y del espacio...

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las necesidades educativas del alumnado no sólo hacen referencia a las curriculares, debemos englobar en ellas las de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole que permitan el desarrollo personal y educativo, es decir, el desarrollo integral de la persona.

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje, centradas en las premisas establecidas en la LOMLOE: inclusión y Diseño Universal del Aprendizaje.

Se pueden aplicar cuando el alumno lo necesita, en cualquier momento de la escolaridad. Los **principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales** son:

- Respeto a la diferencia.
- Individualización de la enseñanza con enfoque inclusivo.
- Detección, identificación y diagnóstico precoz.
- Igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción.
Garantizar la accesibilidad universal y el diseño para todos.
- Equidad y excelencia como garantía de la calidad educativa, para desarrollar todas las potencialidades y aprender lo máximo posible.

Las familias recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar, además de ser oídos en los procesos identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales. Todas las medidas se rigen por los principios DUA, presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Las medidas de atención a la diversidad en infantil y primaria:

- **Generales:** apoyo en grupos ordinarios en el aula con un segundo docente, acción tutorial, metodologías de trabajo colaborativo, tutoría entre iguales, aprendizaje por proyectos, actuaciones en el proceso de tránsito, prevención y control del absentismo, sustitución de la segunda lengua extranjera por un área lingüística de carácter transversal.
- **Programas:** programa de refuerzo del aprendizaje, programa de profundización.
- **Específicas:** apoyo dentro o fuera del aula maestro PT/AL, programas específicos, escolarización de un curso por debajo del que corresponde por edad al alumnado de incorporación tardía, atención específica al alumnado desconocedor de la lengua castellana, programas de adaptación curricular (acceso a los elementos del currículum, ACIS, adaptaciones dirigidas a alumnado AACII)

Este curso, tenemos 4 alumnos de infantil, 20 en primaria y 10 del aula TEA; en total 34 alumnos con NEAE. Asimismo, tenemos con evaluación psicopedagógica a 54 alumnos (con dictámenes de escolarización, Recurso de Conducta, Recurso de AL, con programas de refuerzo ANEAE Ed. Básica, ACIS...). No contamos las evaluaciones que actualmente se encuentran en proceso e inicio, que aumentarán notablemente el censo. Juntamente a este alumnado, y según los resultados de la evaluación inicial, se amplía el número de peticiones de evaluaciones psicopedagógicas y se estable el alumnado con dificultades de aprendizaje como susceptible de desarrollar los programas de refuerzo en el aula de las materias instrumentales y de las áreas pendientes de los cursos anteriores.

• PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.

Hacemos referencia específica a los **programas de refuerzo** que desarrolla el centro en la etapa de primaria, y que ni implican modificación en los criterios de evaluación del currículo ordinario:

- El tutor y el equipo docente del curso anterior, vistos los resultados de la evaluación ordinaria de final de curso, establecerán el alumnado que debe desarrollar programas de refuerzo por no promoción o no superación de todas las áreas, o presente dificultades de aprendizaje.
- El tutor y el equipo docente, vistos los resultados de la evaluación inicial de principio de curso, establecerán el alumnado que debe desarrollar los programas de refuerzo.

Estos programas se dirigen al alumnado que no promociona de curso, que promociona y no supera todas las áreas, que presenta dificultades de aprendizaje, que presenta NEAE.

- Asimismo, hacemos mención, aunque no tenemos ningún caso actualmente en el centro, a los **Programas de profundización** para el alumnado altamente motivado sin NEAE y con AACII, para enriquecer lo saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, desarrollando actividades que fomenten la creatividad y la motivación.

Las familias siempre son informadas y notificadas de cualquier acción a desarrollar con sus hijos y se pueden hacer para alumnos censados y no censados.

Este curso, hemos comenzado a cumplimentar los programas de refuerzo en la Plataforma Séneca, se les ha facilitado a los maestros un tutorial para poder desarrollarlo sin problemas. A modo de ejemplo:

- A través de campos abiertos.
- Utilizando la opción de seleccionar los elementos curriculares a reforzar.

La ruta a seguir para hacerlo:

Alumnado/gestión de la orientación/organización de la respuesta educativa/ programa de atención a la Diversidad/ Programa de refuerzo del aprendizaje

Inicio: Registro de los programas por parte del tutor y posterior cumplimentación de los docentes implicados.

Opciones disponibles:

-Detalle: Consultar la pantalla creación del programa, abierto/vacío y posibilidad de cambios.

- Apartados: Cada apartado tiene su pantalla (datos del alumno, profesionales implicados, propuesta curricular, información y colaboración con la familia, documentos adjuntos si se considera)

-Bloquear: después de llenar.

- Crear Revisión: evolución trimestral del alumnado, para desbloquearlo.

-Seguimiento

- Borrar.

-Nuevo programa.

• **PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA EDUCACIÓN PRIMARIA.**

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO
ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACCESO	. Modificaciones en los elementos físicos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación. -Propuestas por la orientadora. -Requieren evaluación psicopedagógica. -Aplicación y seguimiento por el equipo docente y PT.	Alumnado NEAE.
ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS	-Modificaciones en las competencias específicas, criterios de evaluación e incluso objetivos de la etapa. -Requieren evaluación psicopedagógica. -Se aplican con un desfase curricular de al menos dos cursos. -Elaboradas, impartidas y evaluadas por la especialista en PT.	Alumnado NEE
ADAPTACIONES CURRICULARES PARA AACCI	-Requiere evaluación psicopedagógica. -Propuestas curriculares de ampliación. - Modificaciones en la programación con inclusión de criterios de evaluación de niveles superiores. -	Alumnado NEAE por altas capacidades.

- Cuadros identificativos de la respuesta a la diversidad en el centro y las medidas establecidas.

INFANTIL

TIPO DE NEAE: NEE, DIA, AACCI o COM.		MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN (NEE): A, B, C o D					
ATENCIÓN ORDINARIA		ATENCIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA					
MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	<p>Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular en el segundo ciclo de Educación Infantil.</p> <p>Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución madurativa y académica del proceso de aprendizaje del alumnado.</p> <p>Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.</p> <p>Actuaciones de prevención y control del absentismo.</p> <p>Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre ciclos, o entre etapas, que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias.</p>	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	<p>Adaptaciones de Acceso (AAC) – Solo NEE</p> <p>Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) – Solo NEE con dos cursos de desfase.</p> <p>Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI) – Solo Modalidad C o D</p> <p>Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) – Solo AACCI</p> <p>Programas Específicos (PE) – NEE, DIA y COM</p> <p>OTRAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Flexibilización (AACCI). c) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria. d) Prolongación de un año más en la etapa. (NEE) 				
PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS D.I.	<table border="1"> <tr> <td>PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE</td><td>Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.</td></tr> <tr> <td>PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN</td><td>Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</td></tr> </table>	PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE	Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.	PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN	Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.	MEDIDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Supervisión especializada
PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE	Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.						
PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN	Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.						

PRIMARIA

TIPO DE NEAE: NEE, DIA, AACCI o COM.		MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN (NEE): A, B, C o D					
ATENCIÓN ORDINARIA		ATENCIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA					
MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	<p>Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular en el segundo ciclo de Educación Infantil.</p> <p>Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución madurativa y académica del proceso de aprendizaje del alumnado.</p> <p>Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.</p> <p>Actuaciones de prevención y control del absentismo.</p> <p>Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre ciclos, o entre etapas, que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias.</p>	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	<p>Adaptaciones de Acceso (AAC) – Solo NEE</p> <p>Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) – Solo NEE con dos cursos de desfase.</p> <p>Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI) – Solo Modalidad C o D</p> <p>Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI) – Solo AACCI</p> <p>Programas Específicos (PE) – NEE, DIA y COM</p> <p>OTRAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Flexibilización (AACCI). c) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria. d) Prolongación de un año más en la etapa. (NEE) 				
PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS D.I.	<table border="1"> <tr> <td>PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE</td><td>Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.</td></tr> <tr> <td>PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN</td><td>Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</td></tr> </table>	PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE	Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.	PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN	Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.	MEDIDAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Supervisión especializada
PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE	Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.						
PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN	Alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.						

PLANES Y PROGRAMAS.

Siguiendo lo establecido en la resolución de 1 de septiembre de 2025, se han unificado e integrado los diferentes Programas educativos, mejorando la organización de los mismos y facilitando su conocimiento y participación de los centros. La participación del centro en algunos de estos programas se articula a través de estos procedimientos:

- Procedimiento tipo A: participación de oficio.
 - o Bienestar emocional- convivencia.
 - o Bibliotecas escolares.
 - o Escuela código 4.0
 - o Plan de actuación digital.
 - o Plan de apertura de centros docentes.
 - o Plan de igualdad de género en educación de Andalucía.
- Procedimiento tipo B: participación por convocatoria general.
 - o Hábitos de vida saludable.
 - o Con Red.
 - o Red andaluza “escuela espacio de paz”.
 - o Prácticum grado maestro.
- Procedimiento tipo C: participación por convocatoria específica.
 - o Programa escolar de consumo de fruta, hortalizas y leche.
 - o PROA Andalucía /PALI
 - o Más equidad.
- Programas internacionales:
 - o Bilingüismo.

Este curso, también continuamos desarrollando nuestro **planes y programas** en torno al barrio. Desde el plan de igualdad, convivencia- escuela espacio de paz y bienestar emocional se van a vertebrar las acciones y actividades encaminadas a revalorizar la vida del barrio, y por ende de la sociedad, literatura, arte, ciencia... Mantenemos la base esencial de la necesidad de estar integrados en el entorno de nuestro alumnado. El centro no es el único contexto educativo ni el profesorado el único agente de enseñanza. Es necesario seguir acercando el contexto más inmediato del alumnado, desde una perspectiva de género, a su vida educativa, promoviendo la responsabilidad compartida. Escuela y barrio son dos agentes sociales que necesariamente deben de ir de la mano en la formación de la ciudadanía.

OBJETIVOS A CONSEGUIR:

- Integrar a las familias en la tarea educativa propiciando la comunicación y el diálogo.
- Promover espacios para la indagación, exploración y reflexión del ambiente social y cultural del barrio.
- Crear espacios de participación real en la comunidad.
- Favorecer el desarrollo de la identidad y pertenencia a la comunidad local.
- Acercar la noción de tiempo histórico a través del uso de las instituciones existentes.
- Establecer relaciones que permitan una mejor utilización de los recursos comunitarios.

- Iniciar a los niños y la comunidad en el cuidado responsable del medio ambiente y en el respeto hacia los otros.

-Visibilizar y valorar el papel de la mujer en el desarrollo, conservación y modernización del barrio.

ALGUNAS ACCIONES A DESARROLLAR CON EL ALUMNADO:

- Salidas para exploración e indagación por el barrio.

- Encuentro/ entrevista con escritoras, comerciantes, fotógrafas, pintoras, músicas, personajes femeninos ilustres del barrio.

- Recorrido por las calles del barrio. Safari fotográfico para posterior exposición. Grabado de los ruidos y sonidos del entorno.

- Visita a centros culturales, bibliotecas, residencias de mayores, asociaciones de vecinos, centro de salud.

- Campaña para el cuidado del medio ambiente.

ALGUNAS ACCIONES DEL CENTRO Y FAMILIAS:

- Campañas de recogida de alimentos, de ropa usada, campañas solidarias diversas.

- Jornada de convivencia intercultural y familiar.

- Carrera solidaria por la paz y no violencia.

- Marcapáginas solidario.

En referencia a la mejora del **bilingüismo** en el centro, se está desarrollando la iniciativa de un proyecto relacionado íntegramente con los ODS y la agenda 2030, continuando con el trabajo comenzado el curso anterior. Pretendemos motivar al alumnado a respetar el medio ambiente favoreciendo el cumplimiento de los 17 ODS, (fin de la pobreza, hambre cero, salud y bienestar, educación de calidad, igualdad de género, agua limpia y saneamiento, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, industria, innovación e infraestructura, reducción de las desigualdades, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables, acción por el clima, vida submarina, vida de ecosistemas terrestres, paz, justicia e instituciones sólidas, alianzas para lograr los objetivos) y el compromiso con la Agenda 2030 (poder alcanzarlos en 15 años), entendida como un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible. Este plan será implementado por todos los países y partes interesadas mediante una alianza de colaboración. Se pretende liberar a la humanidad de la tiranía de la pobreza y las privaciones y a sanar y proteger nuestro planeta, tomando medidas audaces y transformativas que se necesitan urgentemente para reconducir al mundo por el camino de la sostenibilidad y la resiliencia.

Todos estos aspectos se encuentran claramente reflejados en la normativa actual, haciendo referencia a la obligatoriedad expresa en la LOMLOE de trabajarlos de manera transversal desde todos los ámbitos de conocimiento y experiencia. Todo esto en seguimiento del acuerdo firmado el 25 de septiembre de 2015, donde se engloban estos objetivos y cómo desarrollarlos desde los diferentes sectores sociales (gobierno, sector privado, sociedad civil, ciudadanía). Desde el centro ya desarrollamos gran parte de estos objetivos en todas las áreas, materias y propuesta de actividades complementarias y extraescolares, además de incluirlos en todos los planes y programas.

En pro de la **convivencia del centro**, y partiendo de la base que el recreo debe ser educativo, formativo y socializador, ya comenzamos a desarrollar el curso pasado los recreos pacíficos e inclusivos. Este curso vamos a darle forma a un proyecto de recreos en los que la oferta de ocio abarque la posibilidad de acciones que favorezcan la integración, la equidad, el juego compartido, la toma de decisiones conjunta, el movimiento, la creatividad, la expresión y la libertad. Así, se van a generar varios talleres dedicados a fomentar estos aspectos: juegos de mesa y concentración compartida, lecturas y pasatiempos, juegos de movimiento individual y de equipo, juegos libres, música y danza, arte comunitario...

En esta línea de favorecer la convivencia positiva, el centro pidió ayuda al Gabinete de Convivencia de Delegación para poder mejorar aspectos que nos quedaban un poco en el aire. Así, nos facilitaron un plan de actuación para la gestión de la mejora de la convivencia:

- Potenciar factores protectores, dotando de recursos personales y sociales que favorezcan el desarrollo de personas resilientes (autoestima, valores cooperativos, rechazo a la violencia, humor, gestión emocional, frustraciones, control de la ira, habilidades sociales, regulación de conflictos, empatía, assertividad...)
- El docente debe:
 1. Acércate, muestra interés y sonríe.
 2. Confía, anima y espera grandes cosas.
 3. Da ejemplo y refuerza lo positivo.
 4. Facilita las buenas relaciones.
 5. Invita a otras personas a tu aula, el contacto con los demás enriquece.
 6. Recuerda que la familia forma parte del aula (esto implica una colaboración de relación afectiva cálida, proporcionando seguridad, cuidado atento, disciplina, rutinas...)

Además, los planes y programas que el centro desarrolla y solicita están ligados intrínsecamente a esta necesidad de adaptarnos a nuestro alumnado, a sus necesidades, realidades y capacidades.

Queremos destacar los siguientes aspectos de algunos de nuestros planes y programas:

- Se siguen centrando en el barrio del alumnado, en conocerlo, comprenderlo y respetarlo, extrayendo los aspectos positivos que nos ofrece.
- Concretamente vamos a desarrollar un trabajo relacionado con el papel de la mujer de nuestro entorno, en su influencia en el barrio, en su modernización.

- Desde Bilingüismo estamos desarrollando un proyecto de mejora de la competencia plurilingüe en el alumnado, centrado en el respeto, mejora y conservación del medio ambiente, en los objetivos de desarrollo sostenible y la agenda 2030, trabajando el vocabulario, la expresión oral y las acciones que ayudan a la mejora de nuestro entorno, visibilizando fechas y aspectos positivos de buenas prácticas.
- El desarrollo de hábitos de vida saludable es imprescindible para un desarrollo armonioso de la personalidad.
- En relación a la convivencia, escuela espacio de paz y bienestar emocional, seguimos desarrollándolos de manera paralela. Nos centramos en los compromisos con la familia y el alumnado, el seguimiento a los mismos (registro de tutorías, informaciones académicas compartidas...) Tenemos todos los protocolos necesarios para activar en el momento en que se produzca cualquier indicio de causa que implique un cambio de conducta en el alumnado por agentes externos:
 - *Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.
 - *Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
 - *Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.
 - *Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.
 - *Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso.
 - *Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras instituciones, acoso escolar, maltrato infantil...
 - *Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados.
 - *Instrucciones sobre el desamparo.
 - *Protocolo de identidad sexual.
 - *Protocolo de bienestar emocional y de prevención de las conductas suicidas y autolíticas.
 - *Protocolo de absentismo.

EVALUACIÓN

La normativa que regula la educación infantil y primaria determina que la evaluación del alumnado tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Por ello, debe ser necesariamente criterial.

Asimismo, debe ser continua, por estar inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tener en cuenta el progreso del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave.

Con el fin de dar cumplimiento a la evaluación criterial y continua, establecida en la normativa, el sistema Séneca incorpora un módulo de calificación en el que se posibilita insertar las valoraciones que se vayan haciendo a lo largo del curso de los distintos criterios de evaluación de cada área.

La ruta es:

Evaluación-curriculum por competencias RG LOMLOE-evaluación del alumnado-calificar

Es importante ir consignando en la plataforma de manera progresiva, la valoración de los criterios de evaluación y a la finalización de cada trimestre. Así, se podrá extraer el Perfil competencial del alumnado según las evaluaciones de cada criterio.

Siguiendo lo establecido en la normativa y en desarrollo de nuestras programaciones y situaciones didácticas, cinco características tenemos en nuestra evaluación: formadora, integradora, competencial, global, diferenciada y objetiva, continua. Al tratarse de un proceso implica el establecimiento de una trazabilidad, técnicas, procedimientos, evidencias e instrumentos, coherentes con los elementos curriculares.

IMPORTANCIA DEL USO DEL CUADERNO SÉNECA EN LA EVALUACIÓN DE NUESTRO ALUMNADO. POR QUÉ NECESITAMOS UTILIZARLO EN NUESTRO CENTRO.

La **evaluación** implica identificar, recopilar y analizar información proporcionada por el alumnado sobre su aprendizaje. Se trata de **comparar** el estado actual con el estado deseado, lo que nos permite emitir un juicio de valor para tomar decisiones. La evaluación debe:

- Ser sistemática, rigurosa, planificada, dirigida, objetiva, **creíble** (muy importante), fiable y válida.
- Permitirnos emitir un juicio de valor para determinar el **grado de aprendizaje** alcanzado según unos criterios pre-establecidos (los criterios de evaluación).
- Facilitar la toma de decisiones para mejorar el aprendizaje, por tanto, debe implicar **acción**.

La evaluación es esencial para medir el **nivel de logro** de los aprendizajes esperados en el alumnado y promover su mejora. Los criterios de evaluación definen los niveles de dominio de **competencias específicas** en áreas, materias y ámbitos.

La evaluación es un proceso continuo que, al mismo tiempo, constituye una parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje. Este proceso tiene tres **fases**:

1. **Recogida de datos** (por medio de técnicas, instrumentos y evidencias de evaluación).
2. **Emisión de juicio** (sobre el grado de consecución de los referentes de evaluación).
3. **Toma de decisiones** (con el objetivo de la mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje - evaluación). Una decisión preceptiva es la calificación, pero hay otras igual o más importantes: medidas de apoyo, actividades de enriquecimiento y ajuste del proceso de enseñanza, entre otras.

El **carácter continuo** de la evaluación conlleva las siguientes connotaciones:

1. Si el progreso no es adecuado, se tomarán **medidas de refuerzo** educativo tan pronto como se identifiquen las dificultades.
2. Deben primar los **mecanismos de observación** sobre los de experimentación.
3. La evaluación es **acumulativa**, abarcando desde el inicio hasta la sesión de evaluación. Por tanto, no debe confundirse con el trimestre, sino que se inicia con el proceso de enseñanza-aprendizaje y la sesión de evaluación es la reunión del equipo docente para “hacer una fotografía” de la marcha de ese proceso desde su inicio hasta ese momento, para informar a las familias (es preceptivo) y tomar decisiones (evaluación formativa).
4. La evaluación, siendo un proceso continuo, **no debe ser equiparada a las sesiones de evaluación**. Estas últimas son reuniones del equipo docente, lideradas por el tutor/a. Su objetivo es intercambiar información sobre el rendimiento académico y tomar decisiones colegiadas para mejorar tanto los procesos de enseñanza y aprendizaje como la práctica docente.
5. Es necesario **evaluar a lo largo del proceso**, no solo al final (resultado).
6. La evaluación es un proceso, no solo el resultado del mismo; **no se debe confundir evaluación con calificación**.

La evaluación se caracteriza principalmente por su **naturaleza formativa**. Su enfoque está dirigido a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, no solo a certificar los conocimientos adquiridos. Se trata de una **evaluación para el aprendizaje** y como parte del aprendizaje, más que una evaluación exclusiva del resultado del aprendizaje. Una evaluación formativa:

1. Está enfocada a promover **mejoras**.
2. Está dirigida al **alumnado** sobre sí mismo: es orientadora de su proceso de aprendizaje.
3. Tiene **objetivos específicos**.
4. Se desarrolla durante el **proceso** de aprendizaje.
5. Tiene como fin último la **mejora** del aprendizaje.

6. Ajusta la enseñanza en función de los resultados.
7. Conlleva la autoevaluación y coevaluación del alumnado.

La evaluación formativa no es para certificar lo que el alumno/a sabe, sino para ayudarle a que aprenda. En definitiva, una evaluación formativa no es selectiva, no es para clasificar y seleccionar a los mejores.

En conclusión, la evaluación formativa ha de implicar la autoevaluación y la coevaluación. Es esencial involucrar al alumnado, tener conciencia de las fortalezas y debilidades propias y visibilizar los instrumentos de evaluación.

La evaluación será **integradora** al considerar todos los elementos del currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, se deberá valorar el logro de **competencias específicas** al superar los criterios de evaluación asociados. Deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las áreas, materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el **grado de adquisición de las competencias clave** previstas en el Perfil de Salida. A pesar del enfoque integrador, el profesorado podrá realizar **evaluaciones diferenciadas** para cada materia, centrándose en los criterios directamente relacionados con las competencias específicas para indicar su grado de desarrollo. Si bien la evaluación es diferenciada por áreas, materias y ámbitos, es **transversal** para las competencias clave. Se promoverá el uso generalizado de evidencias de evaluación variadas, diversas, accesibles y adaptadas a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.

Los criterios de evaluación son **indicadores**, que establecen los niveles de rendimiento esperado del alumnado, en situaciones de aprendizaje relacionadas con competencias específicas. Sirven como referencia para evaluar el grado de adquisición de estas. La evaluación se basa en **medir el cumplimiento** de estos criterios utilizando evidencias y registros en instrumentos. Este proceso permite evaluar el nivel de adquisición de competencias específicas y, por ende, el grado de adquisición de competencias clave mediante descriptores operativos

La normativa curricular (Órdenes de 30 de mayo de 2023) establece criterios de evaluación para cada competencia específica en un área, materia o ámbito, y para un curso o ciclo. Estos criterios son concretos y medibles, sirviendo de referencia para diseñar y evaluar logros en situaciones de aprendizaje. También pueden concretarse en acciones y niveles de dominio para facilitar la evaluación.

Los **criterios de evaluación** en la LOMLOE tienen las siguientes características

1. Son criterios **abiertos y flexibles**. Para su trabajo y adquisición es posible el diseño de gran diversidad de situaciones de aprendizaje.
2. Son criterios de **aplicación social**. Más allá de su carácter académico, su aplicabilidad y transferencia se producen en el contexto social y ciudadano.
3. En los criterios de evaluación el saber siempre va acompañado de la **aplicación** del mismo en un saber hacer y/o en un saber ser.
4. Están estrechamente vinculados a las **competencias específicas** y mediante los descriptores operativos, a las competencias clave.

En las etapas de Infantil y Primaria, encontramos la **evaluación global**, una valoración integral que considera el progreso del alumnado en cuanto a la adquisición de competencias clave. Este enfoque analiza y valora el rendimiento, competencias y características del alumnado, abarcando aspectos específicos y su **interrelación en todas las áreas**. En Primaria, la evaluación global examina de manera integral el rendimiento académico, las habilidades sociales y el desarrollo personal, considerando logros en áreas específicas y aspectos como comportamiento y participación en clase para obtener una visión completa del desarrollo del alumno/a.

Nos encontramos, además, los términos de **evaluación diferenciada y objetiva**.

La evaluación diferenciada busca valorar el **progreso individual** de cada alumno/a a lo largo de su aprendizaje, con el objetivo de reducir tasas de repetición y abandono escolar. La decisión de promover a un curso superior recae en el equipo docente, quienes deben orientar sus elecciones hacia el progreso académico del alumno/a, garantizando un entorno propicio para el desarrollo educativo.

En una evaluación objetiva, los resultados se obtienen con pruebas estandarizadas, preguntas de opción múltiple, ensayos con criterios claros u otros instrumentos que permitan una medición precisa y libre de sesgos personales. Su propósito es ofrecer una valoración justa y confiable, con resultados consistentes e independientes del evaluador, coherentes con los criterios preestablecidos

Aunque la normativa requiere calificaciones al final de cada periodo, es crucial reflexionar más allá de los números.

Es importante entender la diferencia entre **evaluar y calificar**.

La evaluación debe **mejorar el aprendizaje** e incluir una **evaluación sumativa y de proceso** con calificaciones por requisitos administrativos. Ambas perspectivas deben integrarse, garantizando la objetividad y el derecho del alumnado a ser evaluado de manera justa, según la regulación autonómica.

La evaluación no se limita a asignar notas; es un **proceso de retroalimentación** que guía la enseñanza y el aprendizaje, enfocándose en el desarrollo de habilidades

Debe ser una **oportunidad**, no solo cuantificar contenidos, destacar la evaluación como **guía para la enseñanza** es crucial, proporcionando información sobre el aprendizaje y mejorando metodologías.

Evaluamos para la mejora.

