

PLAN DE CENTRO ANTONIO MACHADO





PLAN DE CENTRO

Sumario

- ☞ **Introducción.....5**

- ☞ **Proyecto Educativo.....6**

- ☞ **Reglamento de Organización y
Funcionamiento.....125**

- ☞ **Proyecto de Gestión.....171**

- ☞ **Plan de Atención a la Diversidad y Plan de
Refuerzo Educativo.....188**

- ☞ **Plan de Orientación y Acción Tutorial.....281**

- ☞ **Tratamiento de la lectura.....334**
- ☞ **Plan de Convivencia..... 348**

ANEXOS (PLANES Y PROYECTOS DE NUESTRO CENTRO)

- **Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.**
 - **Proyecto: "Escuela: espacio de paz.**
 - **Proyecto Bilingüe**
 - **Proyecto Creciendo en Salud**
 - **Proyecto de Ecoescuelas.**
 - **Proyecto de Escuela y Patrimonio.**
 - **Plan de Transformación digital y Educativa.**
 - **Plan de Bibliotecas.**

- **Programa de Innovación
Comunica.**
- **Proyecto STEAM:
Investigación Aeroespacial
Aplicada al Aula**

Introducción.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria dispone en su artículo 19 que estos centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre. Dichos modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Los centros educativos concretarán su modelo de funcionamiento en el Plan de Centro que estará compuesto por el *Proyecto Educativo, Reglamento de ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO* y el *Proyecto de Gestión*.

El presente Plan de Centro ha sido elaborado por el equipo directivo con la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica, claustro y otros órganos de coordinación docente, y aprobado por el Consejo Escolar.

Tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación o a propuesta del director en función de su proyecto de dirección.

El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento a la comunidad educativa a través del sitio web del centro y se incluirá en el correspondiente módulo del programa Séneca de gestión de los centros educativos.

**PROYECTO EDUCATIVO
CEIP "ANTONIO
MACHADO"
PEAL DE BECERRO**

INDICE

BASES LEGALES	8
INTRODUCCIÓN.	10
CONTEXTO.	13
EL CENTRO.	14
Datos del centro.	
Relaciones entre los miembros de la Comunidad.	
Recursos materiales.	
LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.	19
1. Finalidades educativas.	
2. Objetivos Generales.	
3. Metodología.	
3.1. Principios.	
3.2. Espacio.	
3.3. Tiempo.	
3.4. Materiales y recursos didácticos.	
3.5. Pautas de trabajo.	
OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.	38
LA EVALUACIÓN. Criterios comunes de evaluación y promoción del alumnado.	42
COMPETENCIAS CLAVE.	5
	6
LA PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA.	57
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	59
TRATAMIENTO TRANSVERSAL. Educación en valores	66
ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR	
69	
Jornada Escolar y horarios.	

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	77
ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, AGRUPAMIENTOS DE ALUMNADO Y NOMBRAMIENTOS DE COORDINADORES DE CICLO.	86
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	89
AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA	90
PLANES ESTRATÉGICOS QUE DESARROLLA EL CENTRO.	95

Anexos Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora.

PROYECTO EDUCATIVO

BASES LEGALES

- ∞ LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ∞ Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- ∞ LEY 17/2007, de 10 de diciembre (BOJA de 26 de diciembre) de Educación de Andalucía (LEA).
- ∞ DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ∞ ORDEN de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía. Anexo II (*Horario para la etapa de Educación Primaria*).
- ∞ ORDEN de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la comunidad Autónoma de Andalucía.
- ∞ DECRETO 428/2008 de 29 de julio (BOJA de 19 de agosto), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía.
- ∞ ORDEN de 5 de agosto de 2008 (BOJA 26 de agosto), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.
- ∞ ORDEN de 29 de diciembre de 2008 (BOJA de 23 de enero de 2009) por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ∞ DECRETO 328/2010, DE 13 DE JULIO (BOJA de 16 de julio) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria de Andalucía.
- ∞ ORDEN de 20 de agosto de 2010 (BOJA de 30 de agosto), por la que se regula la organización y el funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria, así como el horario de los centros, del

alumnado y profesorado.

∞ INSTRUCCIÓN 12/2019, de 27 de JUNIO, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2019/2020.

PROYECTO EDUCATIVO

INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo (que junto con el *Reglamento de Organización y Funcionamiento* y *Proyecto de Gestión* conforman el Plan de Centro) constituye las señas de identidad del centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas (contexto).

El modelo pedagógico de nuestro colegio se configura con los principios y valores de la Constitución y según la legislación vigente. Pretendemos dar a nuestros alumnos y alumnas una educación integral, potenciando y afianzando sus cualidades personales, además de dotarles de competencias, destrezas, hábitos, valores y actitudes que desarrollen al máximo sus capacidades en todos los aspectos de la persona.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía establece las competencias que corresponde a esta Comunidad autónoma en materia de enseñanza no universitaria. El Artículo 10.3-2º garantiza el acceso de todos los andaluces a una educación permanente y de calidad que les permita su realización personal y social, y el artículo 21 explica los derechos que deben respetarse y garantizarse en esta materia.

En orden a mejorar la calidad de la educación y abordar los retos que plantea la sociedad de la información, en los últimos años se ha iniciado una importante transformación dirigida a modernizar los centros educativos, facilitando la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente como a la gestión administrativa de los mismos, e impulsado el conocimiento de idiomas con el objetivo de que, a medio plazo, la juventud andaluza sea bilingüe. El programa de apertura de centros a la sociedad, que incorpora servicios de comedor escolar, aula matinal y actividades extraescolares, está permitiendo compaginar la vida familiar y laboral de numerosas familias andaluzas.

Con estos avances, la educación andaluza debe alcanzar el nivel medio de los países avanzados de Europa, incrementando el porcentaje de personas tituladas, así como la mejora de los rendimientos escolares y la reducción del fracaso escolar. Es preciso aplicar fórmulas que faciliten una mejor gestión de los centros educativos para hacerlos más adecuados a las necesidades actuales de la educación

y más eficaces, así como modernizar sus infraestructuras. La sociedad actual exige nuevos retos educativos ligados a una educación de mejor calidad para todos, con mayor cualificación profesional, con la incorporación de nuevas competencias y saberes.

El derecho a la educación en el siglo XXI implica:

- ∞ Promover nuevos objetivos educativos y disponer de medios para llevarlos a cabo.
- ∞ La sociedad del conocimiento exige más y mejor educación para todos. Elevar la calidad del sistema educativo; saberes más actualizados y nuevas herramientas educativas.
- ∞ Un profesorado bien formado y reconocido.
- ∞ Una gestión de los centros docentes ágil y eficaz.
- ∞ Más participación y corresponsabilidad de las familias y demás agentes implicados.
- ∞ Establecer nuevos puentes entre los intereses sociales y educativos.
- ∞ Adoptar las medidas necesarias tanto para el alumnado con mayores dificultades de aprendizaje como para el que cuenta con mayor capacidad y motivación para aprender.

La LEA pretende sentar las bases para lograr una sociedad más y mejor informada, más democrática, más justa, tolerante y solidaria, y más respetuosa con el medio ambiente, dentro de los principios que el Estatuto de Autonomía marca como valores fundamentales de la sociedad andaluza.

El carácter obligatorio de la Educación Primaria determina su organización y desarrollo y conlleva también la exigencia de una atención a la diversidad, para lo cual los centros docentes y el profesorado arbitrarán medidas de adaptación del currículo a las características y posibilidades personales, sociales y culturales del alumnado. El carácter obligatorio de esta etapa exige, también, procurar que todo el alumnado obtenga el máximo desarrollo de las capacidades personales, garantizando así el derecho a la educación que le asiste.

Siendo el objetivo esencial de la educación obligatoria el desarrollo integral de la persona, es imprescindible incidir, desde la acción educativa, en la adopción de las actitudes y los valores que, a partir del respeto al pluralismo, la libertad, la justicia, la igualdad y la responsabilidad, contribuyen a crear una sociedad más desarrollada y justa.

Por otra parte, y con la intención de favorecer el desarrollo de las capacidades del alumnado, se integrarán de forma horizontal en todas las áreas las competencias

básicas, la cultura andaluza, la educación en valores, la interdisciplinariedad y las referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.

El Decreto 97/2015 y la Orden de 17 de marzo de 2015 desarrollan la ordenación y el currículo para la Educación Primaria. El centro, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, elaborará, aprobará y llevará a la práctica un proyecto educativo y de gestión que permita formas de organización propias. Este planteamiento permite y exige al profesorado adecuar la docencia a las características del alumnado y a la realidad educativa de cada centro.

En este contexto, la orientación y la acción tutorial facilitarán una atención acorde con la diversidad del alumnado, promoviendo metodologías adecuadas a cada situación y coordinando la acción educativa del profesorado que intervenga en cada grupo, con la finalidad de poder alcanzar los objetivos de Educación Primaria.

El Decreto 428/2008, de 29 de julio, establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía y dispone en su articulado los objetivos, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación. El citado Decreto precisa que el currículo de la educación infantil se orientará a que los niños y niñas desarrollen al máximo sus capacidades, procurando que adquieran aprendizajes que les permitan interpretar gradualmente el mundo que les rodea actúen en él y se desarrollará en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores. Así, mismo, integrará de forma transversal el desarrollo de valores democráticos, cívicos y éticos de nuestra sociedad, la diversidad cultural, la sostenibilidad, la cultura de la paz, los hábitos de consumo y vida saludable y la utilización del tiempo de ocio y contribuirá a la supresión de las desigualdades por razón de género cuando las hubiere, el respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan a los niños y niñas para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

La educación es un derecho de todos los ciudadanos por lo que la escuela deberá ajustar la propuesta educativa a la diversidad que caracteriza nuestra sociedad actual. Las exigencias y demandas propias de una sociedad plural requieren flexibilidad y adaptabilidad en las estructuras educativas, lo que justifica plenamente la autonomía de los centros educativos para adaptar el trabajo educativo a las diferentes realidades y contextos de la vida de la infancia en Andalucía.

Se reconoce la capacidad y la responsabilidad de los centros y del equipo de

profesorado y demás profesionales de la educación en el desarrollo curricular, constituyendo esta tarea una de las manifestaciones más importantes de la autonomía profesional. Corresponde, por tanto, al profesorado desarrollar, adaptar y concretar el currículo, teniendo en cuenta las peculiaridades de su alumnado y el contexto social y cultural del centro.

La educación infantil constituye una etapa con carácter unitario e identidad propia. Se organizará de modo que permita que todos los niños y niñas alcancen los objetivos, de acuerdo con los principios de la educación común y de atención a la diversidad. Se pondrá especial énfasis en la detección y tratamiento de las dificultades tan pronto como se produzcan, siendo la atención temprana y la relación con las familias los canales indispensables para el apoyo al proceso educativo. A tales efectos, el centro mantendrá una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán su presencia en la vida del centro.

CONTEXTO

Características del entorno.

Peal de Becerro, tiene unos 5600 habitantes repartidos en el núcleo de la población y las aldeas de Toya, Hornos de Peal y El Almicarán. Está ubicado en el Parque Natural de Cazorla, Segura y las Villas, siendo una de las entradas naturales al mismo. Es, por situación geográfica, el centro de la comarca de Cazorla y una importante encrucijada de caminos.

El olivar es el ecosistema circundante a todo el municipio y es precisamente la explotación del olivo la principal fuente de recursos e ingresos de la mayoría de la población. Por tanto, es el sector primario el que absorbe la parte más numerosa de la fuerza laboral de la zona, seguido de la construcción y servicios.

Desde el punto de vista social, en Peal de Becerro predomina una clase media de pequeños propietarios y no existen diferencias sociales demasiado grandes. Existe una pequeña comunidad de etnia gitana perfectamente integrada en el conjunto poblacional sin presentar a penas problemas de integración.

En la actualidad la inmigración ha traído a la localidad personas de diferentes lugares, aunque este fenómeno no llega a alcanzar el 2% y no presenta conflictos de integración.

Como oferta local en el ámbito cultural, al margen de las fiestas y tradiciones populares, se encuentran las organizadas por el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Cultura y Deportes con una relación de actividades asequibles a toda la población escolar. A éstas habría que añadir las que la empresa privada oferta.