La **calificación** en Educación Infantil usará una escala de cuatro niveles (no adecuado, adecuado, bueno, excelente). En primaria, se emplearán cinco niveles (insuficiente del 1 al 4; suficiente en el 5; bien en el 6; notable en el 7 y 8; y sobresaliente en el 9 y 10).

LA TRAZABILIDAD. UNA APUESTA INCLUSIVA PARA MEJORAR LA EVALUACIÓN.

Poder personalizar el proceso de aprendizaje a cada niño es vital para facilitar su progreso y conseguir que utilice todo su potencial. Es necesario adaptar la enseñanza a las necesidades de cada alumno para lograr atender sus dificultades y aprender a potenciar sus puntos más fuertes. Aquí interviene la trazabilidad educativa, un elemento importantísimo en este proceso

La trazabilidad educativa nos permite hacer un seguimiento personalizado de la evolución del aprendizaje de nuestro alumnado, y así atender a la diversidad de necesidades en nuestra aula. Para ello, es necesario poder obtener los datos que nos muestren la actividad, los resultados y el progreso de los alumnos.

Todo ello, es ahora mucho más fácil gracias a las nuevas tecnologías, que consiguen que el proceso sea mucho más rápido y automático, además de permitir que el docente pueda acceder a información que de otra forma no tendría: en qué momento trabajan sus estudiantes, cuánto tiempo le dedican, cuántos intentos necesitan en cada pregunta... No obstante, ante tanta información, el reto más importante para los docentes es saber utilizar todos los datos recogidos para personalizar el aprendizaje de cada alumno. Es igualmente importante que la plataforma utilizada sea de sencillo manejo para todos; que permita a los docentes menos habituados a las TIC adaptarse a ella rápidamente e, incluso, que facilite que también los familiares puedan hacerlo.

¿Cómo funciona la trazabilidad educativa?

Utilizar herramientas digitales orientadas a este objetivo nos permite acceder a una gran cantidad de datos que nos aportarán la información necesaria para personalizar la educación a cada alumno. Aunque varían según la plataforma, generalmente podemos agruparlas en dos categorías:

- Seguimiento de uso: Se refiere a los datos relacionados con las conexiones a la plataforma y a cada recurso. Cuántas veces la visitan, cuánto tiempo dedican a cada recurso, cuántas veces acceden a ellos...
- Seguimiento de actividades: Suelen incluirse dos tipos de actividades, las autocorrectivas y las entregables. Las primeras, de respuesta cerrada (tipo test), tienen la ventaja de que son corregidas de forma automática por la aplicación, lo que ahorra un tiempo considerable al docente. Los trabajos entregables, por su parte, requieren que sea el profesor el que los revise y valore personalmente. En ambos casos, se podrá acceder a todos los datos relativos al tiempo dedicado, si han necesitado salir de la página para buscar más información, los intentos realizados, etc. Además, también puede medirse la participación en foros y debates.

Es también habitual que las herramientas nos permitan elaborar un seguimiento del progreso de los alumnos. Para ello, generan automáticamente informes a partir de las diferentes actividades y el uso de la plataforma, pudiendo referirse al conjunto de la clase o a estudiantes individuales.

Puede suponer un cambio importante en la forma de enseñar. El docente guía y evalúa el proceso de aprendizaje individualmente pudiendo aportar a cada alumno los recursos, soportes y ayudas necesarias según su desarrollo. De esta manera, cada estudiante puede desarrollar un proceso de aprendizaje personalizado que le permite aprender de forma más eficaz, autónoma y rica.

¿Qué es una lista de trazabilidad?

Es un documento o herramienta que permite seguir el progreso de un estudiante a lo largo del tiempo. En este caso, se utiliza para registrar las evidencias de aprendizaje y así poder evaluar de manera más precisa y objetiva su desempeño.

¿Por qué es importante una lista de trazabilidad?

- Personalización: Permite adaptar la enseñanza a las necesidades individuales de cada alumno.
- Seguimiento: Facilita el seguimiento del progreso y la identificación de áreas de mejora.
- Comunicación: Mejora la comunicación entre docentes, alumnos y familias.
- Evaluación: Proporciona información más completa y precisa para tomar decisiones pedagógicas.

Elementos clave de una lista de trazabilidad:

1. Datos del alumno: Nombre, curso, fecha de nacimiento.
2. Competencias clave: Las que se quieren evaluar (lectura, escritura, matemáticas, etc.).
3. Criterios de evaluación: Los indicadores que determinan si se ha alcanzado la competencia.
4. Evidencias: Muestras del trabajo del alumno (pruebas, proyectos, observaciones, etc.).
5. Fecha: Cuando se recogió la evidencia.
6. Observaciones: Comentarios adicionales sobre el progreso del alumno.

Cómo utilizar una lista de trazabilidad:

- Definir las competencias y criterios: Al inicio del curso, se establecen claramente las competencias a evaluar y los criterios para cada una.
- Recopilar evidencias: A lo largo del curso, se recogen diversas evidencias que demuestren el logro de las competencias.
- Analizar las evidencias: Se analizan las evidencias para determinar si el alumno ha alcanzado los criterios de evaluación.
- Retroalimentar al alumno: Se comparte con el alumno los resultados de la evaluación y se le proporciona retroalimentación para mejorar.
- Informar a las familias: Se informa a las familias sobre el progreso del alumno.

Ventajas de utilizar herramientas digitales:

- Organización: Facilita la organización y el almacenamiento de las evidencias.
- Visualización: Permite visualizar el progreso del alumno de forma gráfica.

- Colaboración: Facilita la colaboración entre docentes, alumnos y familias.
- Automatización: Puede automatizar algunos procesos, como la generación de informes.

Recomendaciones:

- Involucrar al alumno: Es importante que el alumno participe en el proceso de evaluación y conozca sus fortalezas y áreas de mejora.
- Ser flexible: La lista de trazabilidad debe ser flexible y adaptarse a las necesidades de cada alumno y cada contexto.
- Comunicación constante: La comunicación entre docentes, alumnos y familias es fundamental para garantizar el éxito del proceso.

Adaptar la lista de trazabilidad para alumnos con necesidades educativas especiales (NEAE) es fundamental para garantizar una evaluación justa y precisa de sus progresos.

Utilizando la lista de trazabilidad para promover la autonomía:

- Autoevaluación: Invita al alumno a reflexionar sobre su propio aprendizaje y a establecer metas personales.
- Selección de evidencias: Permite que el alumno participe en la selección de las evidencias que demuestran sus logros.
- Establecimiento de metas: Utiliza la lista para establecer metas a corto y largo plazo, de forma conjunta con el alumno.
- Celebración de los logros: Destaca los avances del alumno y celebra sus éxitos, reforzando así su autoestima y motivación.
- Fomento de la independencia: Gradualmente, delega al alumno mayor responsabilidad en la gestión de su propio aprendizaje.

¿Cómo utilizar estas listas?

- Personalización: Adapta los criterios y evidencias a las necesidades individuales de cada alumno.
- Flexibilidad: La lista debe ser flexible para permitir cambios y ajustes según el progreso del estudiante.
- Coevaluación: Involucra al alumno en el proceso de evaluación para fomentar su autonomía.
- Comunicación: Comparte la lista con las familias para mantenerlas informadas sobre el progreso de sus hijos.

Consejos adicionales:

- Utiliza un lenguaje claro y sencillo.
- Incluye ejemplos concretos de evidencias.
- Realiza observaciones regulares.
- Celebra los logros del alumno.

LISTA DE EVIDENCIAS TRAZABILIDAD CURSO 25/26

- Pruebas escritas: Exámenes, cuestionarios, trabajos.
- Trabajos prácticos: Proyectos, experimentos, maquetas.
- Portafolios: Colección de trabajos que muestran el progreso a lo largo del tiempo.
- Observaciones: Notas del docente sobre el desempeño del alumno en clase.
- Autoevaluaciones: Reflexiones del alumno sobre su propio aprendizaje.
- Trabajo audiovisual: Grabaciones de audio, video.
- Herramientas digitales para evaluar:
 - Google Classroom: Plataforma para crear y organizar clases en línea.
 - Seesaw: Plataforma para crear portafolios digitales.
 - Socrative: Plataforma para crear cuestionarios y encuestas.
 - Kahoot!: Plataforma para crear juegos educativos.
- Infografías.
- Rúbricas de evaluación.
- Listas de cotejo.
- Cuadernos de clase y de actividades del alumnado.
- Mapas conceptuales, resúmenes.
- Juegos educativos.
- Murales.
- Pruebas orales, debates.
- Foros

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PRIMARIA.

- Recogidos en la **Orden 30 de mayo de 2023**, por áreas y cursos junto a las competencias específicas a desarrollar. Cada docente, ha establecido en su programación los criterios adaptados a las competencias específicas a desarrollar por el alumnado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN INFANTIL.

3 AÑOS.

Crecimiento en Armonía

- Identificar la propia imagen corporal y sus características más destacadas.
- Reconocer las partes principales del cuerpo.
- Valorarse de forma positiva a sí mismo y a los demás.
- Mostrar confianza en sus propias capacidades.
- Establecer vínculos fluidos y equilibrados de relación con los demás.
- Poner en práctica hábitos básicos de cuidado personal, higiene, vestido, nutrición, prevención de accidentes y bienestar.
- Orientarse y actuar autónomamente en los espacios cotidianos.

Descubrimiento y Exploración del entorno

- Identificar algunos cambios naturales ligados a los cambios de las estaciones

y las condiciones meteorológicas.

- Reconocer a los grupos sociales de su entorno y las relaciones que mantienen.
- Conocer las manifestaciones culturales más destacadas de su Comunidad.
- Identificar y conocer las características principales de las plantas y animales.
- Conocer que vive en el planeta Tierra.
- Identificar algunos cambios que se han producido en las actividades cotidianas con el paso del tiempo.
- Utilizar los números del 1 al 3.
- Emplear los ordinales del 1º y último.
- Agrupar, añadir o quitar elementos para llegar a una cantidad establecida.
- Manejar nociones básicas espaciales, temporales y de medida.
- Identificar y trazar las formas geométricas trabajadas.
- Ordenar secuencias temporales.
- Completar y verbalizar el criterio de distintas series de dos elementos.
-

Comunicación y Representación de la Realidad

- Expresarse con claridad para manifestar deseos, sentimientos y experiencias.
- Identificar y escribir su nombre en mayúscula.
- Conocer algunas letras.
- Realizar correctamente los trazos propuestos.
- Comprender y reproducir algunos textos orales: cuentos, adivinanzas y poemas.
- Comprender palabras significativas en inglés.
- Narrar coherentemente con sus palabras historias conocidas.
- Realizar creaciones propias a partir de la observación de una obra de arte.
- Aplicar en producciones personales distintas técnicas y materiales plásticos.
- Discriminar el sonido de algunos instrumentos de percusión, cuerda y viento.
- Reconocer distintas cualidades del sonido: duración e intensidad.
- Dramatizar canciones y audiciones musicales.
- Expresarse a través de actividades de juego corporal y dramático.

Hábitos y actitudes

- Valorarse de forma positiva a sí mismo y a los demás.
- Relacionarse de forma fluida con los demás.
- Mostrar autonomía en los hábitos básicos de salud, higiene y nutrición.
- Participar en las actividades y juegos de grupo e individuales.
- Respetar las normas de comportamiento en casa, en la calle y en el aula.
- Valorar y respetar las tradiciones propias y de otras culturas.
- Escuchar las intervenciones de los demás y respeta el turno de palabra.

4 AÑOS.

Crecimiento en Armonía.

- Identificar la propia imagen corporal y sus características más destacadas.
- Reconocer las partes principales del cuerpo.
- Valorarse de forma positiva a sí mismo y a los demás.

- Mostrar confianza en sus propias capacidades.
- Establecer vínculos fluidos y equilibrados de relación con los demás.
- Poner en práctica hábitos básicos de cuidado persona, higiene, vestido, nutrición, prevención de accidentes y bienestar.
- Orientarse y actuar autónomamente en los espacios cotidianos.

Descubrimiento y Exploración del Entorno.

- Identificar algunos cambios naturales ligados a los cambios de las estaciones y las condiciones meteorológicas.
- Reconocer a los grupos sociales de su entorno y las relaciones que mantienen.
- Conocer las manifestaciones culturales más destacadas de su Comunidad.
- Identificar y conocer las características principales de las plantas y animales.
- Conocer que vive en el planeta Tierra.
- Identificar algunos cambios que se han producido en las actividades cotidianas con el paso del tiempo.
- Utilizar los números del 0 al 6.
- Emplear los ordinales del 1.^º al 4^º.
- Agrupar, añadir o quitar elementos para llegar a una cantidad establecida.
- Manejar nociones básicas espaciales, temporales y de medida.
- Resolver sencillos problemas matemáticos con sumas y restas.
- Identificar y trazar las formas y cuerpos geométricos trabajados.
- Ordenar secuencias temporales.
- Completar y verbalizar el criterio de distintas series.

Comunicación y Representación de la realidad.

- Expresarse con claridad para manifestar deseos, sentimientos y experiencias.
- Identificar y escribir su nombre.
- Conocer algunas letras y escribir palabras significativas.
- Realizar correctamente los trazos propuestos.
- Comprender y reproducir algunos textos orales: cuentos, adivinanzas y poemas.
- Comprender palabras significativas en inglés.
- Narrar coherentemente con sus palabras historias conocidas.
- Realizar creaciones propias a partir de la observación de una obra de arte.
- Aplicar en producciones personales distintas técnicas y materiales plásticos.
- Discriminar el sonido de algunos instrumentos de percusión, cuerda y viento.
- Reconocer distintas cualidades del sonido: duración e intensidad.
- Dramatizar canciones y audiciones musicales.
- Expresarse a través de actividades de juego corporal y dramático.

Hábitos y actitudes

- Valorarse de forma positiva a sí mismo y a los demás.
- Relacionarse de forma fluida con los demás.
- Mostrar autonomía en los hábitos básicos de salud, higiene y nutrición.
- Participar en las actividades y juegos de grupo e individuales.
- Respetar las normas de comportamiento en casa, en la calle y en el aula.
- Valorar y respetar las tradiciones propias y de otras culturas.
- Escuchar las intervenciones de los demás y respeta el turno de palabra.

5 AÑOS.

Crecimiento en Armonía

1. Identificar la propia imagen corporal y sus características más destacadas.
2. Reconocer las partes principales del cuerpo.
3. Valorarse de forma positiva a sí mismo y a los demás.
4. Mostrar confianza en sus propias capacidades.
5. Establecer vínculos fluidos y equilibrados de relación con los demás.
6. Poner en práctica hábitos básicos de higiene, vestido, nutrición y prevención de accidentes.
7. Orientarse y actuar autónomamente en los espacios cotidianos.

Descubrimiento y Exploración del Entorno

8. Identificar algunos cambios naturales ligados a los cambios de las estaciones y las condiciones meteorológicas.
9. Reconocer a los grupos sociales de su entorno y las relaciones que mantienen.
10. Conocer las manifestaciones culturales más destacadas de su Comunidad.
11. Identificar y conocer las características principales de las plantas y animales.
12. Conocer que vive en el planeta Tierra.
13. Identificar algunos cambios que se han producido en las actividades cotidianas con el paso del tiempo.
14. Utilizar los números del 0 al 10.
15. Emplear los ordinales del 1.^º al 9.^º
16. Agrupar, añadir o quitar elementos para llegar a una cantidad establecida.
17. Manejar nociones básicas espaciales, temporales y de medida.
18. Resolver sencillos problemas matemáticos con sumas y restas.
19. Identificar y trazar las formas y cuerpos geométricos trabajados.
20. Ordenar una secuencia temporal de hasta seis escenas.
21. Completar y verbalizar el criterio de distintas series.

Comunicación y Representación de la Realidad

22. Expresarse con claridad para manifestar deseos, sentimientos y experiencias.
23. Identificar y escribir su nombre.
24. Conocer algunas letras y escribe palabras significativas.
25. Realizar correctamente los trazos propuestos.
26. Comprender y reproducir algunos textos orales: cuentos, adivinanzas y poemas.
27. Comprender palabras significativas en inglés.
28. Narrar coherentemente con sus palabras historias conocidas.
29. Realizar creaciones propias a partir de la observación de una obra de arte.
30. Aplicar en producciones personales distintas técnicas y materiales plásticos.
31. Discriminar el sonido de algunos instrumentos de percusión, cuerda y viento.
32. Reconocer distintas cualidades del sonido: duración e intensidad.
33. Dramatizar canciones y audiciones musicales.
34. Expresarse a través de actividades de juego corporal y dramático.

Hábitos y actitudes

35. Valorarse de forma positiva a sí mismo y a los demás.
36. Relacionarse de forma fluida con los demás.
37. Mostrar autonomía en los hábitos básicos de salud, higiene y nutrición.
38. Participar en las actividades y juegos de grupo e individuales.

39. Respetar las normas de comportamiento en casa, en la calle y en el aula.
40. Valorar y respetar las tradiciones propias y de otras culturas.

41. Escuchar las intervenciones de los demás y respeta el turno de palabra.

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

INFANTIL

- Informe individual de evaluación individualizado (Anexo V de la Orden 30 de mayo de 2023)
- Informe individualizado de final de ciclo.
- Informe de final de etapa.
- Expediente personal.
- Actas de evaluación (ver modelo)
- Boletines de calificaciones y actas de equipos docentes.

PRIMARIA

- Actas de evaluación (ver modelo)
- Expediente académico.
- Historial académico.
- Informe final de etapa.
- Informe personal por traslado.
- Boletines de calificaciones y actas de equipos docentes

ACTA N.^o _____

En Almería, a dede 2025, a las.... horas, se reúne el Equipo docente de..... nombrado a continuación:

D/D^a

D/D^a

D/D^a

D/D^a

D/D^a

D/D^a

D/D^a

Sesión deevaluación.

Y con el siguiente Orden del día:

1. **Recogida de resultados del alumnado del grupo. Valoración cuantitativa. Datos estadísticos de alumnado suspenso y aprobado.**
2. **Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados. Evaluación cualitativa.**
3. **Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo.**

- a. **Características del grupo**
- b. **Seguimiento y valoración de las medidas acordadas en el acta anterior, valoración a nivel de grupo, por áreas y competencias según las calificaciones.**
- 4. **Acuerdos y decisiones de carácter individual. Estudio pormenorizado de la situación de cada alumno.**
 - a. **Circunstancias especiales en el alumnado**
 - b. **Causas que influyen en la calificación.**
- 5. **Información que, sobre el proceso personal del aprendizaje, se va a transmitir a las familias.**

6. Valoración de la práctica docente, proceso de enseñanza/aprendizaje y medidas a adoptar.

- a) Organización del aula. Valoración y medidas a adoptar.
- b) Aprovechamiento de los recursos del centro. Valoración y medidas a adoptar.
- c) Coordinación entre los miembros del Equipo Docente. Valoración y medidas a adoptar.
- d) Regularidad y calidad de la relación con las familias. Medidas adoptar.
- e) Valoración de la actitud, convivencia, relación con el grupo y relación profesorado- alumnado. Medidas a adoptar.
- f) Pertinencia de objetivos propuestos, desarrollo y adquisición de las diferentes competencias, reflejada en los criterios e instrumentos de evaluación con la trazabilidad precisa e inclusiva desarrollada.

7. Observaciones.

8. Diligencia.

Número de acta:

Participantes:

Ausentes:

9. Conclusiones.

10. Ruegos y preguntas.

DESARROLLO.

1. Recogida de resultados del alumnado del grupo. Valoración cuantitativa. Datos estadísticos de alumnado suspenso y aprobado.

Áreas	% Suf	% B	% Not	% SB	% Suspensos
Matemáticas					
Lengua castellana y Literatura					
Inglés					
Conocimiento del Medio					
Francés					
Educación Física					
Educación Artística					
Religión					
ATEDU					

PARA EVALUACIÓN INICIAL PONER SOLAMENTE LAS INSTRUMENTALES

2. Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación para mejorar los resultados. Evaluación cualitativa.

Cada equipo docente la suya

Causa / Factor		Valoración
1	Hábitos de trabajo del grupo	
2	Motivación del grupo.	
	Adaptación metodológica al alumnado.	
3	Cambios introducidos en las SdA	
4	Aplicación de técnicas de estudio	
5	Trazabilidad empleada	
6	Adecuación de la dificultad de las preguntas	

Propuestas de mejora a implementar para todo el grupo en la siguiente evaluación partiendo de los factores que han influido en los resultados.	N. ^o Factor
--	---------------------------

Valoración de las propuestas de mejora de la evaluación. En la ev. Inicial no hay que poner este cuadro.	Positiva	Negativa	No realizada
Observaciones:			

3. Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo.

a. Características del grupo

Fortalezas	Debilidades
En clima de trabajo: actitud, interés, esfuerzo, participación, comportamiento, convivencia, incidencias.	

b. Seguimiento y valoración de las medidas acordadas en el acta anterior, valoración a nivel de grupo, por áreas y competencias según las calificaciones.

Cada especialista hace los comentarios pertinentes de su área y se la da al tutor en la sesión de evaluación. Es lo mismo para todas las áreas.

Áreas	Valoración
Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Valoración del plan de razonamiento matemático • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad • Valoración del desarrollo del plan de refuerzo de la competencia matemática.
Lengua castellana y Literatura	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Valoración del plan lector • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del desarrollo del plan de refuerzo de la competencia lingüística.
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
Conocimiento del Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
Francés	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
Área de lengua transversal.	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
Educación Artística	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
Religión	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad
ATEDU	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las competencias a desarrollar al nivel del alumnado • Metodología adaptada a sus intereses • Recursos para atender a la diversidad • Relación adecuada de competencias, criterios e instrumentos de evaluación con su trazabilidad

c. Nuevas incorporaciones o bajas del grupo.

4. Acuerdos y decisiones de carácter individual. Estudio pormenorizado de la situación de cada alumno.

a) Circunstancias especiales en el alumnado

- Alumno/a:

Área/s que no supera y nivel competencial:

- Atención al alumnado:

Alumnado atendido por PT de conducta

Alumnado con conductas contrarias o gravemente perjudiciales

Alumnado con desconocimiento del idioma.

Alumnado atendido en PROA Andalucía, PALI:

Alumnado atendido por Al:

Alumnado atendido por Pt:

Programas de refuerzo del aprendizaje por suspender áreas del curso anterior:
(valoración aquí además de en Seneca)

Programas de refuerzo por dificultades encontradas en la evaluación:

Programas de refuerzo por repetir curso:

Adaptación curricular de acceso:

Adaptación curricular no significativa:

Programa específico (alumnado que asiste a PT):

Programa de profundización:

Alumnado del plan de refuerzo de la competencia matemática:

Alumnado del plan de refuerzo de la competencia lingüística:

Absentismo:

Puntualidad:

Programas de compensatoria:

CADA UNO PONE EL QUE TENGA

b) Causas que influyen en la calificación.

Para detectar alumnado NEAE y atender a la diversidad.

Causas	Si	En parte	No
Presenta un buen grado de dominio de las técnicas instrumentales básicas			
Presenta un buen grado de atención a las explicaciones en las clases.			
Presenta NEAE asociadas a sus capacidades cognitivas y afectivas.			
El/La alumno/a está inmerso en un clima desfavorecido socioculturalmente.			
Posee unos buenos hábitos de trabajo			
El/La alumno/a posee un buen grado de motivación.			
Las faltas de asistencia del alumno/a han influido en sus calificaciones			
Los cuadernos de trabajo de este/a alumno/a son adecuados a lo demandado.			
El/La alumno/a presenta un buen comportamiento en clase, ayudando a sus compañeros/as; se integra correctamente.			
La familia ha participado activamente cuando se le ha requerido su colaboración.			
Las propuestas planteadas en la evaluación anterior han surtido efectos positivos.			

Propuestas de mejora
•
•
•
Acuerdos tomados
•
•
•
Comunicación a las familias / Compromisos familiares o de convivencia

5. Información que, sobre el proceso personal del aprendizaje, se va a transmitir a las familias. (ítems de fortalezas y debilidades por alumno)

1. Comprensión de conceptos y desarrollo de los saberes básicos.
2. Autonomía y resolución de problemas (trabaja de forma independiente, intenta resolver los problemas por sí mismo antes de pedir ayuda)
3. Habilidad de planificar el trabajo, de seguir instrucciones y resolver problemas
4. Gestión del tiempo (utiliza el tiempo en clase y de estudio de manera eficiente)
5. Planificación del trabajo (sabe organizar sus tareas escolares, entrega los trabajos a tiempo)
6. Curiosidad y ganas de aprender cosas nuevas
7. Interés y motivación (muestra curiosidad por los temas que se estudian, participa activamente en las actividades)
8. Esfuerzo y perseverancia (se esfuerza por superar dificultades, termina las tareas a pesar de los obstáculos)
9. Participación y respeto (levanta la mano para hablar, escucha a los demás y respeta sus opiniones)
10. Creatividad y uso imaginativo de los diferentes lenguajes y materiales
11. Colaboración en equipo (trabaja bien con otros compañeros en proyectos grupales, aporta ideas y contribuye al trabajo en común)
12. Autoevaluación y búsqueda de estrategias alternativas de generalización de los aprendizajes
13. Respeto y empatía (es respetuoso con los demás, tanto con los compañeros como con los maestros, muestra empatía ante las emociones de los demás)
14. Gestión de emociones (cómo reacciona ante la frustración y el fracaso, es capaz de expresar sus sentimientos de forma adecuada)
15. Hábito de estudio (dedica un tiempo regular a repasar lo aprendido, sigue una rutina de estudio en casa)
16. Actitud participativa en cualquier momento de la vida académica
17. Responsabilidad (cuida los materiales escolares, es responsable de sus pertenencias y tareas)
18. Presentación y pulcritud (presenta sus trabajos de forma ordenada y limpia)

6. Valoración de la práctica docente, proceso de enseñanza/aprendizaje y medidas a adoptar.

a) Organización del aula. Valoración y medidas a adoptar.