La mujer se dedica a actividades domésticas y muchas trabajan temporalmente en el campo, pequeños talleres de confección, comercio u oficinas. Los hijos pequeños son atendidos en la Guardería Municipal o por los abuelos.

EL CENTRO

Datos del Centro.

Centro: CEIP "Antonio Machado"

Dirección: Avda. Antonio Machado, 162.

CP: 23460 **Localidad:** Peal de Becerro **Provincia:** (Jaén)

Código del Centro: 23005931

Teléfonos: 953 711544 284544 (corporativo)

Fax: 953711545 284545 (corporativo)

Correo electrónico: 23005931.edu@juntadeandalucia.es

El C.E.I.P. "Antonio Machado" de Peal de Becerro se crea en 1984. Se encuentra situado en Avda. Antonio Machado, 162, en uno de los extremos de la localidad. Es un centro de tipo C, con una línea por cada etapa y perteneciente a la red de Ecoescuelas y es Centro Bilingüe. La zona presenta escaso desarrollo urbanístico en la que predominan ciudadanos de mayor edad, con poca población en edad escolar. El Centro se encuentra ubicado a la entrada del pueblo, en una zona con poca población en edad escolar. En la actualidad cuenta con ciento noventa y un alumnos y alumnas escolarizados, siendo casi la mitad de los que tuvo en sus comienzos.

En cuanto al alumnado inmigrante escolarizado en el centro se encuentra

integrado, tanto desde el punto de vista lingüístico como social y no es significativo el absentismo escolar. No obstante en el Centro existen programas de atención a la diversidad para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje a través del Aula de Integración y con el apoyo de los servicios externos (EOE, ATAL,...).

El centro se compone de dos edificaciones:

- El edificio principal, que este curso escolar estará inhabilitado por motivos de obras que comenzaron en junio y aún no están finalizadas.
- Edificio principal durante este curso escolar 19-20 que consta de nueve unidades construidas, con Salón de Actos (comedor escolar provisional durante este curso), despachos provisionales de dirección, jefatura de estudios y secretaría, administración, sala de profesores, aula de orientación, aula específica y aula de refuerzo educativo ubicadas de forma provisional en los departamentos de infantil, idiomas y otras dependencias de las que no se hacía uso en cursos anteriores.

Por lo que se refiere a los patios hay que señalar que su extensión ha sido reducida considerablemente por las obras realizadas en el edificio principal. Los jardines y zonas de arbolado ocupan un destacado lugar en el Centro, gracias a la iniciativa de profesores y alumnos que se encargan de su cuidado y mantenimiento.

Niveles educativos que imparte:

Educación Infantil (3 a 5 años). Tres unidades

Educación Primaria.

Seis unidades de 1º a 6º curso

Una unidad "Aula de Apoyo a la Integración.

Una unidad de "Aula Específica".

Total de unidades: 11

Modelo de Jornada: Mañanas de 9:00 a 14:00 horas.

Personal docente: La plantilla actual está compuesta por 19 profesores/as (dos de religión no adscritas a nuestro Centro).

De ellos, quince son mujeres y cuatro hombres.

- o 3 Profesores/as de Educación Infantil.
- o 5 Profesores/as de Educación Primaria.
- o 3 Profesores de Primaria Bilingüe
- o 1 Profesora de Música.
- o 1 Profesora de Inglés.
- o 1 Profesora de Francés
- o 1 Profesor/a de Educación Física.
- o 2 Profesora Pedagogía Terapéutica.
- o 2 Profesoras de Religión (*docente laboral adscritas a otros Centros*).

Personal docente de apoyo externo:

- o Orientadora del EOE.
- o Logopeda del EOE.
- o Coordinador Equipo Técnico de Absentismo Escolar y Área de Compensación Educativa del EOE.
- o Una monitora de E. Especial en E. Infantil.

Otro personal:

- o Una monitora de secretaría que trabaja a tiempo parcial (8 horas semanales).
- o El Ayuntamiento selecciona el personal encargado del mantenimiento y limpieza. (horario de mañanas una persona permanente de 9:00 a 14:00, y dos personas por la tarde)
- o Dos trabajadoras de la empresa de catering encargada de la gestión del comedor que realizan sus tareas en el comedor escolar (a fecha de 30 de noviembre sin incorporarse a su puesto de trabajo por no ofrecer este servicio hasta el momento)

Relaciones entre los miembros de la comunidad**Perfil de nuestros alumnos/as y relación con el Centro:**

- o Alumnos/as de familias de un nivel socio/cultural y económico medio/bajo que trabajan preferentemente en la agricultura, si bien hay un pequeño grupo que lo hace en talleres, pequeñas industrias o que se dedica al sector servicios. Asisten con regularidad al centro y salvo excepciones no suele haber problemas importantes de convivencia.

Relación del Centro con las familias:

- o La relación e implicación de las familias con el centro se puede calificar de buena como prueban los datos obtenidos por la AGAEVE a través de la encuesta realizada a las familias en la evaluación del Plan de Calidad y Mejora de los Rendimientos Escolares, la participación en las últimas elecciones al Consejo

Escolar y la implicación en las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el Centro.

Recursos materiales

(DURANTE ESTE CURSO ESCOLAR 20-21 ESTAS AULAS HAN SIDO HABILITADAS PARA LOS CURSOS DE 1º, 3º, 4º, 5º, Y 6º DE PRIMARIA, YA QUE EL EDIFICIO PRINCIPAL ESTÁ INUTILIZABLE)

Dado que el Centro se creó en principio para dos líneas y en la actualidad sólo cuenta con una, permite disponer de aulas para otras actividades.

- Taller de Reciclado. (AULA PARA 1º)
- Aula de Idioma Inglés. (AULA PARA 3º)
- Aula Ecomuseo. (AULA PARA 6º)
- Aulas de psicomotricidad (chiquirritmo) e inglés del Plan de Apertura. (UBICADA EN EL EDIFICIO EN OBRAS)
- Aula Comedor. (UBICADO TEMPORALMENTE EN EL SALÓN DE ACTOS)

Además, contamos con la siguiente dotación TIC:

☞ Para los cursos de educación infantil, 1º y 2º de E.P. y aula de inglés disponemos de 18 portátiles. (se encuentran en proceso de actualización) proporcionados por el Proyecto Bilingüe.

☞ Equipos informáticos para tutorías, sala de profesores, despachos de dirección y dependencias de AMPA.

☞ Las clases de infantil, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º disponen de un Televisor o proyector, pantalla, portátil y ordenador de sobremesa (proporcionados en cursos anteriores)

Aunque durante este curso escolar continua habilitado como comedor escolar, el centro cuenta con un *Salón de Usos Múltiples* que dispone de un pequeño escenario para el desarrollo de las actividades extraescolares (este año inhabilitado para ello), y *Sala de Profesores* (UBICADA RECIENTEMENTE EN EL HALL DE LA PLANTA SUPERIOR DEL EDIFICIO NORTE). Por último, el EOE y la Asociación de Madres y Padres "Las Torres" del Colegio disponen de un despacho para el desarrollo de sus actividades. Este curso, nuestro protocolo COVID-19 no permite el acceso de personal no docente a nuestro Centro, por lo que no se utilizará la sede deL AMPA. Dicho despacho será compartido con la maestra de audición y lenguaje durante los días que asista a nuestro Centro y con el alumnado de valores sociales los jueves (ya que no viene la orientadora ese día)

En el futuro, a corto plazo, el Centro necesita las siguientes reformas y mejoras:

- ☞ Carpintería exterior del edificio de dirección.

- ∞ Construcción de un gimnasio.

- ∞ Adecuación del espacio que hay junto a la caldera como almacén de Educación Física.
- ∞ En el Edificio de arriba, apertura de salida al exterior y adecuación de un patio de recreo para Educación Infantil.
- ∞ Adecuación de servicios dentro de las aulas de infantil de tres y cuatro años.
- ∞ Inicio de las obras del edificio nuevo pendiente de construcción

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

1. Finalidades Educativas

Una finalidad es el objetivo o motivo por qué se hace una cosa. Una finalidad educativa sería el conjunto de intenciones que dirigen nuestra tarea educativa.

Estas intenciones tendrán una implicación en el funcionamiento cotidiano del colegio así como en los documentos de planificación y organización. Las finalidades educativas sirven para que el centro identifique el horizonte hacia el que debe dirigir su actuación. Se trata de hacer explícito el tipo de persona que, mediante la educación, queremos formar; el conjunto de conocimientos, saberes y valores que queremos preservar para la siguiente generación y que por tanto, deben ser transmitidos.

Deben partir y respetar la legalidad vigente, es decir, la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía y la normativa que en materia de educación esté vigente (LOE, LEA,...)

Aunque las finalidades educativas tienen carácter de permanencia en el tiempo esto no supone, sin embargo, un carácter estático, sino que serán revisadas y adaptadas cuando se estime oportuno.

Planteamos estas Finalidades Educativas partiendo de una finalidad de carácter general: *El respeto a los principios democráticos de convivencia, la plena IGUALDAD de oPORTUNIDADES, el desarrollo de la personalidad de NUESTROS alumnos/as y la participación de la comunidad educativa en la gestión y organización del centro.*

En consecuencia nos planteamos las siguientes FINALIDADES EDUCATIVAS:

Finalidades de convivencia.

La educación no es sólo transmitir conocimientos y es por ello que nos proponemos que nuestros alumnos/as interioricen una serie de valores que contribuyan a la formación de una sociedad más humanizada. Será prioritario la formación de ciudadanos y ciudadanas responsables, solidarios, tolerantes y democráticos, a través de una educación dirigida al desarrollo integral de la persona, basada en:

- a) El respeto a sí mismo y el refuerzo de la autoestima.
- b) El respeto a los demás, que tendrá su expresión en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- c) La resolución de conflictos mediante comportamientos democráticos: diálogo, compromiso, responsabilidad, aceptación de las normas, cumplimiento de los protocolos de actuación en caso de

correcciones,...

- d) El respeto al medio y a las personas que nos rodean. Que de forma inmediata se expresará en la relación alumnado maestr@s, familias y en el cuidado de su material y puesto escolar (mesa, silla, ordenador,...), aula de clase, colegio, casa y entorno natural más próximo.
- e) Favoreceremos entre nuestros alumnos/as la integración de una serie de valores de carácter universal que contribuyan a la formación de una sociedad más humanizada, evitando cualquier tipo de discriminación ya sea cultural, racial o de género.

Finalidades compensadoras.

Siendo conscientes de las carencias culturales y sociales de nuestra zona, aspiramos a que se cumpla la plena igualdad de oportunidades para nuestros alumnos y alumnas. La educación que impartamos debe tener un carácter compensador. Para ello, hemos de:

- a) Propiciar una organización y metodología que tenga en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje.
- b) Elaborar un Plan de Atención a la Diversidad, estableciendo los refuerzos educativos necesarios, solicitando los servicios del EOE de referencia, realizando las modificaciones curriculares y metodológicas y estableciendo un seguimiento tutorial adecuado.
- c) Hacer posible la plena integración de aquellos alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Aportar medios y recursos para que todos los alumnos/as desarrollen destrezas para adquirir el conocimiento (Aprender a Aprender...) y descubran sus habilidades.
- e) Promover la efectiva igualdad de derechos entre los sexos y el rechazo a todo tipo de discriminación racial o social; eliminando estereotipos sexuales transmitidos a través de la familia, sociedad, publicidad,...
- f) Priorizar las áreas de lingüísticas, y todo lo que éstas incluyen, lectura comprensiva, expresión oral y escrita así como el desarrollo de las competencias por considerarlas necesaria para acceder al conocimiento.

Finalidades orientadas al desarrollo de la personalidad:

- a) Propiciaremos una educación integral que permita a los alumnos/as la integración en todos los ámbitos de la vida (personal, familiar, social y profesional).
- b) Procuraremos que nuestros alumnos y alumnas sean personas con iniciativa, autonomía, constancia, capacidad de esfuerzo y

autocontrol, por ello desarrollaremos su capacidad para afrontar situaciones personales y sociales con una actitud crítica.