- b) Aprovechamiento de los recursos del centro. Valoración y medidas a adoptar.
- c) Coordinación entre los miembros del Equipo Docente. Valoración y medidas a adoptar.
- d) Regularidad y calidad de la relación con las familias. Medidas adoptar.
- e) Valoración de la actitud, convivencia, relación con el grupo y relación profesorado- alumnado. Medidas a adoptar.
- f) Pertinencia de objetivos propuestos, desarrollo y adquisición de las diferentes competencias, reflejada en los criterios e instrumentos de evaluación con la trazabilidad precisa e inclusiva desarrollada.

7.Observaciones.

8.Diligencia.

Número de acta:

Participantes:

Ausentes:

9.Conclusiones.

10.Ruegos y preguntas.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a lashoras del día citado en el encabezamiento del acta.

Firma digital

Tutor	Equipo docente.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PERMANENCIA EN UNA ETAPA O CICLO.

Cuando se considera que el alumnado ha alcanzado un mínimo establecido de competencias clave y tiene un adecuado grado de madurez, puede pasar de ciclo o etapa educativa.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas y sea evidente que para la adquisición del desarrollo armónico y autónomo del alumno sea pertinente la no promoción, permanecerá un año más en el mismo ciclo. En infantil, bajo informe y valoración de la orientadora se podrá permanecer un año más en 5 años.

Sólo se puede repetir un curso, convenientemente en primer ciclo, y debe ir acompañado de un programa de refuerzo del aprendizaje para cada una de las materias no superadas.

Las familias deben aprobar la permanencia en un curso.

LA AUTOEVALUACIÓN.

La autoevaluación de los centros educativos es un proceso esencial de su funcionamiento que contribuye a conocer sus logros y dificultades, además de asumir medidas eficaces para cumplimiento de sus fines, que se concretas en torno al éxito escolar de todo el alumnado.

Es un proceso transparente y participado de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la comunidad educativa, para mejorar los procesos de E-A, los logros escolares del alumnado y la actividad profesional docente/organización escolar.

Para poder desarrollar nuestra propia evaluación y valorar las fortalezas y oportunidades de acción de las que disponemos, tenemos que tener presente varios aspectos:

- Referentes: Objetivos del plan de centro, indicadores homologados, plan de mejora, resultados del propio centro, resultados de las pruebas de diagnóstico, proyecto de dirección.
- Se usan indicadores establecidos por AGAEVE y el ETCP, dando respuesta a lo factores clave: planificación, concreción, evaluación, inclusión, organización, convivencia...
- Asesoramiento y supervisión de la inspección.
- Contenidos: funcionamiento del centro, programas desarrollados, procesos E-A y resultados del alumnado, medidas y actuaciones de atención a la diversidad.
- Se plasma en una Memoria de Autoevaluación (anual) que incluye: la valoración de los logros y dificultades, propuestas de mejora.

Se elabora por el equipo de evaluación: Equipo directivo, un parent y un maestro del consejo escolar.

Se aprueba antes del 30 de junio y se sube a Séneca.

PRUEBAS ESPECÍFICAS LOMLOE

El art. 14 establece las pruebas de diagnóstico para el nivel de 4º de primaria.

- De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, en el cuarto curso de EP, todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. No tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa.
- El claustro realizará un análisis del proceso llevado a cabo y del nivel competencial del alumnado, que se elevará al consejo escolar para su conocimiento.

- Para la corrección de las pruebas de lengua castellana y matemáticas, serán apoyados por los maestros de los demás ciclos, y para lengua extranjera serán apoyados por los especialistas de inglés y los maestros de bilingüe.
- Se rellenan las plantillas y la jefatura de estudios pasa a Séneca los resultados.
- El ETCP hace un informe con los resultados para trasladar al claustro y consejo escolar.

LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

• INSTRUCCIÓN 12/2022, DE 23 DE JUNIO.

El ED adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando en consideración la información y el criterio del tutor. Las decisiones sobre la promoción se adoptan al finalizar los cursos de segundo, cuarto y sexto, siendo automática en el resto de cursos de la etapa. El alumnado promociona de curso cuando el ED considere que las áreas que, en su caso, no pudieran 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. Promocionarán quienes hayan superado las áreas cursadas.

El alumnado que promocione sin superar todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo que establezca el ED. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo. Se puede repetir una sola vez en la etapa, y se toma como medida excepcional tras agotar el resto de medidas de atención a la diversidad y diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje.

El PE especifica los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, incluyendo la forma en que las familias puedan ser oídas para adoptar la decisión de la promoción (tutorías, séneca en su defecto).

En Andalucía, la promoción del alumnado de primaria se decide de forma colegiada por el equipo docente al final de cada ciclo. Se considera que un alumno debe promocionar si ha cubierto la fase de formación y puede desarrollar los objetivos del siguiente curso.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

- El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor.
- Se accede al curso o la etapa siguiente cuando el equipo docente estime que los aprendizajes que, en su caso no se hubieran alcanzado no impiden al alumno/a seguir con su aprovechamiento su formación. En todo caso, promocionarán quienes, a juicio del equipo docente, hayan alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.
- El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado el curso anterior.
- Los tutores de 2º y 4º emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno/a, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

- Cada alumno/a al finalizar la etapa dispondrá de un informe sobre su evolución y las competencias desarrolladas.
- Las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos Segundo, Cuarto y Sexto, siendo automática en el resto de cursos de la etapa.
- El progreso del alumno en el conjunto de los procesos de aprendizaje
- El grado de desarrollo de las competencias clave
- La información y el criterio del tutor o tutora
- El equipo docente puede organizar un plan específico de refuerzo para que el alumno pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias
- Permanencia en un mismo curso (2º, 4º, 6º). Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá carácter excepcional.

PERFIL COMPETENCIAL

El currículo que desarrolla la etapa de Educación Primaria en Andalucía incorpora el Perfil competencial como elemento necesario que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar cada ciclo de esta etapa e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término de los mismos. Este perfil se concibe, por tanto, como el referente para la toma de decisiones relacionadas con la promoción del alumnado al completar cada uno de los ciclos de la etapa. La vinculación entre competencias clave y retos del siglo XXI es la que dará sentido a los aprendizajes, al acercar la escuela a situaciones, cuestiones y problemas reales de la vida cotidiana, lo que, a su vez, proporcionará el necesario punto de apoyo para favorecer situaciones de aprendizaje significativas y relevantes, tanto para el alumnado como para el personal docente, garantizándose, así, que todo alumno o alumna que supere con éxito la Educación Primaria y, por tanto, haya adquirido y desarrollado las competencias clave definidas en el Perfil, sepa activar los aprendizajes adquiridos para responder a los principales desafíos a los que deberá hacer frente a lo largo de su vida:

- Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.
- Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
- Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
- Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan.

- Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.
- Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva.
- Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.
- Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas.
- Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último.

Estos contenidos disciplinares son imprescindibles, porque sin ellos el alumnado no entendería lo que ocurre a su alrededor y, por tanto, no podría valorar críticamente la situación ni, mucho menos, responder adecuadamente. Lo esencial de la integración de los retos en el Perfil radica en que añaden una exigencia de actuación, la cual conecta con el enfoque competencial del currículo: la meta no es la mera adquisición de contenidos, sino aprender a utilizarlos para solucionar necesidades presentes en la realidad.

Las competencias clave que se recogen en el Perfil competencial son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la citada Recomendación del Consejo de la Unión Europea. Esta adaptación responde a la necesidad de vincular dichas competencias con los retos y desafíos del siglo XXI, con los principios y fines del sistema educativo establecidos en la LOE y con el contexto escolar, ya que la Recomendación se refiere al aprendizaje permanente que debe producirse a lo largo de toda la vida, mientras que el Perfil remite a un momento preciso y limitado del desarrollo personal, social y formativo del alumnado: la etapa de la Educación Primaria. Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en este Perfil competencial, y que son las siguientes:

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

- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales.

La transversalidad es una condición inherente al Perfil competencial, en el sentido de que todos los aprendizajes contribuyen a su consecución. De la misma manera, la adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única área o ámbito, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas áreas o ámbitos y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas.

PROPIUESTA DE GRADUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE DE LAS ÁREAS INSTRUMENTALES CON SUS DESCRIPTORES POR CICLO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Teniendo en cuenta lo regulado en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del presente Decreto, se presentan a continuación los descriptores de cada una de las competencias clave secuenciados en los tres ciclos que conforman la etapa de Educación Primaria, tomando como referente el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa. La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

Descriptores operativos al finalizar cada ciclo de Educación Primaria

AL COMPLETAR EL PRIMER CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL TERCER CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
---	--	---

CCL1. Expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera ordenada y organizada, siguiendo indicaciones, ideas, vivencias, emociones o sentimientos en diversas situaciones socio-comunicativas y participa regularmente en interacciones sencillas, cotidianas y habituales de comunicación con actitud de respeto tanto para intercambiar información como para iniciarse en la construcción de vínculos personales.	CCL1. Expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera clara y ajustada, con cierta autonomía, ideas, hechos, conceptos, sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones de comunicación y participa de manera comprensible en conversaciones, dinámicas de grupo sociales y diálogos breves entre iguales que le ayudan a establecer interacciones basadas en el respeto, la tolerancia, la cooperación y la aceptación en el grupo a los que pertenece.	CCL1. Expresa hechos, conceptos, pensamientos, opiniones o sentimientos de forma oral, escrita, signada o multimodal, con claridad y adecuación a diferentes contextos cotidianos de su entorno personal, social y educativo, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa, tanto para intercambiar información y crear conocimiento como para construir vínculos personales.
CCL2. Comprende e identifica, de manera guiada, la idea principal y el sentido global de textos orales, escritos, signados o multimodales breves y sencillos de los ámbitos personal, social y educativo, iniciándose en su valoración, para participar activamente en las dinámicas de los grupos sociales a los que pertenece	CCL2. Comprende, identifica e interpreta el sentido general de textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos e informaciones sobre temas habituales y concretos de los ámbitos personal, social y educativo, progresando en su valoración, para participar activamente en actividades cooperativas y para construir conocimiento.	CCL2. Comprende, interpreta y valora textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos de los ámbitos personal, social y educativo, para participar activamente en contextos cotidianos y para construir conocimiento.
CCL3. Se inicia en la búsqueda y localización guiada de información sencilla de distintos tipos de textos de una fuente documental acorde a su edad, descubriendo su utilidad en el proceso acompañado de la lectura y comprensión de estructuras sintácticas básicas de uso muy común al ámbito cercano para ampliar conocimientos y	CCL3. Busca, localiza y selecciona, de manera dirigida, información de distintos tipos de textos, procedente de hasta dos fuentes documentales, e interpreta y valora la utilidad de la información, incidiendo en el desarrollo de la lectura para ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales aportando el punto de vista personal y creativo,	CCL3. Localiza, selecciona y contrasta, con el debido acompañamiento, información sencilla procedente de dos o más fuentes, evaluando su fiabilidad y utilidad en función de los objetivos de lectura, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla adoptando un punto de vista creativo,

aplicarlos a pequeños trabajos personales, identificando su autoría.	identificando los derechos de autor.	crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.
CCL4. Se inicia en la lectura de diferentes textos apropiados a su edad, seleccionados de manera acompañada, y en el uso de estrategias simples de comprensión lectora como fuente de disfrute y enriquecimiento personal, mostrando actitudes de respeto hacia el patrimonio literario reconociéndolo como un bien común, creando textos muy breves y sencillos relacionados con sus experiencias e intereses a partir de pautas o modelos dados.	CCL4. Lee diferentes textos apropiados a su edad y cercanos a sus gustos e intereses, seleccionados con creciente autonomía, utilizando estrategias básicas de comprensión lectora como fuente de disfrute, deleite y ampliación de los conocimientos, apreciando la riqueza de nuestro patrimonio literario, y creando textos sencillos basados en su experiencia y conocimientos previos con intención cultural y literaria a partir de pautas o modelos dados.	CCL4. Lee obras diversas adecuadas a su progreso madurativo, seleccionando aquellas que mejor se ajustan a sus gustos e intereses; reconoce el patrimonio literario como fuente de disfrute y aprendizaje individual y colectivo; y moviliza su experiencia personal y lectora para construir y compartir su interpretación de las obras y para crear textos de intención literaria a partir de modelos sencillos.
CCL5. Participa regularmente en prácticas comunicativas diversas sobre temas de actualidad o cercanos a sus intereses, destinados a favorecer la convivencia, haciendo un uso adecuado y no discriminatorio del lenguaje, iniciándose en la gestión dialogada de conflictos, respetando y aceptando las diferencias individuales y valorando las cualidades y opiniones de los demás.	CCL5. Participa activamente en prácticas comunicativas y en actividades cooperativas con actitud de respeto y escucha, progresando en la gestión dialogada de conflictos que favorezcan la convivencia, evitando discriminaciones por razones de género, culturales y sociales, que ayuden a realizar juicios morales fundamentados y a favorecer un uso adecuado y ético de los diferentes sistemas de comunicación	CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la gestión dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, detectando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.

COMPETENCIA PLURILINGÜE

La competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer

transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

Descriptores operativos al finalizar cada ciclo de Educación Primaria

AL COMPLETAR EL PRIMER CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL TERCER CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CP1. Reconoce e identifica palabras o expresiones para responder a necesidades comunicativas sencillas próximas a su experiencia de, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares y muestra interés y respeto por las distintas lenguas de su entorno personal, social y educativo.	CP1. Reconoce y emplea, de manera guiada, expresiones breves y sencillas de uso cotidiano y de relevancia personal que respondan a necesidades educativas sencillas, próximas a su experiencia y adecuadas a su nivel de desarrollo de, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares, mostrando interés y respeto por las distintas lenguas de su entorno personal, social y educativo.	CP1. Usa, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a necesidades comunicativas sencillas y predecibles, de manera adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a situaciones y contextos cotidianos de los ámbitos personal, social y educativo.
CP2. Se inicia en el reconocimiento y muestra interés por conocer la diversidad lingüística de su entorno y, de manera guiada, interviene en situaciones interculturales cotidianas mediante estrategias básicas para mejorar su capacidad de interactuar con otras personas en una lengua extranjera, ampliando progresivamente su vocabulario.	CP2. Identifica y aprecia la diversidad lingüística de su entorno y, de forma dirigida, utiliza ciertas estrategias elementales que le faciliten la comprensión y la comunicación en una lengua extranjera en contextos comunicativos cotidianos y habituales, ampliando su vocabulario.	CP2. A partir de sus experiencias, reconoce la diversidad de perfiles lingüísticos y experimenta estrategias que, de manera guiada, le permiten realizar transferencias sencillas entre distintas lenguas para comunicarse en contextos cotidianos y ampliar su repertorio lingüístico individual.
CP3. Muestra interés por conocer y respetar la diversidad lingüística y cultural de su entorno,	CP3. Conoce y aprecia la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando el desarrollo de	CP3. Conoce y respeta la diversidad lingüística y cultural presente en su entorno, reconociendo y

facilitando la comunicación y aprendizaje de una nueva lengua, y fomentando el diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los demás.	estrategias comunicativas, el enriquecimiento personal, la mejora del diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los demás.	comprendiendo su valor como factor de diálogo, para mejorar la convivencia.
---	--	---

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM)

La competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible. La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos. La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social. La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

Descriptoros operativos al finalizar cada ciclo de Educación Primaria

AL COMPLETAR EL PRIMER CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL TERCER CICLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
STEM1. Se inicia, de manera guiada, en la resolución de problemas del entorno inmediato para resolver pequeñas investigaciones matemáticas, utilizando algunos razonamientos y estrategias simples en situaciones conocidas, y reflexionando sobre el proceso seguido y las conclusiones obtenidas.	STEM1. Identifica y resuelve problemas, de manera pautada, relacionados con el entorno para realizar pequeñas experiencias de trabajo referidos a cálculo, medidas, geometría, reflexionando sobre las decisiones tomadas, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, expresando de forma razonada, el proceso realizado.	STEM1. Utiliza, de manera guiada, algunos métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones conocidas, y selecciona y emplea algunas estrategias para resolver problemas reflexionando sobre las soluciones obtenidas.

STEM2. Realiza pequeños planteamientos, de forma dirigida, para entender y formular preguntas sobre problemas y experimentos muy sencillos de cantidades pequeñas y de objetos, hechos y fenómenos cercanos y que ocurren a su alrededor, utilizando herramientas e instrumentos necesarios que le permitan resolver situaciones o problemas que se le presenten.	STEM2. Reflexiona sobre los problemas resueltos, buscando respuestas adecuadas que le ayuden a resolver los cálculos numéricos, y a explicar algunos de los fenómenos que ocurren a su alrededor, utilizando, con indicaciones, herramientas e instrumentos que faciliten la realización de experimentos sencillos.	STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar algunos de los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, planteándose preguntas y realizando experimentos sencillos de forma guiada.
STEM3. Se inicia en el planteamiento de pequeños proyectos que impliquen resolver operaciones simples y sigue los pasos del proceso de forma guiada y con indicaciones para generar un producto creativo sencillo, siendo capaz de compartir con el grupo el producto final obtenido sin que suponga una situación de conflicto, negociando acuerdos como medida para resolverlos.	STEM3. Realiza de forma guiada proyectos, siendo capaz de seguir los pasos del proceso de pequeños experimentos e investigaciones, que impliquen la participación activa y responsable en el trabajo en equipo, utilizando el acuerdo como forma de resolver los conflictos y anticipando los posibles resultados que permitan evaluar el producto final creado.	STEM3. Realiza, de forma guiada, proyectos, diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos, adaptándose ante la incertidumbre, para generar en equipo un producto creativo con un objetivo concreto, procurando la participación de todo el grupo y resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir.
STEM4. Comunica de manera clara y adecuada los resultados obtenidos usando un vocabulario específico básico sobre el proceso seguido en tareas sencillas y pequeños trabajos realizados en distintos formatos (imágenes, dibujos, símbolos...), explicando los pasos seguidos con ayuda de un guion y apoyo de herramientas digitales que le ayuden a compartir nuevos conocimientos.	STEM4. Comunica de manera ordenada y organizada con un lenguaje científico básico el proceso y los resultados obtenidos en las tareas y trabajos realizados, utilizando diferentes formatos (dibujos, gráficos, esquemas, tablas...) y fuentes de información extraídas de diversas herramientas digitales que le ayuden a compartir y construir nuevos conocimientos.	STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de algunos métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos de forma clara y veraz, utilizando la terminología científica apropiada, en diferentes formatos (dibujos, diagramas, gráficos, símbolos...) y aprovechando de forma crítica, ética y responsable la cultura digital para compartir y construir nuevos conocimientos.
STEM5. Desarrolla hábitos de respeto y	STEM5. Identifica posibles consecuencias de	STEM5. Participa en acciones fundamentadas

cuidado hacia la salud propia, el entorno, los seres vivos y el medio ambiente, identificando el impacto positivo o negativo de algunas acciones humanas sobre el medio natural, iniciándose en el uso y práctica del consumo responsable.	comportamiento que influyan positiva o negativamente sobre la salud, el entorno, los seres vivos y el medio ambiente y pone en práctica hábitos de vida sostenible, consumo responsable y de cuidado, respeto y protección del entorno.	científicamente para promover la salud y preservar el medio ambiente y los seres vivos, aplicando principios de ética y seguridad y sobre el medio natural, iniciándose en el uso y práctica del consumo responsable. vida sostenible, consumo responsable y de cuidado, respeto y protección del entorno. practicando el consumo responsable.
--	---	--

- Los descriptores operativos del resto de áreas se especifican en el siguiente enlace, perteneciente a la Instrucción 12/2022 por la que se establecen los aspectos de organización y funcionamiento para los centros, (págs. 11 a 22).
https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/2022-08/04082022_20220623_instruccion_organizacionEducacionPrimaria_2022_2023.pdf

1.PROMOCION COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.

Para que un niño de **segundo de primaria** en Andalucía sea considerado competente en comunicación lingüística y pueda promocionar de ciclo, debe haber desarrollado una serie de habilidades y conocimientos en las diferentes dimensiones de esta competencia. A continuación, se detallan los aspectos clave que se deben tener en cuenta:

1. Comunicación Oral:

- **Comprensión oral:**
 - Debe ser capaz de comprender mensajes orales sencillos, como instrucciones, explicaciones y narraciones.
 - Debe poder identificar la información relevante en un mensaje oral y responder a preguntas sencillas sobre el mismo.
- **Expresión oral:**
 - Debe poder expresarse de forma clara y coherente, utilizando un vocabulario adecuado a su edad.
 - Debe ser capaz de participar en conversaciones sencillas, respetando los turnos de palabra y las normas básicas de cortesía.
 - Debe poder narrar experiencias y cuentos sencillos de forma oral.

2. Comunicación Escrita: Lectura:

- **Comprensión lectora:**
 - Debe ser capaz de leer y comprender textos sencillos, como cuentos, poemas y textos informativos.

- Debe poder extraer información explícita e implícita de un texto y responder a preguntas sobre el mismo.
- Debe mostrar interés por la lectura y disfrutar de la lectura de diferentes tipos de textos.
- **Fluidez y entonación:**
 - Debe ser capaz de leer en voz alta con fluidez y entonación adecuada, respetando los signos de puntuación.

3. Comunicación Escrita: Escritura:

- **Producción de textos:**
 - Debe ser capaz de escribir textos sencillos, como frases, oraciones y pequeños textos narrativos o descriptivos.
 - Debe utilizar un vocabulario adecuado y respetar las normas básicas de ortografía y gramática.
 - Debe ser capaz de revisar y corregir sus propios textos.
- **Caligrafía y ortografía:**
 - Debe escribir con caligrafía legible y respetar las normas básicas de ortografía (uso de mayúsculas, signos de puntuación, etc.).

4. Conocimiento de la Lengua:

- **Conciencia lingüística:**
 - Debe ser capaz de identificar y utilizar las diferentes unidades de la lengua (palabras, frases, oraciones).
 - Debe reconocer y utilizar las diferentes categorías gramaticales (sustantivos, verbos, adjetivos).
- **Vocabulario:**
 - Debe ampliar su vocabulario y utilizar palabras adecuadas al contexto.
 - Debe conocer sinónimos y antónimos sencillos.
- **Ortografía y gramática:**
 - Debe aplicar las normas ortográficas básicas.
 - Debe conocer la concordancia entre género y número.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación de la competencia comunicativa es continua y formativa, y se adapta a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diferentes instrumentos de evaluación, como la observación directa, la revisión de trabajos escritos y las pruebas escritas y orales.
- Se valora el proceso de aprendizaje y el esfuerzo del estudiante, además del resultado final.

En resumen, un niño de segundo de primaria debe demostrar un dominio básico de las habilidades comunicativas en las áreas de expresión y comprensión oral y escrita, así como un conocimiento básico de la lengua, para poder promocionar de ciclo.

En **cuarto de primaria** en Andalucía, la competencia comunicativa se evalúa de manera integral, abarcando tanto la expresión y comprensión oral como escrita. Para promocionar de ciclo, un niño debe haber adquirido un conjunto de habilidades y

conocimientos que le permitan comunicarse de manera efectiva en diversas situaciones. Aquí se detallan los aspectos clave:

1. Comunicación Oral:

- **Comprendión:**
 - Debe ser capaz de comprender mensajes orales más complejos, incluyendo explicaciones, instrucciones y narraciones.
 - Debe poder identificar la información relevante, extraer ideas principales y secundarias, y realizar inferencias sencillas.
 - Debe ser capaz de seguir el hilo de una conversación y comprender diferentes intenciones comunicativas.
- **Expresión:**
 - Debe poder expresarse de forma clara, ordenada y coherente, utilizando un vocabulario amplio y preciso.
 - Debe ser capaz de adaptar su registro lingüístico a diferentes situaciones y interlocutores.
 - Debe poder participar en debates y discusiones sencillas, respetando los turnos de palabra y argumentando sus opiniones de forma razonada.
 - Debe ser capaz de realizar exposiciones orales claras y bien estructuradas.

2. Comunicación Escrita: Lectura:

- **Comprendión:**
 - Debe ser capaz de leer y comprender textos de diversa tipología y complejidad, incluyendo narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos sencillos.
 - Debe poder extraer información explícita e implícita, realizar inferencias, identificar ideas principales y secundarias, y reconocer la estructura de un texto.
 - Debe ser capaz de utilizar estrategias de lectura adecuadas para cada tipo de texto.
 - Debe mostrar interés por la lectura y desarrollar hábitos lectores.
- **Fluidez y entonación:**
 - Debe leer con fluidez y entonación correcta.

3. Comunicación Escrita: Escritura:

- **Producción de textos:**
 - Debe ser capaz de escribir textos de diversa tipología y complejidad, incluyendo narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos sencillos.
 - Debe utilizar un vocabulario amplio y preciso, y respetar las normas ortográficas y gramaticales básicas.
 - Debe ser capaz de planificar, escribir, revisar y corregir sus propios textos.
 - Debe ser capaz de crear textos con coherencia y cohesión.
- **Caligrafía y ortografía:**
 - Debe escribir con caligrafía legible y sin faltas de ortografía frecuentes.

4. Conocimiento de la Lengua:

- **Conciencia lingüística:**
 - Debe ser capaz de identificar y analizar las diferentes unidades de la lengua (palabras, frases, oraciones, párrafos).
 - Debe conocer y utilizar las diferentes categorías gramaticales (sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, etc.).
 - Debe conocer y utilizar sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
- **Vocabulario:**
 - Debe tener un vocabulario amplio y variado, adecuado a su edad.
- **Ortografía y gramática:**
 - Debe aplicar las normas ortográficas y gramaticales básicas.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, y se adapta a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversos instrumentos de evaluación, como la observación directa, la revisión de trabajos escritos y orales, y las pruebas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.

En resumen, en cuarto de primaria se espera que los niños consoliden las habilidades comunicativas básicas y avancen hacia un uso más autónomo y eficaz de la lengua.

En sexto de primaria en Andalucía, la competencia comunicativa se consolida y se amplía, preparando a los alumnos para la transición a la educación secundaria. Para promocionar de ciclo, un niño debe haber adquirido un dominio sólido de las habilidades y conocimientos en las siguientes áreas:

1. Comunicación Oral:

- **Comprensión:**
 - Debe ser capaz de comprender discursos orales más complejos, incluyendo explicaciones, debates y presentaciones.
 - Debe poder identificar la información relevante, extraer ideas principales y secundarias, realizar inferencias y distinguir entre hechos y opiniones.
 - Debe ser capaz de analizar críticamente mensajes orales y evaluar su validez.
- **Expresión:**
 - Debe poder expresarse de forma clara, precisa y coherente, utilizando un vocabulario amplio y variado.
 - Debe ser capaz de adaptar su registro lingüístico a diferentes situaciones y interlocutores, incluyendo situaciones formales e informales.
 - Debe poder participar en debates y discusiones, argumentando sus opiniones de forma razonada y respetuosa.
 - Debe ser capaz de realizar presentaciones orales claras, bien estructuradas y adaptadas al público.

2. Comunicación Escrita: Lectura:

- **Comprensión:**

- Debe ser capaz de leer y comprender textos de diversa tipología y complejidad, incluyendo textos narrativos, descriptivos, expositivos, argumentativos y literarios.
- Debe poder extraer información explícita e implícita, realizar inferencias, identificar ideas principales y secundarias, reconocer la estructura de un texto y analizar críticamente su contenido.
- Debe ser capaz de utilizar estrategias de lectura adecuadas para cada tipo de texto.
- Debe mostrar interés por la lectura y desarrollar hábitos lectores autónomos.
- **Fluidez y entonación:**
 - Debe leer con fluidez, entonación y ritmo adecuados.

3. Comunicación Escrita: Escritura:

- **Producción de textos:**
 - Debe ser capaz de escribir textos de diversa tipología y complejidad, incluyendo narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y literarios.
 - Debe utilizar un vocabulario amplio y preciso, y respetar las normas ortográficas y gramaticales.
 - Debe ser capaz de planificar, escribir, revisar y corregir sus propios textos, utilizando herramientas de apoyo cuando sea necesario.
 - Debe ser capaz de crear textos con coherencia, cohesión y adecuación al contexto comunicativo.
- **Caligrafía y ortografía:**
 - Debe escribir con caligrafía legible y sin faltas de ortografía.

4. Conocimiento de la Lengua:

- **Conciencia lingüística:**
 - Debe ser capaz de analizar las diferentes unidades de la lengua (palabras, frases, oraciones, párrafos) y sus relaciones.
 - Debe conocer y utilizar las diferentes categorías gramaticales y sus funciones.
 - Debe conocer y utilizar sinónimos, antónimos, palabras polisémicas y otros recursos léxicos.
- **Vocabulario:**
 - Debe tener un vocabulario amplio y variado, adecuado a su edad y nivel educativo.
- **Ortografía y gramática:**
 - Debe aplicar las normas ortográficas y gramaticales con precisión.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, y se adapta a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversos instrumentos de evaluación, incluyendo la observación directa, la revisión de trabajos escritos y orales, y las pruebas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.

En resumen, en sexto de primaria se espera que los alumnos hayan consolidado las habilidades comunicativas y sean capaces de utilizar la lengua de forma autónoma y eficaz en diversas situaciones.

2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN COMPETENCIA PLURILINGÜE

En **segundo de primaria**, la competencia plurilingüe se introduce de forma básica, sentando las bases para el desarrollo de habilidades en lenguas extranjeras. Para promocionar de ciclo, un niño debe haber adquirido los siguientes aspectos fundamentales:

1. Familiarización con la lengua extranjera:

- **Reconocimiento de vocabulario básico:**
 - Debe ser capaz de reconocer y comprender vocabulario básico relacionado con temas cotidianos (colores, números, animales, familia, etc.).
 - Debe ser capaz de asociar palabras con imágenes y objetos.
- **Comprensión oral sencilla:**
 - Debe ser capaz de comprender instrucciones y preguntas sencillas en la lengua extranjera.
 - Debe ser capaz de comprender canciones y rimas sencillas.

2. Expresión oral básica:

- **Producción de palabras y frases sencillas:**
 - Debe ser capaz de pronunciar palabras y frases sencillas en la lengua extranjera.
 - Debe ser capaz de responder a preguntas sencillas sobre sí mismo y su entorno.
- **Participación en interacciones sencillas:**
 - Debe ser capaz de participar en juegos y actividades que impliquen el uso de la lengua extranjera.

3. Iniciación a la lectura y escritura:

- **Reconocimiento de palabras escritas:**
 - Debe ser capaz de reconocer y leer palabras sencillas en la lengua extranjera.
 - Debe ser capaz de copiar palabras y frases sencillas.
- **Producción de textos sencillos:**
 - Debe ser capaz de escribir palabras y frases sencillas en la lengua extranjera.

4. Actitud positiva hacia el aprendizaje de lenguas:

- **Interés y motivación:**
 - Debe mostrar interés y motivación por aprender la lengua extranjera.

- Debe mostrar respeto por otras lenguas y culturas.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, adaptándose a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversas herramientas de evaluación, incluyendo la observación directa, la participación en actividades y la realización de tareas sencillas.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.
- Es importante que el alumno tenga una actitud positiva hacia las diferentes culturas y lenguas.

En resumen, en segundo de primaria se espera que los niños inicien el contacto con la lengua extranjera de forma lúdica y motivadora, desarrollando habilidades básicas de comprensión y expresión oral y escrita.

En **cuarto de primaria**, el desarrollo de la competencia plurilingüe se profundiza, buscando que los alumnos amplíen sus habilidades en lenguas extranjeras y desarrollen una mayor conciencia intercultural. Para promocionar de ciclo, un niño debe haber adquirido los siguientes aspectos fundamentales:

1. Comprensión oral:

- **Comprensión de mensajes sencillos:**
 - Debe ser capaz de comprender instrucciones, preguntas y narraciones cortas en la lengua extranjera.
 - Debe ser capaz de identificar información relevante en mensajes orales.
- **Comprensión de vocabulario y expresiones:**
 - Debe ampliar su vocabulario relacionado con temas cotidianos y situaciones comunicativas sencillas.
 - Debe ser capaz de comprender expresiones sencillas y frases hechas.

2. Expresión oral:

- **Producción de frases y textos cortos:**
 - Debe ser capaz de producir frases y textos cortos para describir personas, objetos y situaciones.
 - Debe ser capaz de participar en conversaciones sencillas y juegos de roles.
- **Pronunciación y entonación:**
 - Debe mejorar su pronunciación y entonación en la lengua extranjera.

3. Comprensión escrita:

- **Comprensión de textos sencillos:**
 - Debe ser capaz de leer y comprender textos sencillos, como cuentos cortos, diálogos y descripciones.
 - Debe ser capaz de extraer información básica de textos escritos.
- **Reconocimiento de vocabulario escrito:**
 - Debe ampliar su vocabulario escrito en la lengua extranjera.

4. Expresión escrita:

- **Producción de textos cortos:**
 - Debe ser capaz de escribir textos cortos, como descripciones, notas y mensajes sencillos.
 - Debe ser capaz de utilizar un vocabulario básico y estructuras gramaticales sencillas.
- **Ortografía básica:**
 - Debe respetar las reglas ortográficas básicas de la lengua extranjera.

5. Conciencia intercultural:

- **Conocimiento de otras culturas:**
 - Debe mostrar interés por conocer aspectos básicos de la cultura de los países donde se habla la lengua extranjera.
 - Debe mostrar respeto por la diversidad lingüística y cultural.
- **Actitud positiva:**
 - Debe tener una actitud positiva hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, adaptándose a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversas herramientas de evaluación, incluyendo la observación directa, la participación en actividades y la realización de tareas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.
- Es importante que los alumnos tengan una actitud abierta y receptiva a las diferentes lenguas y culturas.

En **sexto de primaria**, la competencia plurilingüe se consolida y se amplía, preparando a los alumnos para la transición a la educación secundaria. Para promocionar de ciclo, un niño debe haber adquirido los siguientes aspectos fundamentales:

1. Comprensión oral avanzada:

- **Comprensión de mensajes complejos:**
 - Debe ser capaz de comprender instrucciones, explicaciones, narraciones y diálogos más complejos en la lengua extranjera.
 - Debe ser capaz de identificar información relevante, extraer ideas principales y realizar inferencias sencillas.
- **Comprensión de vocabulario y expresiones idiomáticas:**
 - Debe ampliar su vocabulario relacionado con temas cotidianos y situaciones comunicativas más complejas.
 - Debe ser capaz de comprender expresiones idiomáticas y frases hechas sencillas.

2. Expresión oral fluida:

- **Producción de textos orales coherentes:**

- Debe ser capaz de producir textos orales coherentes y bien estructurados para describir, narrar y explicar situaciones.
- Debe ser capaz de participar en conversaciones y debates sencillos, expresando opiniones y argumentando puntos de vista.
- **Pronunciación y entonación correcta:**
 - Debe mejorar significativamente su pronunciación y entonación en la lengua extranjera, aproximándose a la pronunciación nativa.

3. Comprensión escrita avanzada:

- **Comprensión de textos de diversa tipología:**
 - Debe ser capaz de leer y comprender textos de diversa tipología, como cuentos, artículos, cartas y mensajes electrónicos.
 - Debe ser capaz de extraer información detallada y realizar inferencias a partir de textos escritos.
- **Ampliación del vocabulario escrito:**
 - Debe ampliar significativamente su vocabulario escrito en la lengua extranjera.

4. Expresión escrita elaborada:

- **Producción de textos escritos complejos:**
 - Debe ser capaz de escribir textos escritos complejos, como descripciones, narraciones, cartas y mensajes electrónicos.
 - Debe ser capaz de utilizar un vocabulario amplio y estructuras gramaticales variadas.
- **Ortografía y gramática correctas:**
 - Debe respetar las reglas ortográficas y gramaticales de la lengua extranjera con precisión.

5. Conciencia intercultural avanzada:

- **Conocimiento profundo de otras culturas:**
 - Debe mostrar interés por conocer aspectos culturales, históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera.
 - Debe mostrar respeto y valoración por la diversidad lingüística y cultural.
- **Actitud abierta y receptiva:**
 - Debe tener una actitud abierta y receptiva hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras y hacia las diferentes culturas.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, adaptándose a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversas herramientas de evaluación, incluyendo la observación directa, la participación en actividades y la realización de tareas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.
- Es importante que los alumnos tengan una actitud abierta y receptiva a las diferentes lenguas y culturas.

3. PROMOCIÓN COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM).

Para que un niño **de segundo de primaria** promocione de ciclo en competencia matemática, debe haber adquirido una serie de habilidades y conocimientos fundamentales. Estos se centran en el desarrollo del sentido numérico, el cálculo, la geometría básica y la resolución de problemas sencillos. A continuación, se detallan los aspectos clave:

1. Sentido Numérico:

- **Números naturales:**
 - Debe comprender y utilizar números naturales hasta al menos el 100.
 - Debe ser capaz de leer, escribir y ordenar números naturales.
 - Debe comprender el valor posicional de las cifras (unidades, decenas).
- **Comparación y ordenación:**
 - Debe ser capaz de comparar números utilizando los símbolos $>$, $<$ y $=$.
 - Debe ser capaz de ordenar números de menor a mayor y viceversa.
- **Series numéricas:**
 - Debe ser capaz de completar series numéricas sencillas.

2. Cálculo:

- **Suma y resta:**
 - Debe ser capaz de realizar sumas y restas con números naturales de hasta dos cifras, tanto mentalmente como por escrito.
 - Debe comprender el significado de la suma y la resta en situaciones cotidianas.
- **Resolución de problemas:**
 - Debe ser capaz de resolver problemas sencillos de suma y resta.

3. Geometría:

- **Figuras planas:**
 - Debe reconocer y nombrar figuras planas básicas (cuadrado, círculo, triángulo, rectángulo).
 - Debe ser capaz de describir las características de estas figuras.
- **Orientación espacial:**
 - Debe ser capaz de utilizar conceptos espaciales básicos (arriba, abajo, izquierda, derecha).

4. Medida:

- **Magnitudes básicas:**
 - Debe comenzar a familiarizarse con las magnitudes de longitud, masa y tiempo.
 - Debe conocer las unidades de medida básicas (metro, centímetro, kilogramo, hora).
- **Unidades temporales:**
 - Debe ser capaz de leer la hora en relojes analógicos y digitales.

5. Resolución de Problemas:

- **Problemas sencillos:**
 - Debe ser capaz de resolver problemas sencillos relacionados con situaciones cotidianas, utilizando las operaciones de suma y resta.
 - Debe ser capaz de explicar el proceso de resolución de un problema.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, adaptándose a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversas herramientas de evaluación, incluyendo la observación directa, la revisión de trabajos y las pruebas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.

En resumen, en segundo de primaria se espera que los niños consoliden las habilidades matemáticas básicas y desarrollen una comprensión sólida de los conceptos numéricos y geométricos fundamentales.

Para que un niño de **cuarto de primaria** promocione de ciclo en competencia matemática, debe haber consolidado las bases de los ciclos anteriores y haber avanzado en la comprensión y aplicación de conceptos más complejos. Aquí se detallan los aspectos clave que debe haber adquirido:

1. Números y Operaciones:

- **Números naturales:**
 - Debe comprender y utilizar números naturales de hasta seis cifras.
 - Debe ser capaz de leer, escribir, ordenar y comparar números naturales.
 - Debe comprender el valor posicional de las cifras.
- **Operaciones:**
 - Debe dominar las operaciones de suma, resta, multiplicación y división con números naturales.
 - Debe ser capaz de resolver problemas de varios pasos que involucren estas operaciones.
 - Debe comprender el concepto de fracción y ser capaz de realizar operaciones sencillas con fracciones (sumas y restas con el mismo denominador).
 - Debe tener una introducción y manejo básico de los números decimales.

2. Medida:

- **Magnitudes y unidades:**
 - Debe conocer y utilizar las unidades de medida de longitud, masa, capacidad y tiempo (metro, centímetro, kilogramo, gramo, litro, mililitro, hora, minuto, segundo).
 - Debe ser capaz de realizar conversiones sencillas entre unidades de la misma magnitud.
 - Debe ser capaz de calcular perímetros y áreas de figuras planas sencillas (cuadrados, rectángulos).
- **Tiempo:**

- Debe poder trabajar con el manejo del tiempo, y resolución de problemas temporales.

3. Geometría:

- **Figuras planas y cuerpos geométricos:**
 - Debe conocer y clasificar figuras planas (triángulos, cuadrados, rectángulos, círculos).
 - Debe conocer y clasificar cuerpos geométricos básicos (cubos, prismas, pirámides).
 - Debe conocer los ángulos, y los tipos de ángulos.
- **Orientación espacial:**
 - Debe ser capaz de utilizar coordenadas cartesianas sencillas para ubicar puntos en un plano.

4. Resolución de Problemas:

- **Estrategias:**
 - Debe ser capaz de resolver problemas de la vida cotidiana utilizando las operaciones y conceptos matemáticos aprendidos.
 - Debe ser capaz de explicar el proceso de resolución de un problema.
 - Debe ser capaz de analizar la información de un problema, y saber que operaciones debe utilizar para solucionarlo.

5. Tratamiento de la información:

- **Gráficos y tablas:**
 - Debe ser capaz de interpretar y representar datos en gráficos de barras y tablas sencillas.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, adaptándose a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversas herramientas de evaluación, incluyendo la observación directa, la revisión de trabajos y las pruebas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.
- Es importante que el alumno muestre una actitud positiva hacia las matemáticas, y que tenga una buena capacidad de razonamiento lógico.

Para que un niño de **sexto de primaria** promocione de ciclo en competencia matemática, debe haber consolidado los conocimientos y habilidades de los ciclos anteriores y haber avanzado significativamente en la comprensión y aplicación de conceptos matemáticos más complejos. A continuación, se detallan los aspectos clave que debe haber adquirido:

1. Números y Operaciones:

- **Números naturales, decimales y fracciones:**

- Debe dominar la lectura, escritura, ordenación y comparación de números naturales, decimales y fracciones.
- Debe ser capaz de realizar operaciones con números naturales, decimales y fracciones (suma, resta, multiplicación y división).
- Debe comprender el concepto de porcentaje y ser capaz de calcular porcentajes sencillos.
- **Proporcionalidad:**
 - Debe comprender el concepto de proporcionalidad y ser capaz de resolver problemas de proporcionalidad directa.

2. Medida:

- **Magnitudes y unidades:**
 - Debe conocer y utilizar las unidades de medida del Sistema Métrico Decimal (longitud, masa, capacidad, superficie, volumen).
 - Debe ser capaz de realizar conversiones entre unidades.
 - Debe ser capaz de calcular perímetros, áreas y volúmenes de figuras y cuerpos geométricos sencillos.
- **Tiempo:**
 - Debe manejar con soltura las unidades de tiempo y resolver problemas relacionados con el tiempo.

3. Geometría:

- **Figuras y cuerpos geométricos:**
 - Debe conocer y clasificar figuras y cuerpos geométricos.
 - Debe comprender conceptos de ángulos y sus clasificaciones.
 - Debe ser capaz de utilizar coordenadas cartesianas para ubicar puntos en un plano.
- **Escalas:**
 - Debe comprender el concepto de escala y ser capaz de utilizarlo para resolver problemas.

4. Tratamiento de la Información, Azar y Probabilidad:

- **Estadística:**
 - Debe ser capaz de interpretar y representar datos en tablas y gráficos (barras, líneas, circulares).
 - Debe ser capaz de calcular la media aritmética.
- **Probabilidad:**
 - Debe comprender el concepto de probabilidad y ser capaz de calcular probabilidades sencillas.

5. Resolución de Problemas:

- **Estrategias:**
 - Debe ser capaz de resolver problemas de la vida cotidiana utilizando las operaciones y conceptos matemáticos aprendidos.
 - Debe ser capaz de explicar el proceso de resolución de un problema.
 - Debe desarrollar estrategias personales para la resolución de problemas.

Consideraciones Adicionales:

- La evaluación es continua y formativa, adaptándose a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Se utilizan diversas herramientas de evaluación, incluyendo la observación directa, la revisión de trabajos y las pruebas escritas y orales.
- Se valora tanto el proceso de aprendizaje como el resultado final.
- Es muy importante que el alumnado tenga una actitud positiva hacia las matemáticas, y que tenga una buena capacidad de razonamiento lógico.
- Se debe tener en cuenta que las herramientas digitales, como las calculadoras, deben utilizarse correctamente.
- Es importante que el alumno pueda utilizar el vocabulario matemático adecuado.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Es necesario recordar varios aspectos:

- Reunión con el tutor/a del alumnado y las familias antes de la finalización del mes de noviembre. En ella se deben trabajar y desarrollar los siguientes aspectos:
 - *Saberdes básicos del alumnado para alcanzar el Perfil de Salida a través de la adquisición de las competencias específicas.
 - *Elección de delegados y subdelegados de padres y madres.
 - *Información criterios y procedimientos de evaluación, la lista de trazabilidad y el uso del cuaderno Séneca.
 - *Pasar lista de los asistentes a la reunión para observar el nivel de paridad y participación de las familias.
 - *Información de las normas de funcionamiento del centro y de las normas a cumplir por las familias.
 - *Información de los servicios que ofrece el centro.
 - *Información sobre el registro de tutorías y el horario de asistencia a las mismas.
 - *Información horario despacho del centro.
 - *Acta de la reunión.

* Modelo de acta de registro de la reunión con las familias.

REGISTRO DE ASISTENCIA DE LAS FAMILIAS

FECHA:

TEMAS A TRATAR: REUNIÓN INFORMATIVA INICIAL DEL CURSO ____

Información presentada en Power Point:

- Presentación del Equipo docente.
- Horario
- Tutorías
- Documentos y materiales
- Servicios del centro
- Normas generales para las familias
- Competencias específicas/saberdes básicos
- Actividades complementarias
- Elección del delegado/a de padres y madres

Alumno/a

Asistencia de padre/madre, tutor/a legal

Nombre y apellidos

Firma y DNI

Acuerdos consensuados:

Observaciones:

Delegado/a y subdelegado de padres/madres elegido para el año:

Fdo:

INFANTIL:

- Las familias deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, y conocer las decisiones relativas a la evaluación, colaborando en las medidas que se adopten para facilitar el progreso educativo.
- Las tutoras mantendrán una relación permanente con las familias, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración.
- Al menos, en tres ocasiones a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado.
- Las familias recibirán información y asesoramiento respecto a las necesidades del alumnado y las medidas de atención a la diversidad a adoptar, su detección y evaluación por parte del EOE.
- Se desarrolla un plan de acogida para el alumnado de nuevo ingreso al centro, así como un periodo de adaptación, aprobado por el CE, del alumnado de tres años.

PRIMARIA:

- Las familias deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, y conocer las decisiones relativas a la evaluación, colaborando en las medidas que se adopten para facilitar el progreso educativo.
- Las familias deben apoyar y participar en los compromisos educativos y de convivencia con el centro.
- Al menos, en tres ocasiones a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado.
- Las familias recibirán información y asesoramiento respecto a las necesidades del alumnado y las medidas de atención a la diversidad a adoptar, su detección y evaluación por parte del EOE.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS EN EL CENTRO.

- Cualquier aspecto relacionado con el alumnado se trata en las tutorías y reuniones.
- Las notas y calificaciones del alumnado se dan a conocer a las familias a través del Punto de Recogida Pasen. No se pueden entregar en mano ni por correo electrónico, salvo por circunstancias extremas.
- Los criterios de evaluación y promoción del alumnado se dan a conocer en las reuniones con las familias.
- Las decisiones de los equipos docentes, se informan en las tutorías.

- Todas las comunicaciones con la familia se hacen a través de Ipasen, al igual que las autorizaciones de las diferentes actividades.
- Este curso comenzamos a utilizar la plataforma Séneca para solicitar y recibir a las familias. Adaptándonos a la normativa vigente, las tutorías con la familia son con carácter general de manera telemática o telefónica en el horario establecido para ello. Asimismo, siempre que ellas lo soliciten a través de Séneca se harán de manera presencial.

Recordamos, aspectos importantes de la participación de las familias:

- Reunión del tutor con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.
 - o Con carácter obligatorio.
- Información y participación en infantil y primaria.
 - o Reuniones con las familias.
 - o Relación permanente con las familias.
 - o Promoción de la presencia de las familias y participación en la vida del centro.
- Evaluación.
 - o Apoyar y colaborar.
 - o Tutoría tres veces al año al menos.
 - o Entrega de boletín de calificaciones.
- Atención a la diversidad.
 - o Información necesidades.
 - o Asesoramiento.
 - o Medidas a adoptar.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Este curso, se han actualizado todas las concreciones anuales de las programaciones didácticas de Séneca, adaptándolas al nuevo alumnado y sus características, a los nuevos docentes que las desarrollan y a la oferta de actividades del centro. Ya se comenzó el curso anterior a trabajarlas desde la plataforma Séneca, siendo este año el segundo en su desarrollo en ella y la inclusión en la misma de las diferentes situaciones de aprendizaje.

Cada equipo de ciclo, ha configurado el desarrollo de las diferentes programaciones y las ha desarrollado conforme se establece en la plataforma Séneca. En cuanto a su efectividad, en el proceso de evaluación del alumnado se incluye la necesidad y obligatoriedad de evaluar tanto la práctica docente como la programación desarrollada. Desde la Consejería se han establecido unos registros de cotejo que ayudan a observar el grado de adecuación en el trabajo sobre las programaciones.

Asimismo, el grado de consecución de las competencias por parte del alumnado establece parte del éxito o no del trabajo desarrollado y la posibilidad de mejora y cambio. Algunos de los aspectos a evaluar de las programaciones son:

APARTADOS	SI	NO	OBSERVACIONES
Referencias legislativas.			
Formación del equipo docente.			
Adecuación al proyecto educativo.			
Adecuación a los planes y programas			
Adecuación al área que desarrolla			
Temporalización.			
Relación con las actividades complementarias y extraescolares.			
Adecuación de materiales y recursos a utilizar.			
Contribución al desarrollo de las competencias clave.			
Estrategias metodológicas			
Situaciones de aprendizaje coherentes con las competencias.			

Instrumentos de evaluación detallados y variados.			
Criterios de evaluación detallados acorde con las competencias.			
Calificación e indicadores detallados y acordes a los criterios.			
Medidas de atención a la diversidad			
DESARROLLO	SI	NO	PROPUESTAS DE MEJORA
Desarrollo de las competencias específicas propuestas.			
Cumplimiento con la temporalización.			
Metodología apropiada.			
Distribución de criterios y procedimientos de evaluación.			
Aplicación pautas DUA			
Adaptación a las características del alumnado.			
Desarrollo completo de las actividades propuestas.			
Materiales y recursos acordes.			

EPÍGRAFES PROGRAMACIONES ETAPA DE INFANTIL.

1.CONTEXTUALIZACIÓN DEL AULA

2.JUSTIFICACIÓN DEL MÉTODO

3.TEMPORALIZACIÓN.

4.OBJETIVOS DE LA ETAPA/UNIDAD

5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

6.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.SABERES BÁSICOS.

8.EVIDENCIAS.

9.METODOLOGÍA.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

11.TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

12. PROYECTO LINGÜÍSTICO.

13. EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS PARA LA CONVIVENCIA.

EPÍGRAFES PROGRAMACIONES ETAPA DE PRIMARIA.

1. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE CICLO

2. MARCO LEGISLATIVO.

3. INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA, RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO.

4. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y SU DISTRIBUCIÓN TEMPORAL Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CADA CICLO.

5. CONTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS A LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.

6. FORMA EN QUE SE INCORPORAN LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO.

7. METODOLOGÍA.

8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, EN CONSONANCIA CON ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.

9. EVALUACIÓN INICIAL.

10. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DEL ALUMNADO.

11. MEDIDAS ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
RELACIONADAS CON EL CURRÍCULO.

14. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL
CENTRO VINCULADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DEL
ÁREA.

15. EVALUACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

ANEXO I: SECUENCIACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

ANEXO II: RÚBRICAS.NIVEL DE DESEMPEÑO DE LOS CRIT.DE EVALUACIÓN

ANEXO III: PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.

ANEXO IV: BIENESTAR EMOCIONAL

POAT. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO.