- c) Impulsar, estimular y favorecer el aprendizaje de la lengua inglesa como primera lengua extranjera
- d) Estimularemos entre nuestros alumnos/as la afición por la lectura.
- e) Impulsaremos la incorporación de nuestros alumnos/as a las TICs.
- f) Favoreceremos el aprendizaje de Francés como segunda lengua extranjera.
- g) Fomentaremos el interés de nuestros alumnos/as por las actividades culturales y deportivas.
- h) Afianzaremos en nuestros alumnos/as la conciencia e identidad andaluza a través del conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.
- i) Desarrollaremos actuaciones dirigidas a promover hábitos de vida saludable.

Finalidades organizativas y de gestión:

- a) Se fomentará que los alumnos/as, maestros/as, familias y personal no docente participen activamente en el control y gestión del colegio a través de los cauces legales de participación.
- b) Se favorecerá la participación de los padres y madres en las tareas del Centro, especialmente a través del AMPA.
- c) Se propiciará la participación activa de los alumnos/as en las tareas cotidianas de organización, cuidado de materiales y asunción de responsabilidades.
- d) Se impulsarán las relaciones de colaboración con las distintas instituciones y entidades de la localidad y comarca (ayuntamiento, asociaciones, empresas,...)
- e) Se propiciará la transparencia de los cargos unipersonales y de gobierno en la gestión y organización.
- f) Se facilitará la evaluación externa e interna en un sentido amplio como mecanismo que pretende mejorar la calidad de la enseñanza. Para ello se colaborará con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y se establecerán cauces propios para analizar los resultados académicos de los alumnos/as, las puntuaciones obtenidos en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico y el grado de consecución de los objetivos en cualquiera de los documentos de planificación que se elaboren en el Centro.

2. Objetivos Generales

Educación Infantil.

Según recogen el Decreto 428/2008, de 29 de julio y la Orden de 5 de agosto de 2008, por los que se establecen la ordenación y enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía y sin perjuicio de lo recogido en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan conseguir los siguientes objetivos:

1. Construir su propia identidad e ir formándose una imagen ajustada y positiva de sí mismo, tomando gradualmente conciencia de sus emociones y sentimientos a través del conocimiento y valoración de las características propias, sus posibilidades y límites.
 2. Adquirir progresivamente autonomía en la realización de sus actividades habituales y en la práctica de hábitos básicos de salud y bienestar y promover su capacidad de iniciativa.
 3. Establecer relaciones sociales satisfactorias en ámbitos cada vez más amplios, teniendo en cuenta las emociones, sentimientos y puntos de vista de los demás, así como adquirir gradualmente pautas de convivencia y estrategias en la resolución pacífica de conflictos.
 4. Observar y explorar su entorno físico, natural, social y cultural, generando interpretaciones de algunos fenómenos y hechos significativos para conocer y comprender la realidad y participar en ella de forma crítica
 5. Comprender y representar algunas nociones y relaciones lógicas y matemáticas referidas a situaciones de la vida cotidiana, acercándose a estrategias de resolución de problemas.
1. Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada de forma cada vez más personal y ajustada a los distintos contextos y situaciones, desarrollando competencias comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
 2. Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación para comprender y ser comprendido por los otros.
 3. Aproximarse a la lectura y escritura a través de diversos textos relacionados con la vida cotidiana, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute.

4. Conocer y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad y desarrollando actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza y la pluralidad cultural.

Educación Primaria

La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las siguientes capacidades:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- a) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- b) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- c) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- d) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- e) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- f) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- g) Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- h) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- i) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.

- j) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- k) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- l) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- m) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

Además, la Consejería de Educación, a través Decreto 97/2015, de 3 de marzo, artículo 4, expresa que la Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades, los hábitos, las actitudes y los valores que le permitan alcanzar los siguientes objetivos :

a) Desarrollar la confianza de las personas en sí mismas, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

b) Participar de forma solidaria, activa y responsable, en el desarrollo y mejora de su entorno social y natural.

c) Desarrollar actitudes críticas y hábitos relacionados con la salud y el consumo responsable.

d) Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de las personas y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la misma.

e) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

f) Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de la misma como comunidad de encuentro de culturas.

Otros objetivos a tener en cuenta:

a) Dar a conocer los procedimientos y criterios de evaluación, así como adoptar medidas orientadas a la mejora de los resultados en el alumnado.

b) Adaptar la Programación, la Práctica docente y la evaluación al grupo clase tras los resultados de la E. Inicial.

- c) Adoptar medidas orientadas a la mejora de los resultados en el alumnado.
- d) Adaptar la Programación y la Evaluación a la práctica docente, según indicaciones y resultados de la E. Inicial.
- e) Mejorar los procesos de evaluación del alumnado, a través de la acción educativa, la organización del Refuerzo y la Programación Didáctica.
- f) Establecer la lectura comprensiva de los problemas como elemento fundamental en la resolución de los mismos.
- g) Estimular el interés y afición por la resolución de problemas.
- h) Reducir el retraso curricular, a través de la acción educativa, la organización del Refuerzo y la Programación de Objetivos del Plan de Centro.
- i) Realizar actuaciones de mejora derivadas del proceso de autoevaluación del centro en el aula.
- ii) j) Organizar el tiempo escolar para posibilitar la autonomía del alumnado y posibilitar la atención a la diversidad.

3. Metodología.

Entendemos por metodología el conjunto de decisiones que debe tomar el equipo docente en relación a las diferentes variables (principios metodológicos, criterios para la selección y uso de materiales, espacios, agrupamientos, tiempo y otros) que configuran la práctica de aula, interrelacionándose y que nos dan las claves del cómo enseñar.

Los acuerdos y decisiones que se toman sobre estas variables metodológicas deberán garantizar la coherencia entre los objetivos planteados en el centro y su actuación en el aula, respetando las opciones individuales.

La metodología debe ser consensuada en cada uno de los ciclos de educación primaria, así como en educación infantil. Deberá llegarse a acuerdos sobre el tipo de cuaderno, cuadrícula, lápiz, y especialmente en el método de lecto-escritura. La metodología en las áreas bilingüal deben atender a los principios mencionados en los apartados anteriores y estarán basado en la metodología AICLE/CLIL

3.1. Principios.

Los tipos de actividades y sobre todo su manera de articularse en el aula son algunos de los rasgos que diferencian a unas propuestas didácticas de otras. No nos decantamos por una secuencia concreta y uniforme para todo el centro, pero sí definiremos algunos criterios de carácter general que nos sirvan de guía a todo el profesorado del centro.

1. Significatividad de las actividades partiendo de la realidad del alumno/a, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y asegurando su utilidad en la vida cotidiana.
2. Metodología activa y participativa donde los alumnos/as sean los verdaderos protagonistas de las normas y de sus aprendizajes, iniciando el camino hacia la competencia de aprender a aprender.
3. Atención individualizada que entiende la diversidad de nuestros alumnos/as como una característica intrínseca, a la cual debemos dar respuesta.
4. Motivación como principio base. Es obvio, pero conviene recordarlo y no olvidarnos que es necesario tener en cuenta los intereses de los alumnos/as para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando en algunos casos el juego, creando un clima de seguridad y confianza.
5. Propiciar el aprendizaje autónomo. Posibilitando que el alumno/a llegue a hacer aquellas actividades que aún no es capaz de realizar sólo, pero sí con la ayuda conveniente.
6. Partir del nivel de desarrollo del alumno/a. Comenzar teniendo en cuenta el grado de madurez y los conocimientos previamente adquiridos y a partir de ellos realizar el Scaffolding.
7. Metodología basada en la comunicación y el diálogo y en el aprendizaje integrado,
, donde el alumno/a pueda aprender a expresar sus opiniones, sentimientos, quejas... que les lleven a conseguir reconocer y solucionar problemas, así como asumir sus consecuencias si fuese necesario.
8. Coordinación entre el profesorado necesaria para que se consigan dichos principios, coordinación tanto entre los profesores del mismo nivel como entre los de distintos niveles.

3.2. Espacio

Cada tutor/a y profesorado que imparte clases en un curso organizará el espacio como crea conveniente para el desarrollo de su actividad lectiva teniendo en cuenta factores como la edad y curso, el mobiliario, la iluminación, materiales existentes en el aula, etc. Si en una misma aula imparten actividades otros maestros/as, además del tutor/a, se preocuparán al concluir la clase de que material y espacios queden según la distribución inicial. La organización del espacio debe adecuarse a las características específicas del alumnado, al tipo de actividades que se propongan y a la diversidad de ritmos de aprendizaje e intereses.

Dado a la peculiaridad del curso actual, donde los espacios han quedado reducidos a menos de la mitad, la organización de los refuerzos sistemáticos fuera del aula y las clases de valores sociales, así como el personal con reducción horaria o coordinación, no pueden ni deben coincidir en los mismos espacios, ya que se entorpece la labor docente y se deteriora gravemente la calidad de nuestro

trabajo docente, por ello se ha organizado turnos de uso de los espacios que quedan registrados en el documento ROF.

En la organización de los espacios del aula podemos simultanear el trabajo con

diferentes agrupamientos, según nuestras necesidades:

- Gran grupo. Necesario para actividades generales o de trabajo individual.
- Pequeño grupo. Indicado en actividades de apoyo/refuerzo y trabajos en grupo de no más de 4 o 5 alumnos/as
- Por parejas.

3.3. Tiempo

La organización del tiempo debe posibilitar, entre otras cosas, la rentabilidad del mismo, mayor autonomía al alumnado y posibilidades de atención a la diversidad por el profesorado. El tiempo se planificará en función del grupo concreto, de los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, del tipo de contenidos y organización de los mismos, de las actividades que se propongan, y debe contribuir a facilitar la consecución de los objetivos planteados.

Educación Primaria

En el ejercicio de la autonomía organizativa y pedagógica reconocida al centro, y teniendo en cuenta la **INSTRUCCIÓN 12/2019, de 27 de JUNIO, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2019/2020**, el Centro establece completar los tiempos mínimos fijados para cada área teniendo en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- ☞ Dar un mayor peso a las áreas troncales con carácter instrumental (lengua, matemáticas, inglés).
- ☞ Las áreas de ciencias naturales y ciencias sociales también reciben un mayor peso al tratarse de materias bilingües (ANL) ya que nos encontramos en un Centro Bilingüe.
- ☞ El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá decidir si incluir este periodo horario destinado a hábitos de vida saludable en el área de Educación Física o en el área de Ciencias Naturales. (1 hora semanal)
- ☞ Programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y literatura para cursar en lugar de Segunda lengua extranjera.
- ☞ Incremento de los tiempos de cada sesión, pudiendo ser de 60 minutos y excepcionalmente combinar sesiones de distinta duración, bien de media hora o cuarenta y cinco minutos, siempre que el número diario de estas sesiones no sea superior a tres

Educación Infantil

Según establece el Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil

en Andalucía, en su artículo 9, en esta etapa la distribución del tiempo conjugará estabilidad y flexibilidad. Se destinarán unos tiempos tanto a experiencias conjuntas, como individuales que permitan atender la diversidad, respetando las necesidades y los ritmos de actividad, juego y descanso de los niños/as. Además, y dado que el centro está desarrollando los proyectos TICS y Bilingüe, se ha implantado la iniciación de las niñas y niños en inglés así como bilingüismo en uno de los ámbitos así como utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

3.4. Materiales y recursos didácticos

Entendemos los materiales curriculares y recursos didácticos como medios que ayudan al profesorado a tomar decisiones sobre el cómo enseñar y a los alumnos/as le facilitan el proceso de aprendizaje.

Los criterios de selección que hemos fijado para los materiales curriculares y, más concretamente, los libros de textos, son los siguientes:

- ☞ Que tengan un planteamiento abierto para poder incluir actividades y conocimientos complementarios.
- ☞ Que planteen el desarrollo de competencias básicas.
- ☞ Que el tipo de actividades que planteen sea variado y no sólo centradas en lápiz y papel.
- ☞ Que añadan propuestas con actividades de diferentes niveles de complejidad.
- ☞ Que tenga en cuenta el tratamiento de la diversidad.
- ☞ Que aborde la educación en valores (medio ambiente, coeducación, educación por la paz,...)
- ☞ Que presente en formato digital (Guadalinex y Windows) las programaciones.
- ☞ Que ofrezca recursos TICs con actividades interactivas que permitan ser alojadas en el servidor del Centro.
- ☞ Dada la presencia de pizarras digitales en algunas aulas, y proyectores con ordenadores en cada mesa que vaya acompañado del libro digital para el profesor/a.
- ☞ Que la adquisición del libro de texto no suponga la necesidad de compra de un cuadernillo de actividades adicional.

Los libros elegidos para un área o ciclo determinado no se podrán cambiar hasta pasados cuatro años como mínimo, salvo por razones plenamente justificables.

Materiales específicos de E. Infantil

- ∞ Lápiz STAEDLER del nº 2 para 4 y 5 años.
- ∞ Lápiz bicolor para 5 años.
- ∞ Método de lectura. "Letrilandia" (cuadrícula) de editorial Edelvives.
- ∞ Método "PALOMITAS DE MAIZ-POP" Proyecto bilingüe para 3,4, y 5 años.
- ∞ Área de inglés: "BIG WHEEL STARTER, 1 Y 2 "
- ∞ Religión : " PROYECTO CORAZÓN"

Materiales específicos de 1er ciclo.

- ∞ Libros de texto :
 - ∞ Lengua, matemáticas, religión y valores sociales. Editorial SM
 - ∞ Natural science y social science "Brilliant ideas" Editorial ANAYA
 - ∞ Educación artística música, editorial ALGAR
 - ∞ Lengua extranjera inglés HEROES Macmillan
- ∞ Lápiz nº 2 (Faber Castel o Staedler).
- ∞ Lápiz bicolor (Faber-Castel o Staedler).
- ∞ Libreta Lamela de 4mm vertical y 6 mm horizontal
- ∞ Material de uso propio: lápiz, goma, sacapuntas, carpetas...) Todo debidamente etiquetado con sus datos personales.

Materiales específicos de 2º ciclo.

- ∞ Libros de texto :
 - ∞ Lengua, matemáticas, religión y valores sociales. Editorial SM
 - ∞ Natural science y social science "Brilliant ideas" Editorial ANAYA
 - ∞ Educación artística música, editorial ALGAR
 - ∞ Lengua extranjera inglés HEROES Macmillan
- ∞ Cuadernos de clase:
 - ∞ 3º EP: Libreta Lamela 3mm con guía 1 y 2º trimestres y cuaderno de muelles 3mm 3er trimestre

- œ 4º EP: Cuaderno de muelles (tamaño cuartilla) de 3mm.
- œ Lápiz bicolor y bolígrafo rojo y azul.

Materiales específicos de 3er ciclo.

- œ Libros de texto :
- œ Lengua, matemáticas, religión y valores sociales. Editorial SM
- œ Natural science y social science "Brilliant ideas" Editorial ANAYA
- œ Educación artística música, editorial ALGAR
- œ Lengua extranjera inglés HEROES Macmillan
- œ Cuadernos tamaño folio
- œ Instrumentos de dibujo: escuadra, cartabón, compás, semicírculo, regla...
- œ Recursos Didácticos Interactivos LICENCIAS (SM, Anaya,...)
- œ Portátiles/Tabletas del proyecto Escuela TIC2.0
- œ Instrumentos de medida, capacidad, peso y tiempo.

Este curso, debido a la PANDEMIA COVID-19 se reducirá el uso de Fotocopias por lo que en lugar de un paquete de 500 folios, se pedirá un paquete de 100 folios al alumnado de primaria.

3.5. PAUTAS de Trabajo.

Educación Infantil

Comprensión y Expresión Oral

- œ Tanto la comprensión como la expresión oral se trabajaran fundamental a través de diversas actividades que se realizaran a lo largo de la jornada. Diálogos, cuentos , adivinanzas, retahílas, pequeñas historias personales en la asamblea diaria o las rutinas serán los medios más utilizados para ir consiguiendo día a día nuestros objetivos en estos aspectos.
- œ Pediremos a los padres su ayuda para que esta labor se continúe en la casa y se apoye con un compromiso por su parte, sobretodo en la corrección y solución de problemas en la expresión oral.

Lecto-escritura.

- œ El método adoptado para la iniciación de la lecto-escritura se denomina "Letrilandia" y es ofrecido por la editorial Edelvives. Consta de un libro de lectura para toda la etapa, los cuadernillos no se han pedido este curso porque está pendiente de determinar el método lectoescritor a seguir a nivel de Centro. Para ello, se formará un grupo de trabajo y se solicitará formación al CEP de referencia. La formación y la regulación del método lectoescritor se determinará por las compañeras de infantil y el primer ciclo.

Compromisos TIC.

- ☞ Los tutores y especialistas asumimos el compromiso de programar actividades TIC en todas las unidades didácticas de las diferentes áreas. Ante un posible caso de confinamiento total o parcial se debe fomentar el uso de tareas telemáticas y debemos recordar y ayudar al alumnado a realizar los registros oportunos en las distintas áreas y editoriales.

También está pendiente la puesta en marcha del DOMINIO del Centro a través de G SUITE.

Compromiso Bilingüe.

- ☞ Los tutores y especialistas colaboraremos en la puesta en práctica de las rutinas bilingües que se nos indiquen a través la coordinación del proyecto.
- ☞ Nos coordinaremos semanalmente, los profesores/as de ANL y la especialista de Inglés.
- ☞ Nos coordinaremos quincenalmente los profesores bilingües y los de Áreas Lingüísticas.

Este curso, contamos con la colaboración de una auxiliar de conversación que ayudará al profesorado de áreas no lingüísticas con el desarrollo de las sesiones, utilizando el idioma extranjero como lengua vehicular.

Además, se ha transmitido a todo el profesorado la necesidad de realizar la rutina diaria de clase en inglés, para así afianzar vocabulario e instrucciones sencillas tanto por los tutores/as como por el profesorado bilingüe.

Primer ciclo de E.P.

Expresión Escrita:

- ☞ Para el aprendizaje de la expresión escrita se utilizará el cuaderno de expresión escrita elaborado por el propio centro.
- ☞ Intentaremos corregir, si fuera necesario, la incorrecta sujeción del lápiz entre los dedos, utilizando correctores.
- ☞ Posteriormente, en cuadrícula de 4 mm y de forma progresiva, iremos avanzando en el proceso lecto-escritor, abordando la grafía de letras, palabras, frases, párrafos y dictados.
- ☞ En el cuaderno, la fecha y enunciados de actividades, se subrayan con lápiz bicolor (fecha en azul y enunciados de actividades en rojo). Una vez que aprendan a descomponer las palabras en sílabas, se les enseñará a que, al terminar el reglón, sepan partir de forma correcta.
- ☞ Se alternarán trabajos (dictados, frases, preguntas de comprensión lectora,...) en cuadrícula y en papel en blanco.

Entendemos que la cuadrícula es necesaria para el aprendizaje, caligrafía y ejecución correcta de los trazos... pero una vez alcanzado su dominio, los alumnos/as deben expresarse por escrito en otras superficies sin o con otras pautas.

Comprensión y Expresión Oral:

- ☞ Trabajaremos con los audios de cuentos de las propuestas didácticas de distintas editoriales.
- ☞ También con los audios de cuentos del aula virtual y web educativas.
- ☞ Asumimos el compromiso de desarrollar las actividades sugeridas en la programación de expresión y comprensión oral del centro.

Lectura:

- ☞ El horario de clase establecerá un tiempo diario para la lectura, independientemente de otras actividades lectoras que se llevarán a cabo a lo largo de la jornada escolar, derivadas de la realización de actividades en las distintas áreas. Durante este periodo dedicaremos tiempos para la lectura individual, colectiva dirigida por el tutor/a, audición y lectura de cuentos... avanzando en velocidad y corrigiendo pautas de entonación y ritmo. Las actividades de comprensión asociadas a la lectura comprenderán preguntas literales, inferenciales y críticas o valorativas.
- ☞ Uso del franelograma en la pared del aula para lectura de:
 - ☞ Palabras: presentación de palabras, descomposición de sílabas y formación de nuevas palabras.
 - ☞ Frases: formación de frases a partir de una o dos palabras dadas,

invención de cuentos a partir de una serie de palabras dadas, ordenar palabras de una frase, cambiar de situación las palabras de una frase, completar frases incompletas,...

- ☞ Juegos orales. Veo veo, palabras encadenadas,...
- ☞ Con el propósito de ampliar la biblioteca de aula propondremos a las familias que aporten al menos un libro de su biblioteca personal para uso de los distintos grupos. Al final de trimestre se entregará diploma a los mejores lectores.
- ☞ Ficha registro de libros.
 - Compromisos TIC. (plan TDE)
- ☞ Los tutores y especialistas asumimos el compromiso de programar actividades TIC en todas las unidades didácticas de las diferentes áreas.

Compromiso Bilingüe.

- ☞ Los tutores y especialistas de todos los ciclos colaboraremos en la puesta en práctica de las rutinas bilingües que se nos indiquen a través la coordinación del proyecto.. Este compromiso lleva a trabajar metodología CLIL /AICLE
- ☞ Grabación de lecturas realizadas por los alumnos/as para, tras su escucha,
- ☞ "Magic Hats" Se trata de un sombrero realizado en cartulina y pegado en la pared. Se irán llenando de rutinas nuevas semanales.
- ☞ Diariamente se utilizará en nuestras conversaciones en clase formando frases y recordando su significado.
- ☞ Utilizaremos las TICS en todas nuestras Unidades Didácticas.
- ☞ Nos coordinaremos semanalmente, los profesores/as de ANL y la especialista de Inglés.
- ☞ Nos coordinaremos quincenalmente los profesores bilingües y los de Áreas Lingüísticas.

Compromisos TIC.

- ☞ Los tutores y especialistas asumimos el compromiso de programar actividades TIC en todas las unidades didácticas de las diferentes áreas.

Compromiso Bilingüe.

- ☞ Los tutores y especialistas colaboraremos en la puesta en práctica de las rutinas bilingües que se nos indiquen a través la coordinación del proyecto. La rutina diaria se realizará en inglés, trabajando los días de la semana, el tiempo, las emociones, instrucciones sencillas...

Implicación de las familias:

- ☞ Se les implicará en el proyecto lector llegando a compromisos educativos y haciéndoles ver, en las reuniones tutoriales y entrevistas, la importancia del aprendizaje lector como base y pilar para afrontar con éxito y garantía los estudios correspondientes. Se les pedirán que compartan en casa lecturas con sus hijos/as.
- ☞ Intentaremos convencerles de que:
 - ☞ Un buen libro adaptado a la edad puede ser un buen regalo para su hijo (Reyes, cumpleaños,...)
 - ☞ Dosificar el uso de juegos electrónicos llegando a pactos con sus hijos/as (vamos a leer este capítulo y después jugamos un poco a la Nintendo).
 - ☞ Crear un ambiente lector en casa (los hijos/as imitan lo que

ven). Es bueno que vean a sus padres disfrutar de la lectura de un libro, periódico,...

- ∞ Adaptarles un espacio alejado de ruido, con ventilación y buena iluminación para la lectura y realización de los deberes.

Segundo ciclo de EP

Matemáticas

La enseñanza de la división se realizará sin expresar la operación de restar.

Expresión escrita.

El ciclo asume el compromiso de aplicar el cuadernillo de expresión escrita elaborado por el propio centro para este ciclo.

En los controles de lengua se propondrán actividades de expresión escrita para así poder evaluar de forma objetiva este aspecto de la lengua. En pruebas de las demás áreas también se valorará la expresión escrita (presentación, ortografía, márgenes, limpieza,...)

Como normas de aplicación se plantean las siguientes:

- ∞ Distancia entre renglones de tres cuadraditos.
- ∞ Utilización de bolígrafos en títulos y enunciados.
- ∞ Lápiz, para el desarrollo de sus trabajos.
- ∞ Respeto del margen.
- ∞ Exigencia de un mínimo de pulcritud en sus trabajos.
- ∞ Corrección colectiva de deberes en la pizarra y de forma individual a través de los cuadernos personales del alumno/a.

Comprensión y expresión Oral.

- ∞ Continuaremos la línea de trabajo y actividades planteadas en la programación del centro.
- ∞ Para ello utilizaremos los siguientes recursos:
 - ∞ Audio de cuentos, narraciones,... colgados en el aula virtual y las actividades de comprensión y expresión asociadas.
 - ∞ Lectura en voz alta de textos seguida de preguntas y respuestas orales.