Los objetivos y acciones seleccionadas en nuestro Plan de Acción Tutorial están presididos por las directrices generales de nuestro Proyecto Educativo y deben reunir las siguientes características:

- o Facilitadores de una atención lo más personalizada posible. o Ajustados a las necesidades educativas del alumnado.
- o Favorecedores de los procesos educativos de identidad personal y desarrollo de valores.
- o Que promuevan la participación del grupo y el trabajo en equipo.
- o Potenciadores de la cooperación e interrelación de los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente la coordinación docente.
- o Que favorezcan colaboración e implicación de las familias.

OBJETIVOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

- Enseñar a convivir para desarrollar la autonomía e iniciativa personal y la competencia social y ciudadana.
- Favorecer la integración del alumno/a en su grupo y centro, fomentando actitudes participativas.
- Respetar las normas de convivencia, así como a sus compañeros/as, profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas.
- Desarrollar las capacidades sociales básicas para una buena convivencia.
- Enseñar a ser persona para alcanzar la competencia social y ciudadana y desarrollar la autonomía e iniciativa personal.
- Educar en la convivencia democrática y participativa. Favorecer su desarrollo moral y la adquisición de valores.
- Desarrollar un juicio crítico y razonado.
- Enseñarle a aceptar su propia identidad y favorecer su autoestima. Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales.
- Aprender a desterrar actitudes y comportamientos de intolerancia.
- Desarrollar actitudes positivas y de responsabilidad personal.
- Enseñar a aprender para contribuir a aprender a aprender y desarrollar la autonomía e iniciativa personal.
- Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Enseñarle a organizar su tiempo de estudio.
- Manejar técnicas de estudio que favorezcan su rendimiento académico.
- Autoevaluación: Reflexionar sobre sus posibles fallos y aprender de ellos para ser corregidos.
- Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.

- Relación con las familias para desarrollar la autonomía e iniciativa personal, la competencia social y ciudadana y la competencia de aprender a aprender. Fomentar la relación fluida y cooperante entre familia y centro.
- Recoger información de la familia: situación concreta del alumno/a y medidas de apoyo y colaboración.
- Aportar información a la familia: aspectos que repercuten en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Resolución de problemas que puedan surgir desde el diálogo, la negociación y la propuesta de medidas de mejora.

COMPETENCIAS BÁSICAS A DESARROLLAR DESDE LA TUTORÍA.

- **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA:** combina varias habilidades de los alumnos, ya que comprende todo tipo de comunicaciones y soportes: desde la oralidad más habitual hasta la comunicación audiovisual u otras que también precisan del dominio de las tecnologías. Sea cual sea el modo en que nos comunicamos, esta primera competencia trata de la interacción entre las personas. También hablamos de léxico, gramática, semántica y ortografía; de dimensión sociolingüística, pragmática y discursiva. Trabajaremos en clase para que nuestros alumnos mejoren la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, además del análisis de la información y su sentido crítico.
- **COMPETENCIA PLURILINGÜE:** se basa en la capacidad de utilizar diversas lenguas para comunicarse. Además de mejorar y perfeccionar la lengua materna, esta competencia anima a enriquecer la comunicación de los alumnos con el dominio de otras lenguas: lenguas oficiales, lenguas de uso extendido e incluso lenguas clásicas. Una de las mejores formas de conocer una cultura es precisamente a través de su lengua y de su lenguaje. Al aprender nuevos idiomas, los alumnos también aumentarán su conocimiento sobre diferentes pueblos, países y culturas, adquiriendo una visión más amplia del mundo en el que viven.
- **COMPETENCIA MATEMÁTICA, EN CIENCIA Y EN TECNOLOGÍA E INGENIERÍA(STEM):** combina la importancia de las matemáticas, de las ciencias y de la tecnología para hacer frente a los problemas del mundo moderno. Para desarrollar la competencia matemática, los alumnos trabajan los números, las medidas y las estructuras, así como las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos. Con todo este conocimiento, podrán analizar problemas y datos, llegar a sus propias conclusiones y reflexionar sobre los procesos que han seguido para defenderlas. Por otro lado, el enfoque de la ciencia y la tecnología se vincula con el conocimiento y la conservación del medio natural, así como el progreso. También contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y forman a los niños y niñas para ser ciudadanos responsables y capaces de hacer juicios críticos sobre hechos científicos. Y, todo eso, ¿cómo lo trabajamos? Mediante la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Para trabajar esta competencia, en todos nuestros programas de matemáticas añadimos actividades que fomentan el desarrollo del pensamiento lógico-matemático mediante el planteamiento de problemas y el cálculo.

- COMPETENCIA DIGITAL: utilizándolas para que nuestros alumnos sean más creativos y también más críticos, teniendo más acceso a la información. Eso sí, siempre haciendo un uso responsable. Para desarrollar la competencia digital, trabajamos varios lenguajes (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y aprendemos a manejar aplicaciones y programas informáticos.
- COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER: encontramos espacios dedicados a la reflexión, que ayudan a los alumnos a asentar los conocimientos trabajados en clase y a tomar conciencia del modo en que están aprendiendo. Otra buena forma de trabajar esta competencia, que también comprende habilidades sociales, son las actividades que fomentan el aprendizaje cooperativo.
- COMPETENCIA CIUDADANA: Esta competencia comprende la competencia social y la cívica y trata temas tan importantes como la igualdad y la no discriminación, la democracia, la justicia y los derechos humanos. Para empezar, la competencia social busca el bienestar personal y también colectivo, con un buen estado de salud físico y mental, además de otros factores socioeconómicos determinantes. Por otro lado, la competencia cívica se centra en el conocimiento de conceptos sociopolíticos y económicos de carácter más global, como por ejemplo la solidaridad, la importancia de los eventos históricos. ¡El mundo es lugar enorme y complejo! Hemos de ayudar a nuestros alumnos a ir comprendiendo poco a poco cómo funciona y qué podemos hacer para mejorarlo, ya que nuestros actos locales también tienen consecuencias globales. Seguimos con el aprendizaje cooperativo como una buena metodología para trabajar las competencias que incluyen habilidades sociales. En él, los alumnos aprenden a trabajar juntos con un objetivo común, a comunicarse y a llegar a acuerdos entre todos.
- COMPETENCIA EMPRENDEDORA: se trata de formar a adultos competentes y capaces de desenvolverse en el mundo actual. Esta competencia requiere de muchas habilidades, como la capacidad de análisis, organización, adaptación, toma de decisiones, resolución de problemas, trabajo cooperativo, responsabilidad, sentido crítico, autonomía y confianza en sí mismo, ¡porque para crear hay que creer en ello!
- COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIÓN CULTURALES: importancia y la riqueza de las diferentes culturas: conocerlas, apreciarlas y acercarnos a ellas con una actitud abierta y respetuosa. También fomenta la creatividad y la participación en la vida cultural, contribuyendo al patrimonio cultural y artístico de todas las comunidades. Además, esta competencia también hace especial hincapié en la expresión artística y plástica, fundamentales para mostrar tanto la identidad cultural compartida de los pueblos como la personal, de cada individuo.

BLOQUES DE CONTENIDOS. Educar es dotar al individuo de recursos o medios para que pueda crecer como persona individual y al mismo tiempo como componente de una sociedad. El centro debe ayudar a desarrollar las competencias del alumnado y la tutoría favorece este proceso. Para ello hemos seleccionado unos temas que pueden recogerse en tres bloques temáticos que hacen referencia a enseñar a ser persona,

enseñar a convivir, enseñar a aprender. Los temas de cada bloque variarán a lo largo de la etapa.

- 1- Enseñar a ser Persona: comprende contenidos referidos al conocimiento personal, a la autoestima, a la toma de decisiones y a la elaboración del proyecto personal a lo largo de la vida.
- 2- Enseñar a Convivir: la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos. Incluye conceptos, procedimientos y actitudes relacionadas con el funcionamiento de los grupos humanos, las normas de convivencia, el trabajo cooperativo, colaborativo y el análisis y la resolución de conflictos.
- 3- Enseñar a aprender: contenidos referidos a competencias que optimizan el rendimiento escolar en su conjunto, a la aplicación de técnicas de estudio y estrategias de metacognición.

PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL DECRETO DE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO. En las sesiones de Tutoría también se aprovecharán para difundir los derechos y deberes del alumnado.

FUNCIONES DEL TUTOR-A. Las funciones que debe desarrollar el tutor para los alumnos de educación primaria están contempladas en el artículo 36 del Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria (R.O.C.) (B.O.J.A. n1 104 de 6 de septiembre de 1.997) Artículo 36. Funciones del tutor.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- e) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
- f) Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- g) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- h) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- i) Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros y maestras del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca.

j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

TAREAS DEL TUTOR-A. Por tareas o actividades queremos reseñar las actuaciones más concretas que posibilitan el que una determinada función se cumpla. Estas actividades están referidas a tres ámbitos: Alumnado, Profesorado y Familia. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora propuesto por la jefatura de estudios, atendiendo a criterios pedagógicos. Las funciones de tutoría se desarrollan en las siguientes tareas:

1.EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO:

- Acogida del alumnado al comienzo de cada curso y cuando un nuevo alumno/a se incorpore al centro.
- Recogida de información del historial académico de cada alumno/a.
- Realización de la programación de las actividades de la Acción Tutorial, estableciendo objetivos, temporalización, recursos que se van a utilizar y criterios de evaluación, siguiendo las directrices del presente Plan.
- Información de la normativa de funcionamiento del Centro, y propiciar la elaboración y cumplimiento de las normas del aula.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos/as en la vida del centro y del entorno: elección de delegado/a y asignación de responsabilidades, actividades complementarias, celebraciones del centro, etc.
- Control de la asistencia y puntualidad del alumnado poniendo en marcha las medidas previstas en el Plan de absentismo.
- Estimular la idea de grupo, conocer su dinámica y propiciar oportunidades para que el grupo se reúna, opine, razone y se organice.
- Estudio y elaboración de informe del rendimiento académico del grupo antes de cada evaluación.
- Favorecer el clima de confianza.
- Encauzar las demandas, inquietudes, quejas, etc. del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores, y el equipo directivo en los asuntos que se planteen.
- Cumplimentación de documentos del alumnado de su tutoría.
- Asesoramiento a su alumnado en los momentos más críticos: ingreso en un centro nuevo, cambio de ciclo o etapa educativa, elección de optativas, transición al mundo laboral, ...

2.EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO QUE INCIDE EN EL GRUPO:

- Coordinación reuniones equipos docentes del grupo que permitan obtener líneas generales y coherentes de actuación en el ciclo o nivel en relación con las actividades de tutoría del grupo-clase, la acogida del alumnado al inicio del curso, favoreciendo la

integración y atención a la diversidad; la relación con las familias, los criterios para la evaluación del alumnado, el encauzamiento de las demandas e inquietudes del alumnado y las actividades de formación para el profesorado, entre otras. Además, debe coordinar al equipo docente en su análisis de situaciones individuales y generales del grupo a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de tomar las medidas oportunas que mejoren la marcha general del alumno/a o del grupo. Informar al profesorado que imparte clase a su grupo los problemas académicos, áreas sin promocionar, establecimiento de programas de refuerzo y otras medidas de atención a la diversidad.

- Participar en las reuniones de ciclo para preparar la programación anual y para su seguimiento.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y organizar y presidir las sesiones en las que ésta se realiza.

3. EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES Y OTROS AGENTES SOCIALES.

- Reunir a las familias a comienzo de curso para presentarse tanto el profesorado tutor como los especialistas, informales sobre las hora de visita y Atención Tutorial, la composición del equipo docente, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción; así como las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario, respeto y convivencia, señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con el centro.
- Conseguir la colaboración de las familias en relación con el trabajo personal de sus hijos/as: organización del tiempo de estudio en casa, del tiempo libre y seguimiento de las tareas escolares.
- Tener entrevistas individuales con las familias para informales del desarrollo académico o formativo de sus hijos/as, y entrega del Boletín de Notas.
- Orientar a las familias en los planes de estudios.
- Orientar a las familias en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno/a.
- Planificar conjuntamente con las familias, unas pautas a seguir con aquellos alumnos y alumnas que presentan algún tipo de comportamiento disruptivo, en forma de compromisos de convivencia.

RESPONSABILIDADES DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

En nuestro centro, entendemos que todo el profesorado es en alguna medida tutor/a y contribuye a la Acción Tutorial. En este sentido, tiene las siguientes responsabilidades:

- o Tutelar el proceso de aprendizaje de cada alumno/a en su área o materia.
- o Atender a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a en su área o materia.

- o Atender a la formación integral del alumno/a más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- o Preocuparse por las circunstancias personales de cada alumno/a.
- o Apoyar al alumno/a en la toma de decisiones sobre su futuro.
- o Facilitar que todos los alumnos/as estén integrados en el grupo.
- o Coordinarse con el tutor/a y aportarle información y apoyo.
- o Favorecer la autoestima de sus alumnos/as.
- o Orientar a sus alumnos/as sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
- o Atender a las demandas y sugerencias de los alumnos/as.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS A TRABAJAR

1. Enseñar a convivir

INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
Normas de convivencia.	Cortesía: saludos, por favor y gracias.	Cortesía: saludo; pedir favores; disculpas; dar las gracias.	Habilidades sociales: dar y recibir elogios, dar y recibir críticas, trabajar en equipo; resolver problemas; decir no, sé cómo te sientes, solución de conflictos; defender tus derechos; tomar decisiones.
Hábitos socio-lingüísticos.	Cooperar y colaborar con los demás.	Conversación.	Conversación.
Normas de comunicación.	Normas: qué son; traigo el material; cuido el material; estoy bien sentado; Escucho y atiendo, cumple las normas de clase, acabo mi tarea a tiempo...	Situaciones sociales.	Normas: salgo al patio en orden; voy bien por los pasillos; soy cuidadoso en el Baño, dialogar en clase, stop a los insultos, fuera peleas.
Normas de cortesía	Conversación. Situaciones sociales.	Colaboración. Habilidades sociales: dar y recibir elogios; dar y recibir críticas; compartir sentimientos.	Normas: llevarnos bien; reparto de las tareas; nos respetamos; mi trabajo en Equipo, proponemos y elegimos, juegos del patio Situaciones sociales.

			Normas: proponemos y elegimos; el delegado de curso; juegos en el patio.
--	--	--	---

2. Enseñar a ser persona.

Todos los cursos:

- Identidad personal.
- Cuidados de cuerpo (hábitos).
- Situaciones cotidianas (consumo).
- Autonomía.
- Entorno próximo.

3. Enseñar a aprender

INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
Organización y control de la impulsividad. Motivación	Organización y control de la impulsividad. Control de la impulsividad: aplicaciones. Motivación. Ambiente de estudio.	Organización y control de la impulsividad. Control de la impulsividad: aplicaciones. Motivación. Ambiente de estudio. Método lectura. Relajación. Planificación. Método de estudio: pretest y postest de lectura; actividades de lectura.	Autoinstrucciones: atención, razonamiento, clasificación. Aplicaciones de autoinstrucciones: estrategias de atención; estrategias de razonamiento. Motivación escolar. Planificación. Método de estudio: estrategias de lectura; prueba de lectura; el subrayado, esquemas y el resumen. Estrategias memorísticas, preparar evaluaciones. Ambiente de estudio.

• Relación con las familias

Todos los cursos:

- Información sobre los alumnos/as del grupo.
- Programación anual, criterios de evaluación y promoción.
- Hábitos y condiciones adecuadas para el estudio.
- Resultados de la evaluación: análisis y decisiones para la mejora.
- Entrevistas individuales.
- Actividades complementarias o extraescolares: colaboración.

EVALUACIÓN DEL POAT.

Aspecto a evaluar	Conseguido	No conseguido	Mejoras y observaciones.
Grado de consecución de objetivos y de adquisición de las competencias básicas.			
Relevancia de los contenidos			
Adecuación de las actividades para lograr las competencias y Cumplimiento de las mismas.			
Adecuación y utilidad de los materiales de tutoría seleccionados, así como interés que han despertado entre los alumnos/as.			
Grado de coordinación entre el tutor/a y el resto del equipo educativo de cada grupo y de			

implicación del equipo docente.			
Grado de coordinación de los tutores/as entre sí y de estos con el equipo de orientación.			
Contribución de las actuaciones desarrolladas a la mejora de las relaciones entre el centro y las familias.			
Pertinencia de las acciones realizadas en los distintos ámbitos.			

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El plan de formación del profesorado está dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que nuestro profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado, como un instrumento al servicio de la calidad de la educación, debe contribuir a una mejora de los aprendizajes del alumnado a través de las prácticas profesionales que los generan, propiciando los procesos de reflexión y trabajo cooperativo en los que se fundamentan estas prácticas. También, la formación del profesorado ha de contribuir a la producción de mayor conocimiento educativo, a construir comunidades profesionales de aprendizaje. Por lo tanto, la formación permanente del profesorado es el conjunto de actuaciones formativas dirigidas a mejorar su preparación científica, técnica, didáctica y profesional.

Las prioridades formativas del profesorado en aquellos aspectos nucleares de los procesos de enseñanza y aprendizaje que garanticen en el alumnado andaluz la adquisición de los aprendizajes imprescindibles generadores de conocimiento centrando el foco en la formación de la didáctica de las matemáticas, de la competencia lectora, de la lengua castellana y la literatura y de las lenguas extranjeras, de las ciencias sociales y humanas y del ámbito científico y tecnológico. Además, cobrará igualmente especial transcendencia y prioridad acompañar al profesorado en la adecuación del proceso de enseñanza aprendizaje bajo el enfoque de prácticas reales de éxito en atención a la diversidad.

- **Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.**
- **Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y las pautas de elaboración y desarrollo de los Proyectos de Formación para el curso 2024/2025.**

Entendiendo la Necesidad

Nuestro plan de formación plan está centrado en estos tres pilares —convivencia, Séneca y acción digital— responde a una necesidad cada vez más evidente en el ámbito educativo: crear entornos de aprendizaje seguros, eficientes y adaptados a las demandas de un mundo digital.

Objetivos Generales del Plan

- **Fomentar una cultura de convivencia positiva:** Crear un clima de respeto, tolerancia y colaboración en el centro educativo.

- **Dominar las herramientas digitales de Séneca:** Optimizar el uso de esta plataforma para mejorar la gestión académica y la comunicación.
- **Potenciar la competencia digital docente:** Integrar las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las prácticas pedagógicas de manera efectiva.

Módulos de Formación

1. Convivencia Escolar

- **Gestión de conflictos:** Estrategias para prevenir y resolver conflictos de manera pacífica.
- **Mediación escolar:** Formación en técnicas de mediación para fomentar la autonomía y la resolución de problemas entre el alumnado.
- **Inteligencia emocional:** Desarrollo de habilidades emocionales para gestionar las propias emociones y las de los demás.
- **Bullying y ciberbullying:** Prevención y detección de estas problemáticas, así como protocolos de actuación.

2. Dominio del Cuaderno de Séneca

- **Funcionalidades básicas:** Introducción a las herramientas de comunicación, gestión de calificaciones, seguimiento del progreso del alumnado, etc.
- **Diseño de actividades:** Creación de tareas, cuestionarios y recursos didácticos adaptados a diferentes niveles y materias.
- **Integración de recursos digitales:** Uso de herramientas externas para enriquecer las actividades y fomentar el aprendizaje activo.

3. Acción Digital en el Aula

- **Metodologías activas:** Incorporación de metodologías como el aprendizaje cooperativo, el aprendizaje basado en proyectos o el aprendizaje invertido.
- **Herramientas digitales:** Exploración de diversas herramientas para la creación de contenidos, la comunicación y la colaboración (Google Suite, Canva, Padlet, etc.).
- **Integración de las TIC en el currículo:** Diseño de unidades didácticas que aprovechen las posibilidades de las TIC para mejorar el aprendizaje.

Metodología de Formación

- **Talleres prácticos:** Actividades en las que el profesorado pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos.
- **Webinars:** Sesiones online para compartir experiencias y buenas prácticas.
- **Mentoría:** Acompañamiento personalizado para resolver dudas y dificultades.
- **Comunidades de aprendizaje:** Creación de espacios virtuales para el intercambio de ideas y recursos.

Evaluación del Plan

- **Cuestionarios de satisfacción:** Recogida de la opinión del profesorado sobre los contenidos y la metodología.
- **Observación de las prácticas docentes:** Análisis de cómo se implementan los conocimientos adquiridos en el aula.
- **Indicadores de mejora:** Evaluación del impacto del plan en el clima escolar, en el rendimiento académico y en la competencia digital del profesorado.

Recursos Necesarios

- **Formador especializado:** Profesional con experiencia en convivencia escolar, tecnología educativa y didáctica.
- **Plataforma virtual:** Para la gestión de la formación y la comunicación.
- **Licencias de software:** Para el uso de las herramientas digitales necesarias.
- **Tiempo dedicado:** La formación debe ser considerada como una prioridad institucional.

Consideraciones Adicionales

- **Adaptación a las necesidades del centro:** El plan debe ajustarse a las características específicas del centro educativo y a las demandas del profesorado.
- **Participación activa del profesorado:** Es fundamental que el profesorado se involucre en el diseño y la implementación del plan.
- **Seguimiento y evaluación continuos:** El plan debe ser evaluado periódicamente para garantizar su eficacia y realizar los ajustes necesarios.

Conclusión

Un plan de formación docente integral como el propuesto puede contribuir significativamente a mejorar la calidad educativa, creando un entorno de aprendizaje más positivo, eficiente y adaptado a las demandas del siglo XXI.

Formación a nivel individual a lo largo del curso.

- Competencia digital educativa nivel A1, A2, B1, B2.
- Desarrollar la inmersión digital en la escuela.
- Actualización de contenidos relacionados con el plan de convivencia, igualdad, violencia de género, escuela espacio de paz...
- Cursos y jornadas relacionadas con los ODS y la Agenda 2030.
- Formación relacionada con el desarrollo de los planes lectores y de razonamiento matemático.
- Cursos relacionados con el alumnado autista y la inclusión educativa.
- Cursos relacionados con el cuaderno de Séneca.
- Talleres de formación desde el equipo de salud del centro en relación con la enfermera de referencia.

PLAN DE MEJORA.

La mejora del centro (rendimientos académicos, convivencia...), tiene que pasar por tres momentos: diagnóstico y análisis de la situación, ejecución de las propuestas y evaluación. Toda la comunidad educativa tiene el compromiso de llevarlo a cabo de manera colaborativa.

El plan de mejora es un instrumento para aprender, mejorar la gestión educativa, aumentar la calidad del centro, conseguir mejores rendimientos académicos y mejorar nuestra labor docente. Es un punto de partida para nuestro trabajo, basado en el resultado de una evaluación interna y un proceso de innovación, formación y colaboración.

Para desarrollarlo, formulamos unos objetivos evaluable, con análisis de acción en un tiempo determinado y con una serie de personas-equipo responsables de los mismos, los cuales llevan implícitas tareas y acciones que evidencian su logro o dificultad, tomando los errores como oportunidades de acción y nuestros logros como fortalezas para continuar.

El proceso del desarrollo del plan de mejora se centra en estos aspectos:

- Memoria de Autoevaluación: se analizan los resultados obtenidos en el curso anterior y se parte de los indicadores no conseguidos o en proceso.
 - Indicadores homologados: resumen de las competencias específicas a desarrollar.
 - Resultados propios de la evaluación de cada tutoría: Análisis de las decisiones adoptadas por los diferentes equipos docentes en su trabajo con el alumnado.
 - Proyecto de dirección: Siguiendo los objetivos marcados en el mismo.
-
- Enlace del plan de mejora
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rSAtt6Cpv4rGHAdLlr0Fy2Uop_68PTAW

PROGRAMA DE TRÁNSITO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.5 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado de un ciclo a otro y de una etapa a otra, facilitando la continuidad del proceso educativo y las medidas para alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, se deben desarrollar los mecanismos necesarios para tal fin.

Desde el centro se gestionan las reuniones y actuaciones necesarias para garantizar este aspecto.

El tránsito es el paso de una etapa a otra y que requiere la intervención de tres grupos: alumnado, familias y profesorado.

- Enlace al programa de tránsito de este curso:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19kT9IcATQg_rXxwjh2qZHldG3Vex7gkm

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO APROBADO EL 13 DE JUNIO DE 2011 Y MODIFICADO ANUALMENTE.

ÍNDICE

Introducción y fundamentación

- A.- Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
- B.- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado
- C.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- D.- Organización de la vigilancia de los tiempos de recreos y de los períodos de entradas y salidas de clase.
- a) E.- La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- F.- El plan de autoprotección del centro.
- G.- El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación
- H.- Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.
- I.- La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.
- J.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- K.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro Centro. En la elaboración del mismo hemos tenido en cuenta las referencias normativas que desarrollan este apartado en la normativa (Decreto 328/2010 de 13 de julio), así como las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa. Cada vez que hacemos referencia a la normativa reguladora de cada uno de los apartados hemos decidido introducir, para una mayor aclaración, el contenido de las mismas, *en negrita y cursiva*. Conseguimos así identificar claramente lo incluido en cada texto normativo y las aportaciones al respecto de nuestra Comunidad Educativa. Proponemos un modelo de gestión, participación, organización y control democrático, que implica a todos los sectores de la comunidad educativa.

FUNDAMENTACIÓN

En la nueva normativa establecida en la LOMLOE se establecen algunos aspectos relacionados con la organización del centro:

Normas de organización y funcionamiento.

- 1. Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.**
- 2. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.**

El reglamento de organización y funcionamiento.

- 1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.**
- 2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:**
 - a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.**
 - b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.**
 - c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.**

- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.
- e) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Tanto en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la comunidad educativa.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil y Primaria**, en el artículo 24, regula el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Primaria, para que en él se recoja las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se proponga y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.
- e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- f) El plan de autoprotección del centro.
- g) El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5 del Decreto 238/2010
- h) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

- i) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.*
j) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Atendiendo a la normativa reguladora del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros docentes públicos de infantil y primaria, elaboramos el de nuestro Centro que incluye los siguientes aspectos:

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

La Comunidad educativa del C.E.I.P. Los Millares está formada por los siguientes sectores: Los maestros y maestras, el alumnado, los padres y madres del alumnado, personal de administración y servicios, personal de atención educativa complementaria, monitores escolares, monitores de los servicios ofertados por el centro, limpiadoras, así como el resto de Instituciones que trabaja o colabora con nosotros/as, es decir, Ayuntamiento de Almería, asociaciones y colectivos sociales, ONGS, instituciones educativas, etc... Los representantes de los distintos sectores formarán parte de los órganos de gobierno y coordinación docente y asumirán todos los derechos y obligaciones que le son aplicables por la normativa vigente.