Lectura

El horario de clase establecerá un tiempo diario para la lectura, independientemente de otras actividades lectoras que se llevarán a cabo a lo largo de la jornada escolar, derivadas de la realización de actividades en las distintas áreas. Durante este periodo dedicaremos tiempos para la

lectura individual, colectiva dirigida por el tutor/a, audición y lectura de cuentos... avanzando en velocidad y corrigiendo pautas de entonación y ritmo. Las actividades de comprensión asociadas a la lectura comprenderán preguntas literales, inferenciales y críticas o valorativas.

Para estimular la lectura en casa actuaremos como sigue:

- ☞ Buscaremos la complicidad de las familias a través de reuniones.
- ☞ Este curso, siguiendo las instrucciones de nuestro protocolo COVID-19, NO daremos funcionalidad a la biblioteca de aula a través de préstamos de textos para los domicilios.
- ☞ Buscaremos fórmulas que permitan incrementar los libros de la biblioteca de aula, para su uso dentro del aula (teniendo siempre presentes nuestro protocolo y todas las medidas de higiene y seguridad oportunas

Compromiso TIC

Asumimos el compromiso de programar actividades TIC en todas las unidades de las diferentes áreas. A tal fin existe en el ciclo una programación de actividades TIC, distribuidas por trimestres.

Compromiso Bilingüe.

- ☞ Los tutores y especialistas colaboraremos en la puesta en práctica de las rutinas bilingües que se nos indiquen a través la coordinación del proyecto.
 - ☞ Quedan reflejadas en "Magic Hats" Se trata de unos sombreros realizados en cartulina y pegado en la pared. Se irán llenando de rutinas nuevas semanales.
 - ☞ Diariamente se utilizará en nuestras conversaciones en clase formando frases y recordando su significado y vocabulario de las unidades que vamos trabajando en Social Science and Natural Science.

Al menos dos veces por trimestre elaboraremos vídeos y grabaciones de los trabajos expuestos. Trabajaremos a través de la metodología CLIL.

- ☞ Leeremos un libro al menos por trimestre de forma conjunta.
- ☞ Utilizaremos las TICS en todas nuestras Unidades Didácticas.
- ☞ Nos coordinaremos semanalmente, los profesores/as de ANL y la especialista de Inglés.
- ☞ Nos coordinaremos quincenalmente los profesores bilingües y los de Áreas Lingüísticas.

Tercer ciclo de EP

Matemáticas.

Mantendremos la línea metodológica iniciada en el segundo ciclo respecto de la enseñanza de la división sin restas.

Transformación del enunciado de los problemas en datos (comprensión lectora).

Tratamiento globalizado de los términos tratados.

LENGUA

Expresión Escrita.

Los componentes de este tercer ciclo expresamos nuestra voluntad y compromiso en la aplicación de la programación de expresión escrita, en los apartados correspondientes a nuestro ámbito curricular, quedando esto reflejado tanto en el proyecto de expresión escrita de ciclo como en cada una de las programaciones correspondientes a las distintas unidades que se van desarrollando a lo largo del curso.

Además, en cada uno de los controles se aplica una prueba de expresión escrita para así poder evaluar de forma objetiva este aspecto de la lengua.

Como normas de aplicación se plantean las siguientes:

- ∞ Cuadrícula 3mm.
- ∞ Distancia entre renglones de tres cuadritos.
- ∞ Utilización de bolígrafos en títulos y enunciados.
- ∞ Lápiz, para el desarrollo de sus trabajos.
- ∞ Respeto del margen.
- ∞ Exigencia de un mínimo de pulcritud en sus trabajos.
- ∞ Corrección colectiva, por parte del alumnado o del profesorado (en la pizarra tradicional o tecnológica), de los deberes tomando como modelo la ejecución de la actividad por parte de un alumno/a o, con menos frecuencia, por parte del profesor/a.
- ∞ Corrección individual de los cuadernos.

Comprensión Oral.

Como recursos metodológicos para la comprensión oral se podrían tener en cuenta los siguientes:

- ∞ Diferentes audios de narraciones, anuncios publicitarios y otros que llevan asociadas actividades de comprensión.
- ∞ Lectura de textos por parte del profesor/a o alumnos/as.
- ∞ Conexión de la lectura a través de exposiciones de libros leídos.

Expresión Oral

Nos reiteramos en nuestro compromiso de llevar a cabo la aplicación de la programación de expresión oral, en nuestro ámbito curricular.

Existe una programación de ciclo referente a expresión oral reflejada en cada una de las unidades.

En cada uno de los controles se aplica una prueba de expresión oral ante el profesor tutor/a o profesor/a de apoyo, para así poder evaluar de forma objetiva este aspecto de la lengua.

Lectura

El horario de clase establecerá un tiempo diario para la lectura, independientemente de otras actividades lectoras que se llevarán a cabo a lo largo de la jornada escolar, derivadas de la realización de actividades en las distintas áreas. Durante este periodo dedicaremos tiempos para la lectura individual y colectiva de textos narrativos, informativos, descriptivos, científicos,... avanzando en velocidad y corrigiendo pautas de entonación y ritmo. Las actividades de comprensión asociadas a la lectura comprenderán preguntas literales, inferenciales y críticas o valorativas.

- ⑩ Lectura colectiva del texto introductorio correspondiente a la unidad teniendo como modelo la lectura previa del profesor/a o audios de la guía didáctica.
- ⑩ Lecturas de textos ofrecidos en el Aula Virtual dentro del Proyecto de lectura adoptado en el centro (Jesús Pérez)
- ⑩ Lectura de los enunciados de las actividades tanto en clase como en casa para su resolución.
- ⑩ Lectura de un libro mensual en casa, supervisado por los padres y controlado por el tutor mediante una ficha registro de libros leídos y/o lectómetro.
- ⑩ Lectura de textos de Comprensión Lectora de la Guía Didáctica.

Compromiso TIC

Asumimos los tutores/as el compromiso de programar actividades TIC en todas las unidades de las diferentes áreas. A tal fin existe en el ciclo una programación de actividades TIC, distribuidas por trimestres.

Compromiso Bilingüe.

- cs Los tutores y especialistas colaboraremos en la puesta en práctica de las rutinas bilingües que se nos indiquen a través la coordinación del proyecto.

- ☞ Quedan reflejadas en un "Magic Hats" Se trata de un sombrero realizado en cartulina y pegado en la pared. Se irán llenando de rutinas nuevas semanales.
- ☞ Diariamente se utilizará en nuestras conversaciones en clase formando frases y recordando su significado y vocabulario de las unidades que vamos trabajando en Social Science and Natural Science
- ☞ Al menos dos veces por trimestre elaboraremos vídeos y grabaciones de los trabajos expuestos. Trabajaremos a través de la metodología CLIL.
- ☞ Leeremos un libro al menos por trimestre de forma conjunta.
- ☞ Utilizaremos las TICs en todas nuestras Unidades Didácticas.
- ☞ Nos coordinaremos semanalmente, los profesores/as de ANL y la especialista de Inglés.
- ☞ Nos coordinaremos quincenalmente los profesores bilingües y los de Áreas Lingüísticas.

OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

El Centro se propone mejorar los rendimientos escolares con actuaciones desde diferentes ámbitos:

a) Desde la programación del proceso de ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

La reflexión y análisis de nuestros resultados de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico y los publicados sobre las pruebas PISA-2009 realizadas en Andalucía han supuesto el compromiso del Claustro de priorizar las áreas instrumentales orientando nuestro proceso de aprendizaje en el sentido de:

En relación al área de Comunicación Lingüística.

1. Reforzar la capacidad lingüística de nuestros alumnos/as otorgando una atención preferente a la lectura y a la escritura como base para el resto de los aprendizajes.
2. Establecer en las programaciones de aula tiempos diarios de lectura (con actividades asociadas de comprensión), entendiendo la misma como una materia transversal, no exclusiva del área de lengua.
3. Ampliar la selección de lecturas y sus actividades de comprensión utilizando diferentes recursos (libro de aula, utilizando las TIC, fotocopias, periódicos, revistas,...) y distintos tipos de texto: expositivos, narrativos, instructivos, descriptivos y argumentativos.
4. Incrementar el número de actividades realizadas a través del Plan LyB e

instar a toda la comunidad escolar, alumnos/as, maestros/as, padres/madres y corporación municipal a la participación.

5. Para mejorar la expresión escrita:

- Iniciar su aprendizaje desde el primer ciclo de la E.P., donde el niño no se limite al completar oraciones con palabras, sino que ya construya frases y párrafos sencillos según la programación establecida en el Centro.

- Establecer en nuestras programaciones de aula un mayor número de actividades de expresión escrita.

- Asumir la *Programación de Expresión Escrita del Centro* como guía o proyecto a seguir.

- Aplicar en el aula los cuadernillos de expresión escrita elaborados por el propio centro para los ciclos 1º y 2º de EP

- Entender la adquisición de esta competencia como inherente a todas las áreas (religión, conocimiento del medio, matemáticas, música,...), vigilando en todo momento la coherencia de los textos escritos, la corrección semántica y sintáctica, la ortografía, presentación, letra legible,... y utilizando el formato papel (cuaderno, fotocopias) y digital.

6. Actualizar la programación de expresión escrita incluyendo actividades con diferentes tipos de textos. Por ejemplo: incluyendo la realización de esquemas o mapas conceptuales a partir de diferentes tipos de textos y viceversa; elaboración de textos escritos a partir de imágenes; construcción de párrafos donde los alumnos/as expresen libremente su opinión sobre una noticia; donde establezcan las causas y consecuencias que se derivan de un hecho.

7. Poner en práctica la programación de expresión y comprensión oral del Centro, estableciendo en nuestras programaciones de aula actividades para desarrollar esta competencia. Trabajar esta dimensión desde todas las áreas, favoreciendo la expresión oral en todo momento, solicitando a los alumnos/as que manifiesten su opinión/valoración, es decir, sus sentimientos, sus emociones,... qué respondan al qué, cómo, cuándo, por qué,...

En relación al área de Matemáticas.

1. Desarrollar en nuestro alumnado el hábito de realizar una lectura comprensiva de los enunciados de los problemas como una de las principales claves en su resolución.

2. Potenciar la comprensión lectora en la resolución de problemas y generar el interés por su resolución.

3. Estimular el interés y afición por la resolución de problemas proponiendo

en el tablón de anuncios retos/actividades matemáticas de ingenio, lógica, acertijos,...

4. Realizar actuaciones destinadas a la mejora del cálculo mental de operaciones sencillas.

5. Establecer al inicio del curso y por ciclos, estrategias comunes para la resolución de problemas.

6. Proponer a nuestros alumnos y alumnas situaciones-problema cercanas a su realidad.

7. Propiciar la reflexión y estimación de los resultados. (Autoevaluación)

b) Desde la convivencia.

1. Aplicar las normas recogidas en nuestro Plan de Convivencia.

2. Difundir las normas y posibles correcciones tanto a los alumnos/as como familias.

3. Favorecer las correcciones orientadas a realizar servicios a la comunidad escolar y tareas colaborativas (rincón de la convivencia situado en la biblioteca de centro, trabajo en biblioteca por las tardes, recoger envoltorios en los patios, limpiar las mesas, recoger material deportivo, pintar desconchones de las paredes durante los recreos, encargarse de observar y anotar aquellos niñ@s que están solos en el recreo, hablar con ellos, averiguar el porqué de la situación..)

4. Establecer compromisos de convivencia con los alumnos/as y familias.

5. Cuidar especialmente la inserción en el grupo/clase de aquellos alumnos/as con mayor riesgo de exclusión social y/o dificultades de aprendizaje.

6. Acción tutorial en torno a la convivencia para prevenir, detectar y actuar en posibles casos de acoso con el asesoramiento de la orientadora del EOE.

7. Implicar a toda la Comunidad Educativa en el desarrollo y participación en las Jornadas "Creciendo en Salud"

8.- Implicar a la Comunidad Educativa en el desarrollo y participación y en los Proyectos del centro.