A.1.-PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Conforme a lo recogido en el Decreto 328/2021, en su Título I que regula los deberes y derechos, así como la participación del alumnado:

El alumnado de nuestro Centro tiene los siguientes deberes:

A. *El estudio, que se concreta en:*

- 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad. El alumnado que llegue por la mañana, una vez cerradas las puertas del centro, deberá esperar en el vestíbulo del colegio (edificio de primaria) hasta las 10 horas para reincorporarse a su aula.*
- 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.*
- 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.*
- 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.*
- 5.º 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.*

El alumnado de nuestro Centro tiene los siguientes derechos:

- 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. “La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho”.*
- 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:*
“Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
(Nuevo párrafo añadido según Disposición Final primera de la LOE) A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.”
- 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.

Con respecto al ejercicio efectivo de terminados derechos del alumnado se recoge:

- A. Elección de delegados/as de clase. Se realizará en cada unidad del Centro la celebración de elecciones donde se elegirá a un/a delegado/a de clase, así como a un/a subdelegado de clase, de entre los alumnos/as de cada unidad. Esta elección se realizará antes de la finalización del mes de septiembre de

cada curso. Las funciones de los/as delegados/as de clases serán las siguientes:

- Recoger sugerencias del alumnado de clase para comunicarlas al tutor/a y profesorado.
- Colaborar activamente con la Jefatura de Estudios en aquellas actividades que requieran una colaboración del alumnado.

- B. Colocación de un tablón de anuncios donde se procure la libre expresión de las ideas del alumnado del Centro.

A.2.-PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Conforme a lo recogido en decreto, en su Título IV que regula los deberes, obligaciones y protección de derechos del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, la participación del citado personal se realizará de la siguiente manera:

Artículo 13. Derechos y obligaciones.

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.

Artículo 14. Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa 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.

2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

El Claustro de maestros/as podrá decidir la presencia en las sesiones del Claustro del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, siempre que entienda que la presencia del citado personal pueda aportar su experiencia profesional en los temas a tratar. En nuestro centro, actualmente, no participan en estas sesiones.

A.3.-PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS:

Conforme a lo recogido en el decreto, en su Título III las familias tienen regulada su participación en el proceso educativo. Esta participación se hará efectiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La participación de las familias en la vida del Centro estará canalizada a través de:

- b) Sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- c) Las asociaciones legalmente constituidas, que gozarán de autonomía en su organización y gestión.
- d) La participación a nivel de aula.

-La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.

-El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte del Tutor o Tutora.

-A la primera reunión general del curso que convoque cada tutor o tutora.

A.3.1. Delegado/a de Padres y Madres:

En cada clase se elegirá un delegado/a y subdelegado/a de padres/madres. Este/a será el enlace entre el Centro, el tutor o tutora del grupo y la familia. Se encargará de hacer fluir la información tanto de las familias al centro o al tutor o tutora como al contrario. Dicha elección se realizará en la primera reunión conjunta que el grupo-clase realice a principios de curso. Se podrán presentar a la citada elección todos/as los/as padres/madres que lo deseen. Se realizará una elección de entre los/as presentados/as para elegir al delegado de padres/madres de la unidad. La votación será individual y secreta, pudiendo votar en la elección tanto el padre como la madre de cualquier alumno/a de la clase que se encuentre presente en el momento de la votación. No se podrá delegar el voto.

A.3.1.a. Competencias de los delegados/as de padres y madres:

1. Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-aula.

Representarán a los/as padres/madres del grupo-aula en la comisión de delegados/as de padres/madres.

En ningún caso suplantará ni representará a los padres o madres en su relación directo con el tutor o tutora ya que esta es una competencia individual e intransferible de la familia de cada alumno/a.

2. Serán colaboradores/as activos que ayudarán en aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.

Entre estas colaboraciones podemos citar:

- Reforzar (respetar y apoyar) las normas establecidas el en centro o en el grupo para un mejor funcionamiento y la mejora del clima de convivencia.
- Fomentar en el resto de padres y madres la importancia de que sus hijos e hijas realicen las tareas encomendadas por el profesorado.
- Animar al resto de padres y madres a tener reuniones periódicas con el tutor o tutora de sus hijos e hijas y a respetar y cumplir los acuerdos o compromisos a los que se ha llegado para la mejora de su educación.
- Fomentar la participación de los padres y madres de su grupo en las actividades colectivas que se programen.
- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, en las que se precisen aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Ayudar a los tutores o tutoras en la organización de actividades complementarias o extraescolares.

3. Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.

5. Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del Centro.

6. Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y/o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no pueda acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.

7. Fomentar la tutoría de padres y madres.

8. Analizar el rendimiento académico, la atención a la diversidad y la

convivencia en las aulas y el centro y realizar propuestas o adoptar medidas para su mejora.

9. Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo o sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora, al equipo directivo, los órganos colegiados pertinentes, a la AMPA, etc.
10. Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro diseñando un “plan de acogida” que favorezca el conocimiento del centro, su profesorado y su organización.
11. Animar a la participación de las familias en las actividades colectivas programadas.
12. Convocar reuniones con las familias, previo acuerdo con la dirección del centro y el tutor o tutora del grupo, para realizar las informaciones oportunas, analizar posibles problemáticas que afectan al grupo, buscar soluciones y hacer peticiones a la AMPA y/o al Equipo Directivo.
13. Animar a las familias a participar en las actividades propuestas por el centro para ellas, fomentando aquellas de carácter formativo.
14. Colaborar en la organización de visitas culturales o entornos y parajes naturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones.
15. Estar en relación con el Equipo de Orientación Educativa para facilitar sus tareas con las familias y buscar soluciones a las distintas dificultades que puedan afectar directamente a las familias.
16. Realizar un seguimiento a las posibles sanciones que se impongan al alumnado de su grupo y realizar propuestas de mejora.
17. Potenciar los compromisos de convivencia y educativos.

Con todos/as los/as padres/madres elegidos como delegados/as de padres y madres se pondrá en marcha, cada curso escolar, una Comisión de delegados/as de padres/madres.

A.3.1.b. Comisión de padres/madres delegados/as de clase:

Estará formada por todos los padres delegados y madres delegadas de aula. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y gestionar las propuestas de las diferentes aulas.
- b) Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del Centro y transmitirla al resto de padres y madres.
- c) Planificar el trabajo y actuaciones de los padres y madres delegados/as.
- d) Fomentar y motivar la participación de padres y madres.
- e) Cualquieras otras recogidas en el plan de convivencia o plan de acción

tutorial.

- f) De todo lo tratado quedará constancia en un libro de actas que se abrirá al constituir la comisión.

El equipo directivo se reunirá una vez al trimestre con la comisión de delegados/as de clase. A la citada reunión deberá asistir la directiva del AMPA.

A.3.2. Relación del AMPA y el equipo directivo.

El equipo directivo del Centro y el AMPA mantendrán reuniones periódicas con el fin de coordinar las actuaciones de los padres y madres en las actividades del Centro. El calendario de dichas reuniones se fijará por ambas partes en la primera quincena de septiembre.

A.4.-PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:

Los/as maestros/as del Centro participarán en la vida del mismo a través de:

-Equipo Directivo.

- ✓ Director/a, efe/a de estudios y secretario/a.

-Órganos colegiados de gobierno.

- ✓ Claustro de maestros/as.
- ✓ Consejo Escolar.

-Órganos de coordinación docente.

- ✓ Equipos docentes.
- ✓ Equipos de Ciclo.
- ✓ Equipo de orientación.
- ✓ Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- ✓ La Tutoría.

A.4.1. EQUIPO DIRECTIVO.

Conforme al Capítulo V del decreto, *el equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los Centros 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 de las funciones específicas legamente establecidas.*

A.4.1.a Funciones del equipo directivo:

- 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.*

Artículo 20.2 y 3: “

20.2 “El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.”

20.3 “El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), n) y ñ) del artículo 21.3. (se incluirán más adelante).

- e) *Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.*
- f) *Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.*
- g) *Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.*
 - h. *Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.*
 - i. *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

A.4.1.b Composición del equipo directivo:

Al tener nuestro Centro más de seis unidades contará con la siguiente composición en su equipo directivo:

-Dirección, Jefatura de estudios y Secretaría.

Competencias de la Dirección:

- 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.*

Artículo 71.: “serán competentes 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.*

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.

- 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.

Competencias de la Jefatura de Estudios:

Conforme al artículo 73, son competencias de la Jefatura de Estudios las siguientes:

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:

Conforme al artículo 74, las competencias de la Secretaría son:

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, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)

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 y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.

k) 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.

Conforme a lo recogido, la dirección del Centro formulará, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación el nombramiento de la Jefatura de Estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el Centro. Se garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del Centro.

Para proceder al cese de las personas que ejerzan la Jefatura de Estudios o la Secretaría se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 76:

“La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.*
- b) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.*
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.*
- d) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.”*

Atendiendo a la normativa, el régimen de suplencias entre los miembros del equipo directivo será el siguiente: En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del Centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad la jefatura de estudios y la secretaría serán suplididas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

A.4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

A.4.2.a. Claustro de maestros/as.

El Claustro estará presidido por el director/a del Centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo. No se tendrá en cuenta la situación administrativa del maestro/a, es decir, todos/as los/as maestros/as que se encuentren ejerciendo en nuestro Centro, formaran parte del Claustro con las mismos derechos y deberes.

Cuando un maestro/a preste servicios en nuestro Centro y en algún Centro más, participará en el Claustro del Centro donde más horas ejerza la docencia, de todas maneras, podrá participar en los demás claustros de los Centros donde imparta docencia.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

El Claustro de profesorado tendrá las siguientes competencias, atendiendo al artículo 66:

- 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, a que se refiere el artículo 20.3 es decir:*

“El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras

 - b) *Líneas generales de actuación pedagógica.*
 - c) *Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.*
 - d) *Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.*
 - e) *Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.*
 - f) *La forma de atención a la diversidad del alumnado.*

- g) La organización de las actividades de refuerzo y recuperación*
- k) El plan de formación del profesorado.*

- n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.*

- ñ) Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.*

- 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 a que se refiere el artículo 26.*

- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengán 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.*

El Claustro de nuestro Centro será convocado, preferentemente, en horario de lunes por la tarde a las 16.00. La convocatoria del mismo se realizará atendiendo a la antelación

recogida en la normativa, es decir, cuatro días en las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas, en las extraordinarias. La convocatoria incluirá el orden del día, así como toda documentación necesaria para los puntos a tratar. Se utilizará preferentemente medios telemáticos para hacer llegar a los/as maestros/as la documentación que requiera un gran volumen de información. El día que haya claustro, no habrá otras reuniones de órganos colegiados.

Dentro del claustro, englobamos a todo el profesorado que, tal y como establece el Título II tiene una serie de derechos y funciones/deberes:

Derechos:

- Reconocimiento de la autoridad.
- Decisión sobre el uso de metodologías adecuadas de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo.
- Recibir colaboración de las familias.
- Formación permanente.
- Acreditación de méritos.
- Respeto de las familias y alumnado.
- Recibir de la Administración apoyo permanente, reconocimiento profesional, motivación...

Funciones/deberes:

- Programación y enseñanza.
- Evaluación del proceso E-A
- Tutoría y orientación.
- Atención al desarrollo del alumnado.
- Participación en la actividad del centro.
- Participación en actividades formativas (vinculadas a la autoevaluación).
- Conocimiento y uso de las TIC en el aula.
- Conocimiento de la normativa.

A.4.2.b. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de nuestro Centro.

En nuestro Centro está formado, al contar con 16 unidades, este curso, por las siguientes personas:

- ✓ La directora, que ejercerá la presidencia.
- ✓ La persona que ejerza la jefatura de estudios.
- ✓ El secretario del centro, con voz, pero sin voto.
- ✓ Siete maestros/as definitivos en el centro.
- ✓ Siete padres, madres o representantes legales del alumnado. De estos uno será designado por el AMPA Urci, el resto será elegido conforme a la normativa reguladora de elección de miembros de consejo escolar.
- ✓ Una persona representante del personal de administración y

servicios. Se entiende por este personal, toda persona que esté ligada laboralmente como funcionario o personal de la Junta de Andalucía o al Ayuntamiento y presten servicio en nuestro Centro.

- ✓ Una persona representante del personal de atención educativa complementaria.
- ✓ Un concejal/a o persona representante del Ayuntamiento.

La elección de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres.

El Consejo Escolar de nuestro Centro nombrará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Tendrá las siguientes competencias, conforme al artículo 50:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) 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 ceso 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.*
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, 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.*
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.*

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que permita la asistencia de todos sus componentes. Se procurará convocar el Consejo Escolar los lunes por la tarde, a partir de las 18.00 horas. A principio de cada trimestre se realizará una planificación de las sesiones a realizar, para que todos los miembros conozcan su suficiente antelación el calendario de reuniones. Se tendrá en cuenta, a pesar de lo anterior, los plazos establecidos en la normativa para la convocatoria de las sesiones, es decir, una semana para las convocatorias ordinarias y cuarenta y ocho horas como antelación mínima para las convocatorias extraordinarias.

Se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar vía e-mail y vía sms la convocatoria, así como el orden del día. La información que se deba incluir en el orden del día también será enviada a través de e-mail. Se hará llegar un borrador de las actas, previa a su aprobación, para agilizar el funcionamiento del Consejo Escolar y para procurar una mayor operatividad en la celebración de las sesiones.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las Comisiones del Consejo Escolar, es decir: de Evaluación, Permanente y Convivencia, una vez constituidas elaboraran un calendario de reuniones, que será tenido en cuenta por todos sus miembros. La forma de comunicación de las citaciones será preferentemente a través de medios telemáticos.

Las Comisiones del Consejo Escolar de nuestro Centro están formada por:

- Comisión Permanente: la directora, la jefa de estudios, un maestro y un padre, elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.
- Comisión de Convivencia: la directora, que ejercerá la presidencia, la jefa de estudios, dos maestros/as (siendo uno de ellos el coordinador de convivencia, bienestar e igualdad) y cuatro padres/madres. El/la representante del AMPA en el Consejo escolar será uno de los/as representantes de los/as padres/madres en la comisión de convivencia.
- Comisión de Evaluación: la directora, un maestro y un padre del consejo escolar.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

La comisión permanente tendrá las siguientes funciones: llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La comisión de evaluación se encarga de desarrollar la memoria de autoevaluación del centro.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones, conforme al artículo 64.4 del R.O.F:

- 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.*

A.4.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Los órganos de coordinación docente del nuestro Centro, cumplimiento del artículo 78 son los siguientes:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e) Tutorías.

A.4.3.a Equipos Docente.

Conforme al artículo 79 del R.O.F., *los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.*

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 el proyecto educativo del centro.*
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.*

c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los Equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

A.4.3.b Equipos de ciclo.

Los artículos del ROF que van del 80 al 85 son los que desarrollan todo lo relacionado con los equipos de ciclos. Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que imparten docencia en él.

- *El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los ciclos.*
- *Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que imparten docencia en él. Los maestros y maestras que imparten*

docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

- *En los colegios de educación infantil y primaria existirá: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.*

Competencias de los equipos de ciclo.

- 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.*
- i) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

Coordinadores o coordinadoras de ciclo. (artículo 82 del ROF)

1. *Los colegios de educación infantil y primaria que imparten todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación*

infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.
(artículo 83 del ROF)

- *Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.*
- *Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.*
- *Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.*
- *Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.*
- *Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.*
- *Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.*

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.
(artículo 84 del ROF)

- *La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.*
- *Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.*

En caso de que un maestro/a coordinador/a cambie de ciclo en el segundo curso de su nombramiento, oído el claustro de profesorado, y analizada las circunstancias de cada ciclo, el director/a podrá nombrar a un nuevo coordinador/a.

La propuesta, realizada por el director/a del Centro, procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente del Centro.

En nuestro Centro serán designado un/a coordinador/a de Infantil, primer ciclo de primaria, segundo ciclo de primaria y tercer ciclo de primaria, siendo cada uno de ellos, personal definitivo en el mismo, aunque en circunstancias de ausencia de definitivos en el ciclo se podrá elegir un coordinador no definitivo con permanencia de un curso en lugar de dos, como está establecido.

El cese de los/as coordinadores/as de ciclo se podrá llevar a efecto por las siguientes circunstancias, según se recoge en el artículo 85:

- 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.*

El cese de un coordinador/a siempre se hará efectivo por resolución de la persona titular de la Consejería, teniendo el director/a que proponer el nombramiento de nuevo coordinador/a de ciclo. Si se ha producido el cese del coordinador/a por las causas recogidas en los apartados b ó c, el director no podrá proponer para el nombramiento de coordinador/a a las personas cesadas con anterioridad.

A.4.3.c Equipos de Orientación.

Nuestro Centro tendrá un equipo de orientación del que formará parte la orientadora, la maestra de apoyo a la integración, las maestras de aulas TEA, los maestros de refuerzo y la maestra de AL. Se reunirá un lunes al mes.

Competencias del equipo de orientación.

- El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
- El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

- El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro.
- Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:
 - a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
 - b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
 - c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
 - d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
 - e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
 - f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
 - g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
 - h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

A.4.3.d Equipo Técnico de coordinación pedagógica.

Atendiendo a lo recogido en el artículo 87, nuestro Centro contará con un Equipo Técnico de coordinación que estará formado por: la directora que lo preside, la jefa de estudios, los/as coordinadores/as de ciclos y el coordinador/a del equipo de orientación. Dado que la normativa recoge que el director designará a una persona que

actuará como secretario/a, se propone que sea el/la de menor edad. Se reúne los primeros lunes de cada mes.

**Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
(artículo 88)**

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

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

aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de 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 Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.

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

B.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE, EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

B.1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El equipo directivo velará por el cumplimiento de la normativa vigente en todas las actividades que se realicen en el Centro. Favorecerá la participación activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Realizará reuniones semanales de planificación. Se procurará, elaborar un calendario de actuaciones para ser realizadas por cada uno de los órganos colegiados, así como los de coordinación docente.

De todas las reuniones del equipo directivo se levantará un acta con los acuerdos tomados, así como el seguimiento de las acciones a realizar y su valoración una vez ejecutadas.

B.2.-ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

B.2.1.- El claustro de maestros/as

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Esta acta, una vez confeccionada, será leída en la reunión de claustro siguiente que llevará recogido entre sus puntos la lectura y aprobación del acta anterior.

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

- Todos/as los miembros del claustro podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.
- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.
- En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

B.2.2.- Consejo escolar

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Esta acta, una vez confeccionada, será leída en la reunión de consejo escolar siguiente que llevará recogido entre sus puntos la lectura y aprobación del acta anterior.

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

- Todos/as los miembros del consejo escolar podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo o cualquier otro miembro del Consejo Escolar, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.
- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.
- En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

B.3.-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El equipo directivo en aras a una mejor planificación de las actividades de los órganos de coordinación docente, entregará a principios de curso un borrador de actividades a realizar por dichos órganos. En dicha información vendrá recogidas las actividades a

realizar en el horario de obligada permanencia en el Centro, así como aquellos asuntos de interés que hayan llegado al Centro en el transcurso de la semana.

REUNIONES Y ACUERDOS.

De cada sesión que celebre de los órganos de coordinación docente se levantará acta por: los tutores respectivos en las reuniones de equipos docentes; los coordinadores/as de ciclos, en las reuniones de ciclos; el coordinador/a del equipo de orientación en las reuniones de éste. Los/as tutores/as de cada una de las unidades llevarán un seguimiento a través de un cuaderno de clase de la asistencia a reuniones de los/as padres/madres, así como de los hechos más relevantes en el seguimiento de la clase.

B.4.- ESCOLARIZACIÓN

De acuerdo con las instrucciones específicas, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, los procedimientos a seguir son:

- Publicación en el Tablón de anuncios del centro de toda la información relevante a dicho proceso:
 - Relación de puestos escolares vacantes, incluyendo los puestos reservados para el alumnado con necesidades educativas especiales.
 - La dirección de Internet en la que la Consejería competente en materia de educación informa sobre el procedimiento de admisión del alumnado.
 - Áreas de influencia del centro.
 - Plazo de presentación de solicitudes.
 - El calendario del procedimiento ordinario de admisión del alumnado
 - Normativa correspondiente a todo el procedimiento de admisión de alumnado.
 - Valoración y aplicación del baremo.
 - La adscripción autorizada con otros centros docentes.
-
- La dirección del centro deberá asegurar que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación.

B.5.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, criterial y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo y se

llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del mismo.

- La evaluación será global en cuanto se referirá a las competencias específicas necesarias para la adquisición de las competencias clave y a los objetivos generales de la etapa
- La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados.
- Los criterios de evaluación de las áreas serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias específicas como la adquisición del perfil de salida.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad.
- El centro hará público los criterios de evaluación que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y para la promoción del alumnado.
- Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al maestro/a tutor/a aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de infantil a primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo se mantendrá reuniones de coordinación interciclos.
- Durante el primer mes del curso escolar, al comienzo de cada de cada ciclo, los tutores y tutoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo.
- El equipo docente como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación del alumnado que lo precise.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan.
- Se realizarán al menos tres sesiones de evaluación, donde el equipo docente, coordinados por el tutor, se intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a la mejora.
- Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno/a, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
- Los resultados de la evaluación de cada área se expresarán numéricamente.
- Se elaborará un boletín informativo para hacer llegar a las familias el resultado obtenido en la evaluación, que podrán obtener a través del punto de recogida de Séneca.

C.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

C. 1.- BIBLIOTECA

Sobre la coordinación y uso en general:

- ✓ El responsable de la Biblioteca será el profesor o la profesora que, nombrado por la dirección, podrá tener colaboración del resto de maestros/as así como de padres/madres colaboradores.
- ✓ El responsable de biblioteca realizará un horario de uso de la misma. En dicho horario se hará constar el grupo-clase que tiene preferencia de uso de la biblioteca, así como la persona responsable en cada momento.
- ✓ Tienen acceso a la biblioteca del Centro, todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Se dará a conocer a los miembros de la comunidad educativa las normas de utilización de la biblioteca, así como el procedimiento de préstamo de ejemplares.

Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:

- ✓ La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
- ✓ La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al profesor/a responsable en ese momento. Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
- ✓ Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa ABIES u otro donde esté registrado la catalogación.

Sobre el préstamo de libros:

- A. El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- B. El registro de préstamo de libros se realizará a través de programa informático u

otro. Lo gestionará el tutor o tutora que esté con su grupo en la biblioteca, y la Coordinadora en su horario establecido para ello.

- C. El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez durante un plazo máximo de quince días naturales.
- D. La Biblioteca del Centro podrá realizar préstamos a las bibliotecas de aulas, supervisando estos préstamos por el/la coordinador/a de biblioteca. Se hará constar en un documento los libros entregados a cada aula y que formen parte de los fondos de la biblioteca del Centro. Los libros deben ser devueltos antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2^a semana de junio).
- E. Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
- F. En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.

La Biblioteca de Centro será también utilizada:

- Para llevar a cabo actividades relacionadas con la promoción de la lecto-escritura que programe el centro.
- Como sala de reuniones para la comisión de delegados/as, reuniones de miembros de la comunidad educativa, reuniones de AMPA, charlas, proyecciones, etc.

La Organización de los espacios escolares y de todos los recursos materiales del centro requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los escasos medios disponibles.

C. 1.1.- BIBLIOTECA DE AULA

Hay dos sistemas que se han utilizado para formar la Biblioteca de aula:

1º.- Pidiendo prestado a la Biblioteca de Centro un número dado de libros durante períodos trimestrales. Los libros que salgan de la Biblioteca del Centro tienen que ser adecuados para el nivel donde se forma la Biblioteca de aula. Al finalizar el curso escolar o el periodo acordado se devuelven a la Biblioteca de centro.

2º.- “Te presto mi libro”. El alumnado aporta al aula un libro de lectura, que hayan leído y que les haya gustado y que nos va a servir para hacer una biblioteca de aula más completa, más amplia; tanto en calidad como en cantidad.

Si la Biblioteca de aula tiene sentido es sobre todo por el préstamo. Que cada uno pueda llevarse a casa el libro y leerlo es lo que hace más interesante el sistema de la Biblioteca

de aula. Si el libro sale del ambiente escolar, cobra otro sentido, otra vida diferente a la que tiene en el aula, rodeado de libros de texto y demás material escolar.

El alumno/a que retira un libro lo apunta en el fichero que a tal efecto se elabora. En la parte superior se pone el título de los libros y en la parte lateral el nombre de los alumnos/as.

C.2.- SALA DE USOS MÚLTIPLES/SALÓN DE ACTOS.

-Está ubicada en la planta baja del centro. En ella se realizarán las diversas actividades complementarias y extraescolares que se organicen.

-Las salas podrán ser utilizadas fuera del horario escolar, para las actividades programadas en el Plan de Centro, o para todas aquellas que, aprobadas por el Consejo Escolar, no interrumpan la marcha general del colegio.

-Cuando las salas sean utilizadas por los Padres/madres, deberá haber siempre un responsable entre ellos/as.

C.3.- PISTAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

-Serán utilizadas preferentemente por los/as maestros/as de educación física. Se podrá utilizar para actividades generales del centro pero programando con anterioridad el uso de la instalación.

-Se podrán usar para:

- Actividades complementarias.
- Actividades extraescolares deportivas organizadas por el centro, el AMPA, el ayuntamiento...
- Actividades extraescolares del Plan de apertura de Centros.

-Toda persona que utilice las instalaciones hará un uso adecuado de los materiales y siempre bajo el control de alguna persona responsable, es decir, maestro/a de educación física, monitor/a, padres/madres, etc...