8. Incluir en el Plan de formación en centros sesiones de trabajo orientadas a formar al profesorado en la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar y mejora de la convivencia que trasladarán a su práctica docente y acción tutorial.

c) Desde la acción tutorial.

1. Estimulando la voluntad del estudio. Transmitiendo a las familias y

alumnos/as la necesidad de establecer horarios y pautas que han de cumplirse con responsabilidad.

2. Valorando el esfuerzo, incluso por encima de las calificaciones.

3. Propiciando la adquisición de la competencia *aprender a aprender*, es decir, estudiando se aprende a estudiar. Desarrollar técnicas para aprender, organizar, memorizar; hacer resúmenes, esquemas o mapas conceptuales.

4. Facilitando a las familias información de la necesidad de un espacio adecuado con buena iluminación que favorezca la concentración; sin música, televisión, ruidos y otras posibles distracciones.

d) Desde la participación de la comunidad educativa.

1. Celebrar reuniones colectivas y entrevistas personales con las familias para mejorar la comunicación e implicarlas en la vida del Centro.

2. Suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias para involucrarlas en la educación de sus hijos/as.

3. Facilitar la entrevista del tutor/a y familia en horarios diferentes del lunes cuando se haga necesario.

4. Informar a las familias más exhaustivamente de los proyectos de centro y criterios de evaluación.

5. Propiciar la elección de padre/madre delegado de curso.

e) La Organización.

1. Habilitar una nueva dependencia como Biblioteca de Centro y realizar una programación para uso de la misma con horario lectivo y de tarde. (no se dispondrá de biblioteca escolar durante este curso escolar 20-21)

En su lugar se realizarán actividades durante todo el curso a nivel de centro , para fomentar el hábito lector entre nuestro alumnado a nivel de aula.

2. Elaborar cada año un Plan de Atención a la Diversidad que permita el apoyo y refuerzo de todos los alumnos/as que lo necesiten.

3. Programar reuniones interciclos a comienzos de cursos para marcar las pautas metodológicas a seguir durante el curso (proceso de lectura, aprendizaje de los automatismos de las operaciones, enseñanza de la resolución de problemas,...).

4. Desarrollar actuaciones como el *Programa de Acompañamiento*, PROA, para el alumnado que necesite atención más individualizada .

LA EVALUACIÓN. Criterios comunes de evaluación y promoción del alumnado.

El capítulo IV sobre evaluación y promoción del Decreto 97/2015 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía expone que :

1. La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será **continua*** y **global*** y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.
2. Además, la evaluación en Andalucía tendrá un carácter **criterial*** y **formativo***.
3. La evaluación en la EP tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.
4. La evaluación se llevará a cabo en cada curso por el profesorado que constituye el equipo docente, haciendo uso de las diferentes técnicas e instrumentos y prestando especial atención a la observación continuada de la evolución de su proceso de aprendizaje y maduración personal. Los criterios de evaluación de las áreas serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.
5. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.
6. Los maestros/as evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

La evaluación es un elemento fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje ya que nos permite conocer y valorar los diversos aspectos que nos encontramos en el proceso educativo. Desde esta perspectiva, entre sus características diremos que será:

- **Continua*** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- **Criterial*** por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas. Se centrará en el propio alumnado y estará encaminada a determinar lo que conoce (saber), lo que es capaz de hacer con lo que conoce

(saber hacer) y su actitud ante lo que conoce (saber ser y estar) en relación con cada criterio de evaluación de las áreas curriculares.

- *Global** por estar referida a las competencias clave y a los objetivos generales de la etapa y tendrá como referente el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo y el progreso en la adquisición de las competencias clave, las características propias del mismo y el contexto sociocultural del centro docente.
- *Formativa** y orientadora del proceso educativo y proporcionando una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Además, en nuestro centro tendremos en cuenta:

En Educación Primaria

- a) Durante el primer mes del curso escolar, los tutores y tutoras y profesores y profesoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación incluirá el análisis de los informes personales de la etapa o ciclo anterior correspondientes a los alumnos/as de su grupo, que se completarán con otros datos obtenidos por el propio tutor/a sobre el punto de partida desde el que el alumno/ inicia los nuevos aprendizajes.
- b) Tras esa evaluación inicial, los tutores realizarán una valoración de los resultados con el equipo docente y adoptarán las medidas de refuerzo, apoyo y recuperación para el alumnado que sean necesarias.
- c) Los procedimientos formales de evaluación, criterios comunes, aplicación y criterios de corrección y calificación serán dados a conocer a los alumnos/as y familias en los primeros días del curso.
- d) En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de evaluación no sea adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular y se adoptarán en cualquier momento del curso.
- e) Aunque el profesorado llevará a cabo la evaluación preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, se realizarán pruebas escritas en las diferentes materias para comprobar el nivel de adquisición de los criterios de evaluación y competencias clave.

Educación Infantil

- f) Al incorporarse por primera vez un niño o niña al centro, el tutor/a realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre su proceso de desarrollo de las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa. Esta evaluación incluirá la información aportada por los padres y, en su caso, los informes médicos de interés para la vida escolar.
- g) Esta evaluación inicial se completará con la observación directa.
- h) El tutor/a, al finalizar cada curso escolar y al término del ciclo,

complimentarán un informe que recogerá los logros, dificultades y medidas de refuerzo y adaptación de acuerdo con el modelo ofrecido en el sistema informático Séneca.

Referentes de la evaluación.

- a) Los criterios de evaluación y su desarrollo correspondiente en indicadores. Serán el elemento básico a partir del cual se relacionan todos los elementos del currículo: objetivos, contenidos, competencias clave e indicadores. Serán el referente fundamental para la evaluación de las áreas y para la comprobación conjunta del grado de desempeño de las Competencias Clave y del logro de los objetivos.
- b) El perfil de área, determinado por el conjunto de criterios e indicadores de un área curricular para cada curso y serán el referente en la toma de decisiones de la evaluación de dicha área.
- c) El perfil de competencia, está determinado por el conjunto de criterios e indicadores relacionados con cada una de las competencias. Configura los aprendizajes básicos para cada una de las Competencias Clave para cada nivel de la educación primaria y será el referente en la toma de decisiones de la evaluación de las competencias.
- d) Los criterios de calificación e instrumentos de evaluación asociados a los criterios de evaluación, que se detallan a continuación.
- e) Las programaciones didácticas que cada centro elabore.

Técnicas e instrumentos de evaluación.

Hay diversas **técnicas**, entre ellas destacamos:

- a) Las técnicas de observación, que evaluarán la implicación del alumnado en el trabajo cooperativo, expresión oral y escrita, las actitudes personales y relacionadas y los conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con el área.
- b) Las técnicas de medición, a través de pruebas escritas u orales, informes, trabajos o dossier, cuaderno del alumnado, presentaciones,..
- c) Las técnicas de autoevaluación, favoreciendo el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros y compañeras en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los **instrumentos** de evaluación serán variados y atenderán a la finalidad que se persigue. Éstos son los principales:

- Pruebas de evaluación inicial.

- Registros de observaciones.
- Cuaderno del alumnado.
- Portfolio.
- Fichas, trabajos (cartas, carteles, murales...), cuadernillos... Cualquier formato en el que se pueda observar el trabajo del alumnado.
- Rúbricas.
- Pruebas orales y escritas.
- Cuestionarios de autoevaluación (orales o escritos).

Cada docente seleccionará aquellos/as que sean los más adecuados en función de la actividad que desarrolle con el alumnado y los indicadores asociados a tal actividad.

Información y participación de las familias.

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

☞ Los maestros/as tutores/as, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos/as. Esta información se referirá a los objetivos del currículum y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave.

☞ A comienzo de cada curso escolar el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias:

☞ Los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción.

☞ Los procedimientos de reclamación.

☞ Las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades detectadas en el aprendizaje.

☞ Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará por escrito a los padres, madres, tutores sobre el aprovechamiento académico. Esta información se referirá a los objetivos del currículo y a los progresos y dificultades detectados en el aprendizaje.

☞ Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres/madres/tutores de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado. Así mismo, se informará sobre la decisión de promoción al curso siguiente.

- ☞ Solicitud de aclaraciones y procedimiento de reclamación.
- ☞ Los padres/madres/tutores podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as, así como de la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que determine el centro.
- ☞ Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres/madres/tutores quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones, podrán presentar reclamaciones ante el tutor/a (*modelo anexo*).
- ☞ Corresponderá a la dirección del centro resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas, previo informe del equipo educativo y comunicar dicha resolución a las personas interesadas.

Procedimiento de reclamación por calificación o la decisión de promoción.

Una vez notificadas las calificaciones finales otorgadas tras la reunión del equipo docente, y con ello, si es el caso, la decisión de promocionar o no al ciclo siguiente o a la E.S.O, es decir, una vez entregados los boletines de notas, se dará un plazo de dos días hábiles para que los padres, madres o representantes legales puedan presentar ante el tutor/a un escrito, entregado en el registro del centro, en el que de forma razonada y motivada muestre su disconformidad y su deseo de que el equipo docente revise las decisiones que al respecto se hayan tomado anteriormente.

Una vez recibido es escrito, el tutor/a reunirá, ese mismo día o al siguiente como máximo, al Equipo Educativo para estudiar la reclamación. De esta reunión se levantará acta en la que de forma razonada se justifique la decisión de modificar o mantener las calificaciones y acuerdos tomados anteriormente, todos o sólo algunos. Ese mismo día o siguiente, se entregará copia del acta al Jefe de Estudios y Director para que éste notifique a las familias la decisión adoptada. En ningún caso, se deberá notificar decisión alguna por medio de una carta ordinaria o entregada en mano a los alumnos/as para ser llevada a sus padres. De no poderse usar otro medio se certificará la carta.

La Dirección del Centro pondrá a disposición de la comunidad educativa los modelos de documentos que sean necesarios.

Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente responsable de la evaluación de cada grupo de alumnos/as, coordinadas por el maestro/a tutor/a con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje y la práctica docente, en presencia de la Dirección del Centro y La Jefatura de Estudios.

Se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor/a, en el caso de impartir el mayor número de horas docentes de un modo significativo. Se tomará especialmente en consideración la información aportada por los responsables de la áreas troncales y de las principales por las características del centro.

A lo largo del curso, se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial.

El tutor/a de cada grupo de alumnos/as levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se hará constar los acuerdos y decisiones adoptadas. Toda la información relativa a las distintas evaluaciones se plasmará en la tabla EXCEL, desde donde se podrá completar el acta, generar los gráficos de barras con los resultados, generar los informes resumen con toda la información acordada en las sesiones... Además de ello, en séneca una vez generadas las fechas de las sesiones de evaluación, se podrán cumplimentar los apartados allí determinados, para generar a final de curso, el documento con los distintos trimestres. (tabla EXCEL- INFORME RESULTADOS (PDF) ADJUNTAR A SÉNECA- CUMPLIMENTAR APARTADOS EN SÉNECA.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno/a y a su familia, así como la evolución general del grupo en las diferentes áreas. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumno, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones.

Evaluación inicial.

- ∞ Durante septiembre y la primera quincena de octubre, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo.
- ∞ En esta sesión de evaluación el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado del curso anterior y la información recabada desde el inicio del curso de otros maestros/as, del propio alumnado a través de encuestas y la propia familia.
- ∞ Como conclusión del análisis realizado, será el inicio y el referente para el equipo docente. Éste adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado.
- ∞ Los resultados de la evaluación inicial, serán cualitativos y se registrarán en Séneca los informes EXCEL de Evaluación inicial debidamente cumplimentadas, no figurarán como calificación en los documento oficiales.

Evaluación final.

- ∞ Al término de cada curso, se valorará el progreso de cada alumno/a.
- ∞ Los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al final

de cada curso al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocióne, al historial académico del alumno/a. Todo ello en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (B), Notable (T) y sobresaliente (SB). Estos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, con las siguientes equivalencias: Insuficiente: 1,2,3 y 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.

☞ El nivel competencial adquirido por el alumno se reflejará al final de cada ciclo en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico (*según secuenciación de los criterios de evaluación detallada Anexo I de la Orden 17 de marzo 2015*). Se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

☞ A pesar de sólo reflejar la evaluación competencial en Séneca al finalizar cada ciclo, debemos incluir en nuestra evaluación trimestral el grado de adquisición competencial.

☞ El equipo adoptará las medidas necesarias para que la transición al curso o etapa siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad.

Evaluación individualizada de tercer curso.

☞ La evaluación individualizada de tercer curso (*art 12.3 Real Decreto 126/2014*) quedará integrada dentro de la evaluación continua y global.

☞ Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación.

☞ La administración educativa facilitará al profesorado modelos y recursos para la evaluación de las destrezas referidas en el punto anterior.

☞ Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán en los términos de Iniciado, Medio y Avanzado.

Evaluación individualizada de sexto curso.

☞ Al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, se realizará una evaluación individualizada a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

☞ El resultado de esta evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), Suficientes (SU) Bien (B), Notable (NT) y

Sobresaliente (SB).

Nota media y Mención honorífica.

La Evaluación por Competencias, aunque de forma oficial se

Nota Media y Mención honorífico.

- ∞ Al finalizar la etapa se calculará la nota media para cada una de las áreas con las calificaciones reflejadas en el historial académico. Será la media aritmética de las calificaciones de cada curso redondeada a la centésima y en caso de equidistancia, a la superior.
- ∞ Cuando un alumno recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la nota media será la que corresponda a la a la calificación extraordinaria.
- ∞ En el caso de que el alumno hay permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones.
- ∞ Se otorgará mención honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar la Educación Primaria en el área para que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente.
- ∞ Esta Mención Honorífica deberá quedar reflejada en el expediente e historial académico y en el documento de evaluación final del alumno.

Evaluación del alumnado de N.E.A.E.

- ∞ Se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el sistema educativo.
- ∞ El equipo docente adaptará los instrumentos para la evaluación teniendo en cuenta las n.e.a.e. que presente el alumno.
- ∞ La evaluación y promoción del alumnado con n.e.a.e. con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del del equipo de orientación y bajo la coordinación del tutor/a. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias, recogerán información sobre las áreas adaptadas.
- ∞ Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos. Esta adaptación requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
- ∞ Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones (art. 18.3 Decreto 97/2915 de 3 de

marzo). Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que está escolarizado.

∞ El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con necesidades especiales conforme a la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad. Se tendrá en cuenta para este alumnado la tutoría compartida.

∞ En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo, y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica, se tendrán en cuenta los informes que elabore el profesorado responsable de dicha atención (maestro/a de ATAL, maestro/a del AI y en su caso EOE)

Sesiones de evaluación y entrega de boletines informativos a las familias.

En el presente curso escolar 2020/21 se celebrarán las siguientes sesiones de evaluación y entrega de boletines a la familias:

Sesiones de Evaluación.

Evaluación Inicial. Lunes 19 de octubre

1ª Evaluación. martes 14 de diciembre

2ª Evaluación. Lunes 15 de marzo.

3ª Evaluación y Ordinaria. Lunes 21 de junio

Entrega boletines a las familias.

1ª Evaluación. Lunes 21 diciembre

2ª Evaluación. Lunes 22 de marzo

3ª Evaluación y Ordinaria. jueves 24 de junio

Criterios de promoción

Recogidos del Decreto 97/2015, de 3 de MARZO, por el QUE se establece la ordenación y el CURRÍCULO de la Educación Primaria en la Comunidad AUTÓNOMA de Andalucía y la Orden de 4 de noviembre de 2015 sobre la ordenación de la evaluación.

- 1 Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.1 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero. Al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro o maestra titular de la tutoría.
- 2 El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y, en su caso, los objetivos de la etapa.
- 3 Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua así como la evaluación individualizada, el alumno o alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Excepcionalmente, y siempre que los aprendizajes no alcanzados impidan, a juicio del equipo docente, continuar las enseñanzas con aprovechamiento y se hayan agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, el año de permanencia en la etapa se podrá cursar en el primer curso del ciclo.
- 4 La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada con un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas seguirá los programas de refuerzo que establezca el equipo docente.
- 5 De acuerdo con lo recogido en el art. 18.3 del Decreto 97 /2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal del alumno, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.
- 6 De acuerdo con lo establecido en el art 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá flexibilizar de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa y/o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo personal y su socialización.

Criterios de promoción para el primer ciclo Educación Primaria

Se accederá al segundo ciclo de primaria siempre que se considere que se ha

alcanzado el desarrollo de las competencias, la consecución de los objetivos y el adecuado grado de madurez.

Lengua

1. Realiza lecturas comprensivas de textos adaptados a la edad, con la entonación y ritmos adecuados, realizando las pausas correspondientes en los puntos, comas... y con una velocidad lectora de 50/60 ppm.
2. Resume oralmente lo esencial de una lectura adaptada a su edad.
3. Memoriza y recita poesías, adivinanzas refranes y canciones.
4. Participa en situaciones de comunicación relacionadas con la actividad escolar (diálogos, respuestas a preguntas,..) respetando las normas que facilitan el intercambio y expresando hechos, experiencias, sentimientos,..
5. Compone y escribe con caligrafía correcta, párrafos de, al menos, tres frases sobre una palabra o tema dado, separando correctamente las palabras y aplicando las reglas ortográficas:
 1. Mayúsculas al comenzar a escribir y en nombres propios.
 2. Uso del punto al finalizar una frase.
 3. Uso de m antes de b y p.
 4. Uso de b en los grupos silábicos: bra, bre, bri, bro, bru.

Matemáticas

1. Lee, escribe, reconoce e identifica los números hasta el 999.
2. Compone y descompone números de hasta tres cifras reconociendo el valor de una cifra por su posición.
3. Realiza series ascendentes y descendentes de 2 en 2, de 3 en 3, de 5 en 5, de 10 en 10, de 100 en 100.
4. Realiza sumas y restas con y sin llevadas.
5. Resuelve problemas matemáticos con una o dos operaciones de sumas y restas con/sin llevadas.
6. Efectúa sencillos cálculos mentales.
7. Multiplica por una cifra.
8. Conoce el doble.
9. Reconoce, nombra y describe formas geométricas del entorno: círculo, cuadrado, triángulo y rectángulo.

Inglés

1. Comprende y utiliza con fines concretos textos orales sencillos, emitidos en situaciones cercanas.
2. Utiliza de forma oral la lengua inglesa en las actividades habituales de clase y en situaciones sencillas de comunicación.
3. Relaciona palabras con imágenes familiares y cercanas a los intereses del

alumno.

4. Comprende y utiliza las convenciones lingüísticas y no lingüísticas empleadas por hablantes de lengua inglesa en situaciones habituales de comunicación a nivel oral.
5. Establece relaciones entre el significado y la pronunciación de las palabras relacionadas.
6. Utiliza los recursos expresivos no lingüísticos (gestos, posturas, dibujos,...) con el fin de intentar comprender y hacerse comprender mediante uso del inglés.
7. Muestra una actitud desinhibida con las producciones orales propias y respetuosas con los demás.

Criterios de promoción para el SEGUNDO ciclo Educación Primaria

Los criterios de promoción han sido establecidos atendiendo a la adquisición de las competencias, la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las posibilidades de progreso del alumno/a. Por tanto, un alumno promocionará al 3er ciclo de EP si:

1. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades lingüísticas:*
 - a) Lee al menos 90 palabras/minuto con una lectura fluida y entonación adecuada.
 - b) Lee un texto adecuado a su edad y es capaz de responder de forma oral y/o escrita a una serie de preguntas (literales, inferenciales y valorativas) sobre la lectura.
 - c) Comprende el sentido global de textos orales, reconociendo las ideas principales y las secundarias.
 - d) Es capaz de elaborar textos sencillos, aplicando la mayor parte de las reglas ortográficas básicas, su escritura es legible y no comete errores en la segmentación de palabras.
2. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades matemáticas:*
 - a) Realiza cálculos con las cuatro operaciones básicas (divisiones con dos cifras en el divisor)
 - b) Plantea y resuelve problemas con operaciones sencillas siguiendo un orden lógico. Traduce situaciones de la vida real a esquemas o estructuras matemáticas.
 - c) Comprende e interpreta la información presentada en una gráfica. Elabora una gráfica de barras sencilla a partir de una tabla de datos.
3. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades de inglés.*
 - a) Comprende y utiliza con fines concretos las informaciones globales y específicas contenidas en textos orales, relativos a objetos y situaciones próximas y conocidas.

- b) Utiliza de forma oral la lengua extranjera para comunicarse en las actividades habituales de clase y en situaciones familiares y próximas del alumno/a atendiendo a las normas básicas de la comunicación interpersonal.
 - c) Produce textos escritos breves y sencillos sobre temas cercanos al alumno/a, respetando las reglas básicas del código escrito.
 - d) Lee de forma comprensiva textos sencillos relacionados con las actividades del aula con el fin de obtener informaciones tanto globales como específicas y poder usarlas con fines concretos.
 - e) Establece relaciones entre el significado, la pronunciación y la representación gráfica de las palabras y frases sencillas relacionadas con temas cercanos al alumno.
 - f) Extrae un mensaje oral o escrito breve mediante algunos detalles relacionados con la mímica, dibujos, sonidos, etc.
 - g) Muestra capacidad para aprender y usar de forma natural la lengua extranjera.
4. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades de AUTONOMÍA y MADUREZ:*
- a) Tiene unos hábitos básicos de trabajo y estudio (autonomía en sus tareas, actitud de esfuerzo y superación de las dificultades).
 - b) Respeta las normas básicas de convivencia.

Criterios de promoción para el tercer ciclo Educación Primaria

Los criterios de promoción han sido establecidos atendiendo a la adquisición de las competencias básicas, la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las posibilidades de progreso del alumno/a. Por tanto, un alumno promocionará a 1º de ESO si:

1. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades lingüísticas:*
- a) Sabe expresarse oralmente de forma adecuada utilizando el vocabulario básico de su nivel.
 - b) Lee con fluidez empleando la pronunciación, la entonación y ritmos adecuados.
 - c) Lee un texto adecuado a su edad y es capaz de responder oralmente o por escrito a una serie de preguntas.

- d) Resume las ideas principales de un texto.
 - e) Produce textos escritos narrativos y descriptivos aplicando con corrección las normas básicas de ortografía de la palabra y de la oración.
2. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades matemáticas:*
- a) Domina los automatismos de las operaciones básicas con números naturales, fracciones y decimales.
 - b) Resuelve problemas con situaciones cercanas a su realidad aplicando las operaciones básicas.
 - c) Reconoce los elementos de un polígono y calcula los perímetros y superficies de los principales.
 - d) Utiliza correctamente las medidas de longitud, masa tiempo y capacidad.
3. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades de inglés.*
- a) Reconocer y reproducir los fonemas característicos de la lengua extranjera, así como las pautas básicas de ritmo y entonación, en palabras y oraciones que aparezcan en el contexto de un uso real de la lengua.
 - b) Captar el sentido global de textos orales emitidos de forma directa en situaciones de comunicación y extraer informaciones específicas.
 - c) Participar en intercambios orales sencillos relativos a actividades habituales de clase y situaciones de comunicación , con fluidez y corrección suficiente para que el mensaje sea comprensible.
 - d) Extraer el sentido global y algunas informaciones específicas de textos breves y con vocabulario sencillo en los que se tratan temas familiares y de interés para el alumno/a.
 - e) Leer con ayuda del profesor/a y otros recursos, libros y textos sencillos escritos en lengua extranjera con apoyo visual.
 - f) Producir textos escritos muy breves, comprensibles en los que se reflejen contenidos ya trabajados en clase, con una intención comunicativa y respetando el formato y la presentación adecuada.
 - g) Reconocer la propia capacidad y la de otros para aprender y usar de forma natural la lengua extranjera, mostrando una actitud desinhibida y respetuosa con sus producciones y con las de las demás.
4. *Es competente en las SIGUIENTES habilidades de AUTONOMÍA y madurez.*
- a) Tiene unos hábitos básicos de trabajo y estudio (atención en clase y autonomía en sus tareas, actitud de esfuerzo y superación de las dificultades,...).
 - b) Respeta las normas básicas de convivencia

COMPETENCIAS CLAVE

¿QUÉ es UNA competencia?