C.4.- SALA DE PROFESORES/AS

-Está habilitada una dependencia del Centro como sala de profesores/as.

C.5.- OTRAS DEPENDENCIAS

Aulas.- Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.

Aula de informática. Destinada a talleres, trabajos en gran grupo y uso de los recursos de la misma.

Laboratorio. Este curso lo vamos a habilitar para desarrollar rincones matemáticos y experimentos de conocimiento.

En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también. En el caso de su uso por Ayuntamiento o AMPA estas instituciones velarán por el buen uso de las instalaciones.

D.- ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.

D.1.- RECREO

Sólo se considera lectiva una hora del tiempo destinado a los recreos. La vigilancia de los mismos se establece en turnos. Se podrán realizar turnos de vigilancia en cumplimiento de la orden 20 de agosto de 2010, en su artículo 13 donde se especifica:

“Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del Centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos/as o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del Centro”.

La jefatura de estudios diseñará un plan de utilización de los recreos que será presentado al Claustro y a la comisión de delegados/as, para su conocimiento. Dicho Plan incluirá entre otras cuestiones, las siguientes:

- zona de distribución de juegos.
- calendario de uso de zonas y juegos por parte de cada grupo clase.
- se establecerá en el turno de vigilancia de maestros/as un turno de reserva para caso de ausencia.
- se establece un turno de vigilancia del alumnado del equipo de mediación para los recreos.

El horario de recreo será el mismo para todo el Centro. En el caso de que algún grupo-clase, atrasé, adelante o prolongue el tiempo de recreo, deberán garantizar sus maestros/as la vigilancia, así como la no interrupción de la marcha general del Centro.

Los días de lluvia cada maestro/a deberá quedarse con su grupo clase, de forma general. En el caso de que algún tutor/a no se encuentre en el Centro la Jefatura de estudios designará un profesor/a sin tutoría para realizar la vigilancia del grupo-clase.

No se podrá dejar a ningún alumno/a realizando tareas en las clases ni en otra dependencia del Centro sin la adecuada vigilancia.

El salón de actos también se ubica como zona de cine y recreo en los días deseados.

D.2.- ENTRADAS Y SALIDAS

Tanto en las entradas como en las salidas es obligatoria la presencia del maestro/a en el lugar establecido para la recepción del alumnado entrada con el fin de controlar y ordenar ésta. Los especialistas estarán también a esta hora controlando las subidas a las aulas para evitar los peligros de las numerosas escaleras y se mantenga el orden en las filas.

El alumnado del equipo de mediación es vigilante de escaleras en las entradas y salidas.

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

La Ley 17/2007 de 10 de diciembre y las Instrucciones de 29 de mayo de 2025 de la dirección general, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”. Asimismo, dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.

Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características

de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

-El tutor/a preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardados para su reutilización.

-El tutor/a se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

-El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

-El tutor/a prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

-Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.

-El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

-La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

-La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.

-La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

F.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Según la Orden de 16 de abril de 2.008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los Centros docentes públicos de Andalucía.

- **Definición.** El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de medidas y actuaciones adoptadas por el Centro, valiéndose de sus propios medios y dirigidas a prevenir y controlar riesgos de personas y bienes, en función de distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar.
- **Organización.** El P.A. consta de 9 capítulos, en los que se incorporan numerosos datos en varios niveles:
 - ✓ Características del Centro y riesgos posibles (Capítulo 1,2 y 3).
 - ✓ Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones (Capítulo 4).
 - ✓ Mantenimiento de las instalaciones (Capítulo 5).
 - ✓ Actuaciones concretas ante emergencias (Capítulo 6 y 7).
 - ✓ Implantación del Plan, información y formación en el mantenimiento del Plan (Capítulo 8 y 9).
- **Temporalización:** El C.E.I.P. Los Millares entiende que su personal directivo, docente y de administración y servicios, no está capacitado para la realización del Plan de Autoprotección, por lo que realizará el mismo entrando en contacto con Instituciones Públicas (Delegación Provincial, Ayuntamiento,

etc...) no descartando el asesoramiento en su elaboración por parte de empresas especializada. Una vez elaborado el Plan de autoprotección habrá de actualizarse el Equipo Operativo cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre.

- **Implicación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa del Centro.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro Centro estarán implicados en el conocimiento, difusión y puesta en práctica del Plan de autoprotección.

- **Ámbitos de actuación ante una emergencia:**

- **Atención al alumnado por enfermedad o accidente:** pasaría desde una atención básica, un aviso a la familia, una evacuación al Centro de Salud, hasta un aviso a los profesionales sanitarios.
- **Incendio:** de la fase de detección, se pasaría aviso al equipo directivo que valora y comprueba su incidencia. Este daría la alarma a las fuerzas de seguridad que pudiesen intervenir. La evacuación del Centro se realizará de la mejor manera posible y estableciendo un punto de concentración lo más alejado del posible incendio.
- **Inundaciones o temporal de vientos:** determina un confinamiento en el interior del centro, con puertas y ventanas cerradas, hasta que protección civil determine una evacuación.
- **Terremoto:** nos mantenemos fuera o dentro del edificio, buscando la protección de pilares y dinteles y bajo las mesas. Fuera del edificio nos alejaríamos de este. También evitaremos las fuentes de electricidad.
- **Amenaza de bomba:** Se avisa inmediatamente a la policía y no se manipula ningún paquete.

- **Zonas de concentración o confinamiento:**

- ✓ **Concentración:** patios exteriores, cerca de las puertas laterales de los recintos.
- ✓ **Confinamiento:** Salón de usos múltiples.

Esto siempre se hará en orden y controlando el nº de niños.

- **Vías de salidas de evacuación.-** Se recogerán en el Plan de autoprotección y se señalizarán con carteles y señales.
- **Plan de simulacros:** Se realizarán tres simulacros de evacuación anuales:
 - ✓ Primer trimestre: se realizará un simulacro concretándose día y hora.
 - ✓ Segundo trimestre: se concretará el día, pero no la hora.

- ✓ Tercer trimestre: no se determinará el día ni la hora.
- Enlace PAE del centro revisado el 3/11/2023.

G.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN

Según el artículo 26.5 del Decreto 328/2010, de 13 de julio

- *El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.*
- *Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.*
- *Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.*
- *El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:*
 - a) *Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.*
 - b) *Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.*

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

H.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

- **El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:**
 - b) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
 - c) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
 - d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
 - e) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
- **El Centro adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.**
 - a) Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
- Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinex y estará sujeto a los siguientes criterios de configuración:
 - Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.

- Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
 - Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.
 - Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.
- **Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.**

De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las NN.UU., el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC:

- ✓ Tiempos de utilización.
- ✓ Páginas que no se deben visitar.
- ✓ Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

• **Uso de los móviles.**

No está permitido el uso de los móviles en el Centro, bajo ningún concepto, por parte del alumnado. El profesorado sólo podrá usarlo en caso de urgencia o necesidad.

No se puede llevar móvil a ninguna salida del centro ni viaje de estudios.

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

Según el I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral.
- ✓ Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
- ✓ Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- ✓ Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
- ✓ Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
- ✓ Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
- ✓ Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

K.- CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.

K.1. HORARIO INDIVIDUAL DEL PROSEFORADO

De acuerdo con la Instrucción de 5 de septiembre de 2025, para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio de 2025:

1. *De las 35 horas de la jornada semanal que marca la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, se cumplirán hasta 28 de la siguiente manera y de lunes a viernes:*

- a) *la parte lectiva del horario regular será de 23.5 horas. El exceso de horas sobre las 23.5 horas lectivas, se reducirán del número de horas correspondientes al horario regular no lectivo.*
- b) *De las 23.5 horas, una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, teniendo la consideración de lectiva. Las 22.5 horas y media resultantes se dedicarán a las siguientes actividades:*
 - a. *Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.*
 - b. *Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.*
 - c. *Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.*
 - d. *Asistencia a las actividades complementarias programadas.*
 - e. *Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.*

- f. *Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.*
- g. *Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.*
- c) *Una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, para lo que se organizará un turno entre los maestros del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos, garantizando la ratio de vigilancia prevista, y del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.*
- d) *Las 23.5 horas destinadas a las actividades lectivas incluirán una hora de recreos.*
2. *la diferencia entre el horario del alumno, de 25 horas, y el horario lectivo del maestro, de 23.5 horas, se considerará como horario no lectivo, y se podrá dedicar a actividades recogidas en la Orden de 20 de agosto de 2010 como horario de permanencia no lectivo.*
3. *La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:*
- a) *Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.*
- b) *Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.*
- c) *Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.*
- d) *Programación de actividades educativas.*
- e) *Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.*
- f) *Asistencia a las actividades complementarias programadas.*
- g) *Asistencia a las sesiones de evaluación.*
- h) *Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.*
- i) *Organización y mantenimiento del material educativo.*
- j) *Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.*
- k) *Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.*

4. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.

5. la parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, y se realizará con carácter general de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma. El centro educativo facilitará el trabajo de los docentes para la atención a las familias en horario de tarde, siempre que estas lo soliciten.

6. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

7. Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.

8. Los maestros y maestras de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en el apartado 3, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro.

- Los tramos horarios recogidos en el horario regular del profesorado considerados no lectivos, serán de obligado cumplimiento, y tendrá el mismo tratamiento que el horario lectivo en cuanto a ausencias y justificaciones.
- El horario de dedicación al centro será 1.5 horas de 12 a 12.30 durante tres días en semana y la exclusiva de 16 a 18 horas los lunes
- Este horario deberá garantizar todas las reuniones necesarias de los Órganos de Coordinación docente, en caso necesario el Equipo Directivo organizará dichas reuniones en el horario establecido en el punto anterior.
- Cada maestro/a tendrá recogido en su horario un horario irregular de 5 horas mensuales, en el que se podrá computar, entre otras actividades: actividades extraescolares y complementarias, asistencias a consejo escolares, actividades de formación, etc...

K.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- Los tutores estarán obligados a acompañar a sus alumnos/as en las actividades complementarias, y a todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro siempre que hayan sido programadas y acuda la mitad más uno de la clase.
- En las actividades complementarias que se desarrolle en el Centro, el alumnado estará siempre acompañado por los tutores/as y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.
- Para las salidas de los alumnos/as del Centro, será necesario la autorización del padre, madre o tutor.
- Si algún/a niño/a no trae la autorización o no desea realizar dicha actividad, el centro se hará cargo de dichos alumnos/as de la siguiente manera:
 - ✓ Cuando es un número reducido, se hará cargo el equipo docente del mismo ciclo, y si va todo el ciclo, se atenderá siguiendo los mismos criterios empleados en las sustituciones.
 - ✓ Los especialistas que no participen en dicha actividad, las horas que deberían impartir a esos grupos, la dedicarán a la atención del alumnado que no realizan esa actividad o atendiendo a la planificación realizada por la Jefatura de Estudios.
 - ✓ El Centro arbitrará los medios para que ningún alumno/a se quede sin la actividad por falta de dinero.
 - ✓ El profesorado especialista podrá acompañar al grupo o ciclo siempre que imparta ese día el mayor número de sesiones.
 - ✓ Se prestará especial atención en las actividades a la atención del alumnado con N.E.AE., para ello se distribuirán los recursos humanos de especialistas y monitor/a para una adecuada atención.

K.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO.

- Se establecen como medios de comunicación del centro, preferentemente, los de carácter telemático:
 - ✓ Correo electrónico.
 - ✓ Plataforma PASEN.

- ✓ Aplicación SÉNECA.
- ✓ Cualesquiera otros que pueda desarrollar la Consejería competente en materia de Educación o el propio centro.
- Se mantendrán otros medios de comunicación tradicionales:
 - a) Correo ordinario.
 - b) Tablones de anuncios.
 - c) Avisos por escrito.

K.4 ACCESO A LA INFORMACIÓN

- El acceso a la información se vincula con el acceso a internet.
- El centro facilitará el acceso a internet para cualquier miembro de la comunidad educativa, respetando el horario lectivo.
- Los tablones de anuncios se ubicarán para que los distintos sectores de la comunidad educativa tengan libre acceso a los mismos.

K.5 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

- Todo el equipamiento informático del centro será reparado o repuesto con la mayor celeridad posible, siguiendo los canales establecidos por la Consejería de Educación o con los propios medios del Centro, si fuese necesario y se pudiese asumir.
- Si la anomalía es imputable a un mal uso por parte de escolares, éstos correrán con los gastos de reparación o reposición.

K.6. PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

- Todas las actividades extraescolares que se desarrolle en el marco del plan de apertura del centro tendrán prioridad en la asignación de tiempos y espacios.
- Todos los servicios ofertados dentro del plan de apertura del centro tendrán carácter voluntario para el alumnado.
- Las familias que soliciten estos servicios tendrán la obligación de abonar el importe de los mismos mediante la forma establecidas en la organización de cada uno de los servicios. Deberán facilitar al Centro un número de cuenta de donde poder abonar los servicios.

- Todas las familias podrán solicitar bonificaciones rellenando el anexo correspondiente.
- Las familias que no efectúen los pagos correspondientes perderán su derecho al uso de los servicios hasta tanto no abonen las cantidades correspondientes, incluidos los gastos originados por el impago.

K.7 EL CENTRO Y EL MUNICIPIO.

- Se mantendrán relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.
- Se potenciará desde nuestro Centro la realización de actividades en colaboración con el Ayuntamiento y todos y cada uno de sus departamentos.

K.8. ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO.

- En el centro podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos/as conforme a lo estipulado en el artículo 12 del Decreto 328/2010:

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 concierne 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 informadas 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.

4. *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*

K.9 REVISIÓN DEL R.O.F.

El presente R.O.F. se estructura como un documento abierto y en constante evolución. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas. La Comisión permanente del Consejo Escolar será la encargada de estudiar las propuestas de modificación del R.O.F, elaborará un informe que se elevará, para su conocimiento, al claustro y para su posible aprobación al Consejo Escolar.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

L.-NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA FAMILIA

Para que la relación que tengamos sea la mejor para la felicidad, bienestar y aprendizaje de nuestros niños y niñas debemos funcionar en la misma línea de trabajo, por lo que es necesario tener en cuenta una serie de aspectos relacionados con el centro.

SERVICIOS DEL CENTRO

- Nuestro centro desarrolla el Plan de Apertura para garantizar la conciliación familiar y laboral, por lo que ofertamos los siguientes servicios:

- * Aula matinal. De lunes a viernes de 7,30 a 9,00 horas.
- * Comedor. De lunes a viernes de 14,00 a 16,00.
- * PROA/PALI. Programa de refuerzo para alumnado con dificultades de aprendizaje derivadas de la situación social o familiar. Los martes y jueves de 16 a 18 horas.
- * Actividades extraescolares. De lunes a jueves de 16,00 a 18,00 horas.

Este curso, la oferta de las actividades es la siguiente:

- Inglés.
- Baloncesto

De todas las actividades, sólo se bonifica una de ellas para las familias que lo soliciten por causas económicas, las demás se deben pagar. Además, recordamos que sólo se llevarán a cabo las actividades que tengan un mínimo de 10 solicitudes de usuarios. Si alguna familia solicita una que no se lleve a cabo será avisada para que modifique su solicitud a otra.

Todos los servicios del centro están organizados por empresas externas al mismo, por lo que cualquier problema que pueda surgir, es ajeno a nuestra organización y debe remitirse a las mismas, aunque siempre estamos dispuestos a mediar y solucionar para funcionar de forma positiva.

NORMAS GENERALES PARA LAS FAMILIAS

Para garantizar un entorno seguro y organizado para todos, les pedimos que tengan en cuenta las siguientes normas:

- **Horario escolar:** La puntualidad es fundamental y obligatoria. El horario de entrada es a las **9:00 horas**. Las puertas se cierran a las **9.05** y no se abren hasta las **11.45 horas**. Si su hijo llega tarde por cuestiones médicas, por favor, acompañelo a la secretaría para justificar el retraso. La salida es a las **14.00 horas**. La familia que se retrase por alguna causa justificada, debe avisar previamente al centro, si no se activará el protocolo de abandono al no recogerlos a la hora oficial.
- **Absentismo:** acudir al centro es obligatorio. Cinco retrasos en un niño es una falta injustificada y la acumulación de cinco faltas injustificadas activa inmediatamente, el protocolo de absentismo, con medidas directas desde Servicios Sociales. Las faltas se justifican desde la plataforma I pasen o en papel, preferentemente siendo justificantes médicos.
- **Comunicación:** Para cualquier consulta, duda o necesidad, les rogamos que utilicen la **plataforma Séneca/I pasen**, al ser el mecanismo de comunicación oficial. Las reuniones presenciales se concertarán con cita previa para no interrumpir el desarrollo de las clases. **Las notas de los niños se publican en el Punto de recogida de I pasen.**
- **Salud y bienestar:** Si su hijo presenta síntomas de enfermedad (fiebre, tos, etc.), por favor, **no lo traigan al colegio**. Es vital que se recupere en casa para evitar contagios. En caso de necesitar toma de medicación, nosotros no podemos administrar ningún fármaco a los niños. En este caso pueden venir al centro a darle la dosis, siempre **antes de las 12.00 y después de las 12.30**, horario de recreo. Únicamente, en enfermedades con riesgo extremo para la salud del niño (epilepsias, crisis anafilácticas...), y bajo una autorización expresa firmada por la familia en dirección eximiendo de total responsabilidad al docente, se podrá administrar el tratamiento de choque.
- **Material escolar:** El material necesario para el curso se comunicó en la hoja de matriculación. Por favor, asegúrense de que los niños traigan su material **etiquetado con su nombre** para evitar pérdidas.
- **Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos:** Queda **prohibido**, con expulsión inmediata del alumno, el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos por parte de los alumnos dentro del recinto escolar. En caso de emergencia, pueden contactar con la secretaría del colegio.
- **Uso de vapers y cigarrillos electrónicos:** queda totalmente prohibido con expulsión inmediata del alumno, el uso de estos dispositivos nocivos para la salud.
- **Documentos:** Es necesario informar al tutor y a la dirección del centro, de cualquier cambio en la situación familiar: teléfono, domicilio, separaciones, sentencias, enfermedades...
- **Recogida del alumnado:** Junto al impreso de matrícula se entrega el documento de autorización de recogida de los niños por parte de personas que no son los tutores legales (hermanos mayores de 16 años, vecinos, familiares...), que debe

entregarse obligatoriamente e informar al centro de cualquier cambio. No se entregan niños a menores de 16 años.

- **Imágenes:** Con la matrícula se entrega una autorización expresa de autorización para realizar y difundir imágenes de los niños. Sólo las autorizadas podrán participar en ello. Queda prohibido que las familias graben a los niños del centro dentro y fuera del recinto escolar. En nuestras redes saldrán las imágenes oficiales.
- **Responsabilidad:** Debemos procurar respetar el material que los niños sacan del centro y devolverlo (tareas, libros de la biblioteca...) Es necesario velar por el cuidado y respeto a nuestras instalaciones. El colegio es de todos y todos debemos mantenerlo y cuidarlo.
- **Hábitos:** Es necesario crear hábitos de vida saludable en los niños, por lo que está prohibido traer alimentos fuera de lo establecido en el menú del desayuno (caramelos, snacks, bebidas energéticas y refrescos...). Es necesario fomentar la higiene diaria para evitar situaciones de rechazo.
- **Convivencia:** Para evitar conflictos entre los niños está prohibido traer al centro cualquier juego o juguete (muñecos, cromos, cartas, trompos, balones...). Desarrollamos los recreos inclusivos en los que los niños disponen de todos los materiales necesarios para disfrutar y jugar.
- **Autorizaciones:** Cualquier actividad que se realice que requiera firma de la familia para llevarla a cabo, se realizará desde I pasen y se firma desde esta aplicación dentro de la fecha establecida para ello. El niño que no firme la autorización en la fecha indicada o no entregue el coste de la actividad en el día señalado, no podrá participar en la misma.
- **Servicios del centro:**
 - **Aula matinal:** de lunes a viernes desde las 7.30 horas.
 - **Comedor:** de lunes a viernes de 14 a 16 horas. Se recogen los niños desde las 14.45 horas.
 - **Actividades extraescolares:** de lunes a jueves de 16 a 17 horas (inglés y baloncesto)
 - **Proa/Pali:** martes y jueves de 16 a 18 horas.
- **Atención a las familias:** Con carácter general, la tutoría se hará de manera telemática, salvo que se solicite hacerla de forma presencial.

El horario de atención a las familias por parte del tutor es el lunes de 17 a 18 horas.

- **Secretaría:** El horario de atención presencial es **de lunes a viernes de 10 a 12 horas**. El teléfono de contacto para citas y consultas es el **950156173**.
- **Dirección:** El horario de atención de la directora es:
 - **Lunes, miércoles y viernes de 9.15 a 10 horas.**
 - **Martes y jueves de 12.30 a 13.30 horas.**
 - Es obligatorio pedir cita previa desde el teléfono de contacto.

DOCUMENTOS Y MATERIALES.

- Es necesario que los documentos que se entreguen en el centro, así como las comunicaciones a los maestros, estén bien escritos, con letra legible y los números claros y los teléfonos actualizados, preferentemente que haya más de un número de contacto, y siempre que haya un cambio de teléfono hacerlo llegar al centro a través del tutor, del alumnado o en secretaría directamente.

- Junto al impreso de matrícula se adjuntó la autorización para poder recoger al alumnado, que si no se entregó junto a las solicitudes debe hacerse obligatoriamente en los primeros días del curso, si no los poseen se pedirán en secretaría. Esta Autorización para poder recoger al alumnado personas que no sean los tutores legales, debe rellenarse con nombre, DNI, teléfono y parentesco de la persona que recoja al alumnado. Cuando haya alguna modificación se debe comunicar al centro para actualizar la autorización de recogida. No se entregará ningún niño a una persona que no esté autorizada para ello, ni a un menor de 16 años, esté o no en el centro.

- Las familias con sentencia de separación, régimen de visitas u otro tipo de sentencia, deben dejarla en secretaría y darlas a conocer a los tutores, para facilitar su seguimiento y evitar conflictos innecesarios en la entrega del alumnado.

- También se entregó, junto a la matrícula, una Autorización para poder tomar imágenes del alumnado, con carácter educativo, y poder difundirlas a través de los diferentes medios audiovisuales, tales como móvil, cine, televisión, redes sociales..., que debe llenarse por los tutores legales y firmada con el DNI. Los que no lo han entregado pueden solicitarla en secretaría.

-A lo largo del curso el alumnado tiene libros de lectura de la biblioteca en el aula y en casa, según la ocasión, por lo que hay que procurar que esos libros siempre se devuelvan en el tiempo establecido para ello y en el estado en el que se entregaron. Si no es así, deberán reponerlo al centro.

- Las notas del alumnado se entregan a través del punto de recogida de la plataforma I-Pasen. Las familias deben descargarse la aplicación al teléfono y desde el centro se le facilita la contraseña. Toda comunicación con el tutor puede realizarse a través de esta aplicación, excepto las tutorías.

-Si el alumnado lleva tareas a casa, es necesario que las realice, sabiendo que la familia debe continuar con lo que se demanda en el centro.

-Recordamos la necesidad de cuidar el material y los libros de texto, ya que deben acompañar al alumnado durante los próximos cuatro cursos. Si se pierde o deteriora cualquier libro, deberá reemplazarse por la familia responsable del menor. Recordamos que los libros se pasan de unos a otros y debemos ser responsables, forrarlos y cuidarlos. Están al servicio de todos.

AMPA.

-URCI es la Asociación de Padres y Madres del centro. Las familias que quieran formar parte del mismo, deben ponerse en contacto con la presidencia y abonar una cuota anual (15 euros por familia al año), lo que conlleva beneficios y ventajas al alumnado que pertenece al mismo. Animamos a las familias a formar parte del mismo para mejorar el centro.

M.-CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS Y ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.

1.CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.

Los criterios fueron establecidos en ETCP y ratificados en Claustro, con la finalidad de realizar el agrupamiento efectivo de los alumnos y son aplicables:

Con Carácter general

La adscripción del alumno se realizará por riguroso orden alfabético. (En el caso de 1º, se deshacen las listas procedentes de infantil. En Consejo escolar se aprobó que al finalizar los ciclos se pueden mezclar los alumnos si se cree necesario para el buen funcionamiento del aula). La justificación de dicha decisión se basa en que las listas elaboradas minuciosamente para el ingreso en Infantil, varían considerablemente a la llegada de los alumnos/as a primaria, y estimamos que es el momento oportuno para realizar una revisión de las mismas.

También consideramos que es enriquecedor para su socialización, que los alumnos y alumnas conozcan a compañeros nuevos.

Siempre matricularemos en aulas distintas a hermanos.

Todas las clases aproximadamente tendrán:

- Aproximadamente el mismo número de niños y niñas.
- Aproximadamente el mismo número de alumnos inmigrantes.
- Aproximadamente el mismo número de alumnos de NEE.
- Aproximadamente el mismo número de alumnos de Religión /ATEDU.

Excepcionalmente, se considerarán los problemas de conducta, de modo que se eviten clases con un elevado número de alumnos que puedan generar conflictos y evitar la matriculación en una misma aula de varios niños con este trastorno.

Se tendrá en cuenta el programa de tránsito, elaborado por el EOE, en colaboración con las tutoras de Infantil.

Todas las listas serán supervisadas por la Dirección del Centro.

Siempre tendremos en cuenta las peticiones de las familias que propongan a la dirección del centro la ubicación de un alumno determinado, siempre atendiendo a criterios médicos, psicológicos o pedagógicos que lo aconsejen. Dicha información se contrastará con el centro donde cursó los estudios.

En caso de nueva inscripción en el centro

Se matriculará en el curso con menor número de alumnado. Si hay el mismo nº de alumnos/as en los niveles se comenzará por la letra A.

En caso de desdoblamiento

Se utilizarán los mismos criterios recogidos en el apartado de carácter general.

2.CRITERIOS PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Los artículos donde se recogen los criterios para la asignación de enseñanzas son los siguientes:

1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el proyecto educativo para la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado, y a lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de estos centros.

3. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

a) Criterios generales a tener en cuenta para asignar las tutorías, especialidades y áreas:

Para la asignación de enseñanzas se atenderá en primer lugar al puesto de trabajo que ocupa cada maestro/a en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos.

No obstante, en función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilidades que tenga cada maestro/a con destino en el centro, contando siempre que sea posible con la voluntad positiva a las enseñanzas del maestro/a implicado.

En la reunión de bienvenida de principio de curso dado que en el mes de septiembre hay pocos días para la organización del centro la Jefatura de Estudios presentará una propuesta de adscripción del profesorado de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS GENERALES

Para estructurar mejor la asignación de tutorías a los diferentes cursos y con el objetivo, además de mejorar la organización, rentabilizar los recursos humanos y fomentar la participación de los maestros/as, el equipo directivo realizará un estudio de los recursos personales con los que cuenta el centro para ese curso escolar y dará cuenta al claustro.

Se reservarán dos maestros de primaria dedicados a tareas de apoyo educativo al centro y sustituciones de las ausencias, por el número de unidades de este curso.

A ser posible se evitará asignar una tutoría de primer ciclo a un maestro/a especialista, de forma que los tutores de este ciclo pasen el mayor número posible de horas con su grupo.

Al ser bilingües, los especialistas se reparten por ciclos, teniendo en cada ciclo maestros de esta especialidad o de otras (EF en los tres ciclos, Bilingüe en los tres ciclos...)

El profesorado que ocupe una tutoría impartirá como mínimo la lengua castellana y las matemáticas de su grupo..

El equipo directivo se adscribirá preferentemente si es posible al segundo y tercer ciclos. La directora, al ser de la especialidad de infantil se adscribe a este ciclo.

La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

Las horas de las materias que haya que completarse en otros grupos, las harán a ser posible preferentemente los maestros/as del mismo curso , en segundo lugar del mismo ciclo y por último del ciclo más cercano. En igualdad de condiciones se respetará la experiencia en la correspondiente área o ciclo a impartir.

b) Criterios particulares para la asignación de tutorías:

El equipo directivo teniendo en cuenta las necesidades del centro, de los grupos de alumnos y profesorado asignará las tutorías atendiendo a los siguientes criterios:

1. Se respetarán, en la medida de lo posible, los criterios pedagógicos consensuados por el claustro de profesorado y recogidos en el Plan de Centro.
2. En primer lugar se le asignará al Equipo Directivo un área preferentemente en el Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.
3. Maestros/as que comenzaron ciclo terminarán el ciclo, siempre y cuando cumplan con los compromisos adquiridos en el ciclo.
4. Si es posible maestros/as que comenzaron curso par en el ciclo podrán continuar con la tutoría en el siguiente ciclo.

4. Siempre que sea posible, para que el coordinador de ciclo termine su mandato de 2 años, permanecerá en el ciclo.

5. Maestros/as que trabajen con un material diferente al uso exclusivo del libro de texto. Profesorado que se comprometa a formar un equipo de trabajo, en un mismo ciclo, para desarrollar proyectos de trabajo colaborativo, trabajo por proyectos, por tareas.... A

los ciclos en los que exista algún compromiso de trabajo, en este sentido, se asignará profesorado que se comprometa a implicarse en ese proyecto.

6. Profesorado que plantee un proyecto de trabajo, para un determinado curso o ciclo que se considere de interés especial.

7. Resto de profesorado, en función de las necesidades de adscripción, para la cobertura de todas las enseñanzas disponibles, en base a la propuesta de la Jefatura de Estudios.

CAUSISTICA

Si el docente incumple con los compromisos establecidos ante el claustro la dirección del centro sopesará la pertinencia o no de que continúe en el ciclo.

Una vez adjudicadas las tutorías, se hará una segunda vuelta para adscribir al profesorado en las áreas que queden vacantes en los diferentes cursos. Para ello se tendrá en cuenta los mismos criterios anteriores.

Si no se pudiera cubrir todas las tutorías de los primeros ciclos con profesorado que pueda impartir que no sean de especialidad, se asignarán las tutorías vacantes al profesorado especialista o miembro del Equipo Directivo que mas horas pueda dedicar a las mismas.

Una vez asignadas las tutorías y enseñanzas y deducidas las horas necesarias para las tareas de coordinación y cargos directivos las horas restantes se distribuirán entre los profesores para realizar las tareas de apoyo y refuerzo educativo.

Al profesorado de 55 años se les asignarán tareas que contribuyan al buen funcionamiento del centro y de sus diferentes planes y proyectos tales como:

- Colaborar en el plan de lectura y biblioteca.
- Colaboración en el plan de autoprotección.
- Mantenimiento de los recursos materiales del centro.
- Elaboración de materiales para la atención a la diversidad ...

Teniendo en cuenta los puntos señalados anteriormente en la primera semana del mes de septiembre las tutorías y enseñanzas que resulten disponibles las asignará la dirección del centro a propuesta de la jefatura de estudios habiendo recogido las opiniones de los maestros/as interesado, atendiendo a los criterios pedagógicos y/u organizativos. La antigüedad en el centro no será motivo de asignación de un determinado grupo.

N.-NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CURSO.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CURSO 2025-2026

□ El horario del Centro es de 9:00 a 14:00 y la exclusiva los lunes de 16:00 a 18:00. Se ha dado listado de reuniones de órganos colegiados, así como una propuesta de Orden del día de las mismas.

□ Se firmará la entrada y la salida a través de la plataforma Séneca.

□ El horario de recreo es de 12:00 a 12:30. El alumnado debe ir acompañado hasta llegar al lugar donde cada nivel desarrolle esta actividad y no debe quedar solo en ninguna circunstancia.

□ Al comienzo de la jornada escolar cada grupo será recibido por el profesor/a que dé clase a ese grupo a primera hora y acompañará al aula a sus alumnos/as. La entrada y salida del alumnado al Centro se hará en fila, en silencio y de manera ordenada, sin correr ni adelantar.

□ Las escaleras estarán vigiladas por alumnos/as de 6º para mantener el orden de subida y bajada.

□ A la subida del recreo los alumnos/as de 6º vigilarán los aseos para evitar aglomeraciones.

□ A la hora del recreo el profesorado que esté a cargo de cada grupo acompañará al alumnado hasta el patio y permanecerá con ellos/as hasta comprobar que esté el profesorado encargado de patio. Es preciso recordar al alumnado el uso obligatorio de papeleras.

-En días especiales (celebraciones, fiestas, efemérides ...) en las que se adapte el horario de recreo, todos los maestros/as (tutores y especialistas) saldrán al patio, cada uno/ a en su zona, sin que haya turnos de vigilancia.

- En el caso de que un maestro/a tenga que sustituir a otro/a, en el horario de recreo, el maestro que sustituye volverá a la vigilancia de su patio, siendo responsabilidad del coordinador/a de ciclo cubrir la sustitución en su patio o zona.

-Una vez finalizado el recreo, se hará el cambio de profesorado en el mínimo tiempo posible para evitar problemas.

-Los padres/madres no entrarán en el horario de recreo.

- Los recreos en días de lluvia se harán en las aulas acompañados en todo momento por el profesorado (tutores/as y especialistas).

- En ningún caso se podrá quedar ningún alumno solo en el aula.

□ Horario de secretaría de 10:00 a 12:00 (no podrá entrar ningún parentesco a secretaría fuera de este horario)

- Las puertas del centro permanecerán abiertas de 9:00 a 9:05. Todo alumnado que no entre en ese horario deberá esperar hasta las 11:50 para volver a entrar al centro, de modo que no sean interrumpidas las clases. A excepción de los alumnos/as que tengan un justificante médico, esos alumnos/as sí podrán entrar a lo largo de la mañana. Este horario será tanto para el edificio de infantil como de primaria.
- Al finalizar la jornada escolar los alumnos/as saldrán del aula, acompañados por el profesor/a que esté con los alumnos/as en ese momento, evitando las filas en los pasillos minutos antes. Se comprobará con quién se va el alumnado; si no hay nadie para recogerlo, no saldrá del centro. El alumnado nunca podrá irse con un familiar menor de edad, ni solo.
 - El alumnado de comedor también baja al patio y esperará hasta que lo recoja el monitor correspondiente (4º, 5º y 6º) los alumnos/as de infantil, primero, segundo y tercero serán recogidos por los monitores en su aula.
- Los cambios de clase se realizarán sin demoras, con la mayor puntualidad posible, de manera ordenada y sin ocasionar ruidos innecesarios o molestias al resto de las clases y siempre acompañados por el profesor/a responsable del grupo. (En las aulas con alumnado de conductas el maestro tutor o especialista debe permanecer obligatoriamente en el aula hasta que el siguiente maestro/a llegue).
 - El profesorado de apoyo asistirá a sus respectivas clases con puntualidad.
 - El maestro/a que esté en cada momento con el alumnado es responsable del mismo.
 - Cada tutor/a recordará en su clase las “Normas de convivencia”.
- Las salidas al aseo se controlarán de forma que sólo puedan salir de la clase de uno en uno, dos veces en la mañana (con hoja de registro). Dependiendo de la edad del alumno/a o si padece alguna enfermedad podrá ir al baño las veces necesarias y nunca a la subida del recreo ni durante el recreo, está prohibido que los niños/as entren dentro del colegio en horario de recreo. Tras éste, se entrará a clase y pasado un tiempo prudencial se podrá ir al aseo evitando así aglomeraciones. Se usarán las tarjetas de baño para controlar que sólo haya un alumno/a dentro del aseo y sólo dos como máximo en la cola de espera.
- Dedicar una hora semanal a trabajar con el alumnado la convivencia y los valores, estableciendo compromisos educativos y de convivencia con el alumnado y sus familias cuando sea necesario.
- Cuando surjan problemas de disciplina, el profesorado tomará las medidas oportunas para solucionar el conflicto. Igualmente se anotará en Séneca (sólo puede anotarlo el tutor) la conducta y su resolución para que quede registro del incidente.
- Se manda al alumnado a dirección o jefatura como algo excepcional, ya que antes se debe solucionar a nivel de aula o tutoría. Igualmente, cuando un parent/madre quiera solucionar algún incidente relacionado con su hijo/a será atendido en primer lugar en horario de tutoría.
- Cualquier incidencia de alumnado en el centro debe informarse al equipo directivo.

- Cuando hay alguna incidencia con alumnado de CONDUCTAS, se reunirá el equipo docente para tratar sobre el incidente y concretar propuestas de mejora y así, intentar solucionar el problema. En el caso de hacer tutoría con familiares de dicho alumnado, asistirá a la tutoría el equipo docente completo. En caso de no resolverse se comunicará a Jefatura de estudios y Dirección. (No resulta efectivo enviar a los despachos al alumno/a implicado en conflictos sin una intervención previa del profesorado con el que surge el problema y/o el tutor/a, así como el seguimiento de los casos de indisciplina y problemas de conducta por parte de las familias. Las incidencias graves o más reiterativas se introducirán en Séneca, una vez registradas en el “Libro verde”(en dicho LIBRO pueden escribir tanto tutores como especialistas).
- La agenda escolar, grupo telegram o whatssap con el delegado/a de padres/ madres son los vehículos de intercambio de información entre el colegio y las familias. Cualquier información o notificación a las familias, se deberá mandar al delegado/a de madres/padres mediante foto o al grupo de telegram, aunque dicha información o notificación la lleven los alumnos/as a casa.
- Todas las actividades que precisen autorizaciones firmadas o pago de las mismas con fecha límite de entrega, deberán ser recogidas hasta dicha fecha, nunca posterior a ella. No se podrá pagar ni entregar la autorización fuera de fecha. Los responsables de recogida de autorizaciones y dinero son los tutores, el secretario recogerá el dinero por las aulas. Es necesario registrar en una lista aquel alumnado que ha entregado tanto la autorización como el dinero.
- No se permite la entrada de familiares a las aulas, salvo en las horas de tutoría y no se atenderá a las familias en la puerta del colegio. Las tutorías se harán en el centro en el horario establecido para ello (lunes 17:00-18:00), telemática, telefónicamente o presencialmente, si la solicitan las familias, según establezcan los implicados/as.
- Todas las ausencias y retrasos del alumnado deben estar justificados por los padres o sus representantes legales por escrito. Semanalmente deberán registrarse en Séneca y diariamente en papel.
- El alumnado no saldrá del Centro durante el horario lectivo, si no es a solicitud de la familia, representante legal o persona autorizada, debiendo justificar la salida y firmando en el registro de salidas de Conserjería. Sólo podrán abandonar el centro el alumno tenga cita médica o se produzca alguna situación de urgencia.
- Para el buen funcionamiento deberá existir una buena coordinación con reuniones semanales de Ciclos y mensuales de Equipos docentes.
- Se debe informar al alumnado, al comienzo de cada unidad temática, sobre los objetivos a alcanzar y los criterios de evaluación.
- La entrega de boletines se hará a través de Ipasen en Punto de recogida.
- Las ausencias del profesorado serán comunicadas con la mayor inmediatez posible a la Jefatura de Estudios y se justificarán con la documentación pertinente, para el caso de enfermedad de corta duración (máximo tres días) el médico debe indicar el tiempo necesario de ausencia del profesorado al centro. Siempre, se debe dejar la planificación del trabajo para el profesorado sustituto. El parte mensual de faltas será expuesto en la

sala de profesorado. Si la ausencia es por un espacio de tiempo corto, dentro de la jornada escolar, el profesorado debe indicar en la hoja de firmas la hora de salida y vuelta al centro y entregar el justificante a jefatura. Para ausencias por una causa distinta de la enfermedad propia, se deberá llenar el Anexo I (Permisos y Licencias), situado en jefatura.

- Si la ausencia es por cuidado de un menor o pariente de primer o segundo grado, se debe entregar copia del Libro de familia para justificar la relación parental.
- El material que necesite cada profesor/a para su uso personal lo pedirá a Secretaría con suficiente antelación.
- Todos los niveles realizarán una evaluación inicial como base a las programaciones didácticas. Se pasarán a Séneca los resultados de forma cualitativa.
- Desde el programa de Creciendo en salud y hábitos de vida saludable se establece un menú de desayuno sano para el alumnado.

Ñ.-OTROS ASPECTOS DEL ROF.

- Las autorizaciones sobre el permiso de publicación y difusión de imágenes del alumnado se han modificado y se incluye, como hemos creado una página de Facebook e Instagram del centro, el permiso para publicarlos, además en ésta y en otras plataformas que se utilicen.
- Debido a los problemas de conducta y comportamiento negativo y disruptivo de algunos alumnos, desde la comisión de convivencia del consejo escolar se ha decidido sancionar las actitudes negativas de los mismos. Cuando un alumno/a reúna más de tres partes por mala conducta, falta de respeto al docente o compañeros, desobediencia reiterada, injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa..., será sancionado con la no participación en las actividades complementarias o extraescolares programadas.
- Está prohibido traer al centro juguetes y juegos desde la casa, como los balones, trompos, muñecos, cartas...
- La familia que falte el respeto a algún miembro del personal del centro, docente o no, deberá abandonar las instalaciones del mismo, recurriendo a los cuerpos de seguridad si fuera necesario o se negara a hacerlo. Con este tipo de familia, las tutorías o gestión administrativa se hará de manera no presencial.
- Está prohibido acceder al recinto escolar con mascotas o animales de compañía sin medidas de protección como correas y bozales, para evitar ataques o posibles situaciones de peligro.
- Está prohibido acceder al recinto escolar conduciendo un patinete eléctrico o vehículo similar.
- Está prohibido acceder al recinto escolar fumando tabaco o cualquier sustancia.
- La demora en la recogida del alumnado a la salida del centro más de 15 minutos, implica la puesta en marcha del protocolo de abandono, por lo que se pondrá en

conocimiento de las autoridades, siendo ellas las que se encarguen directamente del menor.

- El alumnado que insulte al docente será inmediatamente expulsado, en amparo de la ley que nos avala como autoridad.

O.- OTROS ASPECTOS NORMATIVOS PARA TENER EN CUENTA A LA HORA DE ORGANIZAR NUESTRO CENTRO.

- Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los colegios de Educación infantil y primaria.
- Acuerdo de la subcomisión de vigilancia del convenio colectivo en el ámbito de la Consejería de Educación sobre la adaptación a la jornada de 35 horas semanales para el personal de Administración y Servicios.
- Boja 110, de 8 de junio de 2005, donde se establecen las funciones del monitor de educación especial.
- Resolución de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se aprueba el manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los centros públicos de Educación y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Resolución 30 de septiembre de 2024 por la que se aprueba el manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios de los centros docentes.
- Gestión de los servicios complementarios y uso de las instalaciones fuera del horario lectivo:
 - o Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar, (con sus órdenes posteriores de 17 de abril de 2017 y 27 de marzo de 2019)
 - o Acuerdo 3 de agosto de 2021 por el que se fija la cuantía de los servicios complementarios de los centros.
 - o Resolución de 17 de marzo de 2022 por el que se establece el calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión del alumnado en los servicios complementarios.
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (Responsabilidad Patrimonial)
- En relación a la convivencia y bienestar emocional:
 - o Circular 11 de junio de 2021, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente, (con la instrucción 9/2023 donde modifica algunos apartados)

- Orden 28 de abril de 2015, sobre las actuaciones del protocolo de identidad de género.
- Orden 11 de enero de 2017, sobre las actuaciones del protocolo contra el acoso escolar ante situaciones de ciberacoso)
- Orden 20 de junio de 2011, sobre las actuaciones del protocolo de acoso escolar, protocolo de maltrato infantil, protocolo de violencia de género
- Resolución conjunta del 17 de octubre de 2023, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos para la prevención de riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.
- Resolución 8 de octubre de 2024 por el que se establece la organización y funcionamiento del programa de bienestar emocional.

PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

1.-INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión es el documento donde se recoge la ordenación y utilización de los recursos económicos, materiales y humanos del centro constituyendo, junto al Proyecto Educativo y al Reglamento de Organización Funcionamiento, el Plan de Centro.

Está basado en un modelo de gestión que pretende establecer mecanismos fáciles para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro, así como medidas precisas que faciliten su buena gestión, pues una buena planificación en la gestión garantizará unos resultados aceptables y óptimos en la inversión de gastos y en la distribución horaria del profesorado dando lugar a una gestión eficiente.

Integra los siguientes aspectos:

- Gestión económica
- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro
- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
- Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

2.-GESTIÓN ECONÓMICA

BASE LEGAL

DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 20-01-2017).

ORDEN de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02-2015).

ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE 07-03-2019).

ASPECTOS GENERALES

En Séneca, en el apartado de gestión económica serán incluidos todos los movimientos económicos llevados a cabo por el centro.

El Ceip Los Millares como centro docente no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 120.1, 2 y 3:

1.- Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2.- Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3.- Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

La Orden de 10 de mayo de 2006, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos, que dispone que *los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma.*

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

El ejercicio económico termina el 30 de septiembre y antes del 31 de octubre las cuentas deben ser aprobadas por el Consejo Escolar. Se realizará el Anexo X (estado de cuentas) y el Anexo XI que certifica el acuerdo del consejo escolar aprobando las cuentas.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente mediante registro electrónico a través del Programa SENECA.

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación.

Antes del 30 de septiembre se tienen que realizar la conciliación bancaria mediante el anexo XII.

La otra conciliación bancaria se realiza con fecha de 31 de marzo. Anexo XII

Mensualmente se realiza arqueo de caja en el Anexo XIII

Todos los anexos se archivan en la Secretaría del centro.

Los pagos que realice el centro se realizarán desde la cuenta bancaria oficial, a través del sistema EDITRAN, que ofrece la Consejería de Educación, o directamente desde la caja del centro, con el fin de garantizar la total transparencia de la actividad económica del centro. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los

gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

3.-CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

El presupuesto es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio económico.

En este sentido, es un instrumento de planificación económica, en orden a la prestación del servicio público en el que se estima, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E. bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto anual del Centro se compondrá de un estado de ingresos y gastos y se elabora en función de los ingresos previstos por parte de la Administración o de otros entes públicos privados o particulares, así como de la existencia o no de remanentes y gastos del año anterior Los mismos se distribuyen en partidas para cada uno de los gastos que genera el centro y cuya previsión se realizará en función de los datos del curso anterior y las nuevas necesidades que se prevean.

El presupuesto lo realiza la secretaría del centro.

En el mes de octubre se realiza un presupuesto de ingresos y gastos. Este presupuesto debe ser aprobado en consejo escolar antes del 31 de octubre.

Este proyecto de presupuesto se elabora en base a los recursos económicos recibidos en el curso anterior, así como a los gastos efectuados.

En Séneca se cumplimenta el Anexo I (ingresos) y Anexo II (gastos).

Este presupuesto se incluye en el Proyecto de Gestión

A la hora de elaborar el Presupuesto Anual del Centro, tendremos en cuenta lo siguiente:

a) Que el **Presupuesto de Ingresos** se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I del programa de gestión económica de Séneca.

Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, fijará la cantidad asignada definitivamente a cada centro.

Asimismo, con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, comunicará a los Centros que proceda, la cantidad que con destino a inversiones deba recibir el centro para reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

Partiremos siempre de los Remanentes del año anterior, indicando los sobrantes del ejercicio económico anterior y en Finanzas el dinero que quedó de Caja y Banco. El total, de remanentes tiene que coincidir con el total de finanzas.

El presupuesto se confecciona con las siguientes columnas de ingresos:

- Ingresos por recursos propios
- Ingresos procedentes de la Consejería
- Ingresos por otras entidades

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el “Total de Ingresos”.

b) La confección del “Estado de Gastos” se hará conforme al modelo del Anexo II del programa de gestión económica de Séneca, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para el normal funcionamiento, según la estructura de cuentas del Anexo III del programa de gestión económica de Séneca.

La tabla de gastos será la siguiente:

GRUPO DE CUENTAS DE GASTOS

Gastos corrientes en bienes y servicios

- Arrendamientos
- Pagos a cuenta
- Reparación y Conservación
- Material no inventariable
- Suministros
- Comunicaciones
- Transportes
- Gastos diversos
- Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
- Gastos de Funcionamiento Ordinarios
- Adquisiciones de material inventariable
- Inversiones
- Ajuste Gastos para el Año Siguiente
- Traspasos Ingresos CED
- Finanzas

Una vez elaborado el Presupuesto de Ingresos y Gastos, será el Consejo Escolar,

el que estudie y apruebe el mismo.

Dicho Presupuesto estará pendiente de cualquier modificación, en cualquier momento del año, debido a que se incorporen Ingresos o Gastos que no hayan sido previstos a principios de curso. Estos cambios en el Presupuesto tendrán que ser comunicados al Consejo Escolar para ser aprobados por el mismo.

El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general

Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento, el resto de las partidas de ingresos vienen ya elaboradas y aprobadas por la Consejería de Educación, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos que se van a destinar necesariamente.

Para cubrir los gastos de funcionamiento se elabora un presupuesto que incluimos en el programa Séneca Gestión económica.

4.-MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

El Equipo Directivo, una vez informado por cualquier miembro de la comunidad educativa o por el Consejo Escolar de cualquier desperfecto, a través de la secretaría del centro emitirá comunicación por escrito y/o por teléfono al Ayuntamiento para su reparación.

Cuando la rotura o carencia sea competencia de la Consejería de Educación, la Dirección emitirá informe a la misma.

En todos los centros de Educación Infantil y Primaria es competencia del Ayuntamiento el mantenimiento de los edificios del centro, la Consejería de Educación a través de su servicio de Planificación se encarga de la renovación del equipamiento escolar.

Sobre los equipamientos será competencia de la directora del centro la comunicación por escrito a la Delegación de Educación para su conocimiento y actuaciones oportunas.

5.-ELABORACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL CENTRO

Anualmente y supervisado por la secretaría del centro, se elaborará y revisará según modelo establecido, el inventario anual general del centro.

El modelo de inventario de todas las dependencias del centro, así como los anexos VIII y VIII bis son debidamente encuadrados e incluidos en el Proyecto de gestión cada curso escolar.

6.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.

Se seguirán los criterios establecidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010 por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

- Bajas de corta duración (hasta 5 días).
 - Se cubren con el profesorado de apoyo, maestros liberados de los módulos horarios por las distintas especialidades en su grupo, realizado por la jefatura de estudios, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del centro. Se intentará dejar el trabajo preparado para el alumnado.
 - Si la ausencia es de la maestra de PT/AL no se cubre y no se recibe la atención educativa.
 - Si la ausencia es de una maestra del aula TEA, se cubre con la maestra de PT apoyo a la integración o AL, si faltaran ambas especialidades, se cubre con maestros de apoyo, siempre acompañados de las monitoras.
 - Cuando se ausenta la maestra de religión, cubre la baja el maestro que realiza Atención educativa con el alumnado.
 - En caso de más de dos ausencias la baja la cubren los maestros que tengan su apoyo por la entrada de especialistas.
 - En el caso de más ausencias se puede actuar de dos formas: suspensión de especialidades, entrando los especialistas a cubrir las bajas/ reparto de alumnado en otras aulas.
 - El orden de sustituciones de las ausencias, se cubrirán siguiendo este orden:
 - Profesorado de apoyo.
 - Profesorado con horas de refuerzo (infantil y primaria)
 - Profesorado con horario de biblioteca.
 - Coordinadores de ciclo, planes y programas.
 - Maestra PT/AL
 - Maestras PCTRCL/M
 - Mayores de 55 años.
 - Equipo directivo.
 - Es obligatorio que el maestro deje disponible su programación para que no se interrumpa el ritmo de trabajo del alumnado.
- Bajas de larga duración
 - La dirección del centro decide cuándo se sustituyen las ausencias del profesorado con el personal externo y con cargo al número de jornadas completas del profesorado sustituto puesta a disposición del centro para esta función y cuándo se atenderán con recursos propios del centro (Orden 8 de septiembre de 2010). Siguiendo esta premisa:
 - Son las especialidades las que más se necesitan que se les cubra el puesto (infantil, especial también).

- Debido a la idiosincrasia de nuestro centro, en el momento en que se produce una baja debemos cubrirla con el personal de la administración, ya que los dos apoyos no tienen el horario completo, por lo que mientras viene el maestro sustituto funcionamos igual que con las bajas cortas.