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.1.c) del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, se entiende por competencia clave una combinación de habilidades, prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica.

El currículo de la Educación Primaria deberá incluir las siguientes competencias clave:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

Para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán diseñarse actividades integradas que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo. En este sentido es importante impulsar el hábito lector entre nuestros alumnos y alumnas para desarrollar sus habilidades y destrezas en las dimensiones de expresión y comprensión oral y escrita, además de promover la lectura como fuente de placer.

Se potenciará el desarrollo de las competencias *Comunicación Lingüística*, *Competencia matemática* y *Competencias básicas en ciencia y tecnología*.

LA PROGRAMACIÓN Y LA UNIDAD DIDÁCTICA

Base Legal.

Programación didáctica según el art. 27 del Decreto 328/2010.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE).

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la E. Primaria.

Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

Aspectos generales de la programación didáctica.

Las programaciones didácticas en la educación primaria son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo. Serán elaboradas por los equipos de ciclo y su aprobación corresponderá al Claustro. La programación didáctica es el documento por el que el profesorado de una determinada etapa educativa implanta, a partir del análisis del contexto de su centro, una serie de acuerdos acerca de las estrategias de intervención didáctica que va a utilizar, con el fin de asegurar la coherencia de la práctica docente.

La programación didáctica no tiene por qué cambiar cada año, una vez que se hayan realizado las revisiones y mejoras convenientes.

El conjunto de las unidades didácticas constituyen la denominada Programación de Aula y por tanto, no es necesario incluirlas en la programación didáctica.

Las programaciones y unidades didácticas serán custodiadas por la Jefa de Estudios y por los profesores correspondientes en soporte papel o formato digital, si bien estarán a disposición de la comunidad educativa en todo momento.

Las programaciones y unidades didácticas de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Contenidos de la Programación Didáctica.

Nuestras programaciones didácticas de cada una de las áreas incluirán los siguientes apartados:

- 10 1. Normativa de aplicación.
- 10 2. Contribución del área al desarrollo de las Competencias Clave.
- 10 3. Objetivos de Área para la etapa.
- 10 4. Perfil de Área para el Ciclo: Criterios de Evaluación de Área y su relación con Objetivos de Área, Bloques de Contenidos, Competencias Clave e Indicadores a evaluar ponderados para la calificación del criterio.
- 10 5. Ponderación de los criterios de evaluación del área por niveles.
- 10 6. Estándares de aprendizaje y su relación con los Criterios de Evaluación.
- 10 7. Perfil competencial de Área para cada ciclo.
- 10 8. Contenidos de carácter transversal.
- 10 9. Metodología.
- 10 10. Acuerdos específicos de nuestro centro.
 - El cuaderno de clase: uso de lápices, bolígrafos, presentación,...
 - Acuerdos metodológicos referidos a la enseñanza de las operaciones, unidades de medida, problemas, lectura, expresión oral y escrita,...
 - Horario y tiempos de dedicación por materias.
 - Materiales y otros recursos. El libro y el cuaderno.
 - Atención a la diversidad.
- 10 11. La evaluación.
- 10 12. Proyecto Lingüístico de Centro.
- 10 13. Rúbricas:
 - Valoración del cuaderno.
 - Valoración Fluidez Lectora (1er, 2º y 3er ciclos).
 - Valoración Comprensión lectora y Valoración Comprensión Oral.
 - Valoración Expresión Escrita y Valoración Expresión Oral.

Las propuestas pedagógicas

Las propuestas pedagógicas en el segundo ciclo de infantil respetarán las características propias del crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas. Serán elaboradas por el equipo de ciclo de educación infantil y su aprobación corresponderá al Claustro. Las propuestas pedagógicas incluirán:

- ☞ La concreción del currículo para los niños y niñas del centro.
- ☞ La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal.
- ☞ La metodología.
- ☞ Las medidas de atención a la diversidad.
- ☞ El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- ☞ La distribución del tiempo.
- ☞ Los recursos didácticos y materiales.
- ☞ Los procedimientos de evaluación.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

O.- BASE NORMATIVA E INTRODUCCIÓN:

- [INSTRUCCIONES de 22 de junio de 2015](#), de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
 - [INSTRUCCIONES de 28 de mayo de 2013](#) de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
-
- [ORDEN de 25-7-2008](#), por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. (BOJA 22-8-2008)

La **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa**, en su título II establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.

El **Decreto 230/2007 de 31 de julio**, que establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge que en esta etapa se hace necesario establecer una permanente atención a la diversidad del alumnado, para lo cual los centros docentes y el profesorado deberán fijar en sus correspondientes proyectos educativos medidas de adaptación del currículo a las características y posibilidades personales, sociales y culturales del alumnado. Estas medidas serán tanto de tipo organizativo como de tipo curricular y permitirán que el centro pueda acometer, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en la **ORDEN de 25 de julio de 2008**, establece los criterios que regulan y desarrollan la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de esta comunidad autónoma.

Asimismo, la **Ley 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA)**, de 10 de diciembre, dispone en su artículo 48.3 que la Administración educativa regulará el marco general de atención a la diversidad del alumnado y las condiciones y recursos para la aplicación de las diferentes medidas que serán desarrolladas por los centros docentes, de acuerdo con los principios generales de la educación básica que se recogen en el artículo 46 de dicha Ley.

En esta misma ley (LEA) en su artículo 113 (Principios de equidad) define alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo (n.e.a.e) como aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, al alumnado con altas capacidades intelectuales, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

El proyecto de Comunidades de Aprendizaje del que queremos formar parte en un futuro determina la transformación de las aulas en verdaderas aulas inclusivas partiendo de la filosofía de que todos los niños pertenecen a un mismo grupo y que pueden aprender dentro de la vida normal de la escuela y de la comunidad, valorando la diversidad como fuente de riqueza y de aprendizaje. Ramón Flecha define *"Las Comunidades de Aprendizaje como UN modelo de centro participativo abierto a la comunidad, en el marco de UNA escuela inclusiva, para dar respuesta de forma igualitaria a los retos y necesidades que plantea la educación del siglo XXI. Son UN proyecto de transformación de los centros educativos que se basan en el aprendizaje dialógico y en la participación de la comunidad para conseguir UN doble objetivo: el éxito educativo de todo el alumnado y la mejora de la convivencia en los centros educativos. (...) Las Comunidades de Aprendizaje buscan la superación de las desigualdades sociales y educativas desde la transformación del centro y del contexto social, en lugar de adaptar la enseñanza a aquellos grupos culturales marginados o en riesgo de exclusión social"*

La normativa vigente en Andalucía con relación a la atención a la diversidad, nos permite **articular un proceso de valoración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que se oriente hacia la puesta en práctica de las medidas educativas que mejor se ajusten a cada alumno/a** y garantizar una escolarización y dotación de recursos ajustada a las necesidades del alumnado.

Con objeto de hacer efectivos los **principios de escuela inclusiva y de equidad** en las **etapas educativas** que se imparten en este centro, **educación infantil y primaria**, se ponen en marcha mecanismos para la identificación y detección temprana de necesidades educativas y se contemplan y dinamizan medidas de atención a la diversidad, tanto generales como específicas, que permitan al centro, en el ejercicio de su autonomía, una orga-

nización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

1- OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad en Educación Primaria, con su puesta en práctica, irán dirigidas a la consecución de los siguientes objetivos:

- Facilitar al alumnado el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y la adquisición de las competencias clave y de los objetivos del currículo establecidos. Entendiendo la inclusión como locomotora del éxito educativo.
- Mejorar el rendimiento académico del alumnado y minimizar las situaciones de fracaso escolar.
- Establecer los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar tanto las dificultades de aprendizaje y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Marcar las pautas de actuación en la tutoría y orientación educativa del alumnado en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Garantizar la coordinación entre los equipos de orientación educativa, el profesorado y el centro docente

2.- ACTUACIONES PREVENTIVAS

Las actuaciones a desarrollar con carácter preventivo en las etapas de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, se caracterizarán por:

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

De este modo, será necesario implementar, programas de estimulación y desarrollo, así como actuaciones que posibiliten el mejor desarrollo del alumnado y que cumplan un doble objetivo:

De un lado, estimular en el alumnado las áreas de desarrollo o aspectos que se consideren básicos en función de la etapa y del nivel educativo en el que se realicen, con

el objetivo de alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y/o prevenir posibles problemas de aprendizaje.

De otro lado, detectar tempranamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con objeto de dar una respuesta ajustada a sus necesidades lo más pronto posible.

Tal y como queda recogida en el **Anexo I de las Instrucciones de 22 de junio de 2015** por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, la propuesta para favorecer la estimulación y el desarrollo en las diferentes etapas educativas que se imparten en el centro es la que sigue:

ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL	
Educación Infantil 2º Ciclo	
En este ciclo, en el que se produce el acceso casi generalizado a la escuela, los ámbitos sobre los que debería centrarse la intervención para una adecuada estimulación son: el desarrollo psicomotor, el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, el desarrollo cognitivo (atención, memoria, razonamiento,...) y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. Asimismo en este ciclo se incorporan actividades de enseñanza y aprendizaje relacionadas con la prelectura, la preescritura y preconceptos matemáticos.	
ÁREAS DE DESARROLLO	ASPECTOS CLAVES PARA LA ESTIMULACIÓN Y ACTIVIDADES TIPO
DESARROLLO PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esquema corporal/Lateralidad: actividades y juegos para estimular el reconocimiento e identificación de las distintas partes del cuerpo, actividades y juegos para la definición espontánea de la lateralidad. ▪ Orientación espacio - temporal y Equilibrio (posición estática, dinámica): actividades y juegos de desplazamiento por el espacio con diferentes movimientos y ritmos, juegos de mantenimiento de equilibrio, etc. ▪ Coordinación dinámica general: actividades y juegos para la estimulación del salto, la carrera y la marcha (juegos sobre colchonetas, aros, etc.). ▪ Respiración/Relajación: ejercicios de conciencia y control de la respiración y de las distintas partes del cuerpo, actividades de relajación con música y/o cuentos.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psicomotricidad fina: Actividades y juegos destinados al desarrollo de habilidades manipulativas que impliquen un mayor nivel de precisión, coordinación óculo- motriz y habilidad grafomotriz (prensión y presión de objetos, enhebrado, mo- delado, uso de útiles de escritura, etc.).
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresión y comprensión: actividades y juegos destinados a la estimulación de la comunicación y el lenguaje expresivo y comprensivo (asamblea, canciones, dramatizaciones, onomatopeyas, rimas, narraciones, juegos con exageraciones o imposibles, etc) a través del lenguaje oral o de sistemas de comunicación aumentativos y/o alternativos. ▪ Preparación para la lectura y la escritura: Actividades destinadas a: conciencia fonológica, principio alfabético, fluidez, vocabulario y comprensión. Así como trazado de líneas y formas básicas para el trazado de las letras.
DESARROLLO COGNITIVO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptos básicos: actividades para la adquisición de conceptos básicos (espaciales, cuantitativos y matemáticos). ▪ Procesos cognitivos básicos: actividades, juegos y ejercicios para el desarrollo de la percepción (discriminación visual o auditiva, reconocimiento), memoria (emparejamiento, memo), atención (discriminación e identificación, seguimiento), razonamiento y velocidad de procesamiento (completar, relacionar, opuestos), metacognición (autoinstrucciones,...). ▪ Creatividad: actividades y ejercicios relacionados con la creación de cuentos, imaginación, terminar historias.
HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoconocimiento: actividades relacionadas con la estimulación y el desarrollo del autoconcepto y la autoestima. ▪ Conocimiento, identificación y expresión emocional: actividades y juegos para el conocimiento, identificación, expresión y control emocional. ▪ Habilidades sociales: actividades, juegos y ejercicios de empatía y manejo de situaciones sociales.

ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

La escolarización en educación primaria supone importantes avances en el desarrollo de estos niños y niñas debido a la diversidad de contenidos y agentes de socialización que caracterizan a esta etapa. Para ello, es importante que se ofrezcan interacciones cada vez más ricas y diversificadas que favorezcan el aprendizaje autónomo creando un clima afectivo rico que potencie la motivación necesaria para despertar, mantener e incrementar el interés del alumnado.

ÁREA DE DESARROLLO	ASPECTOS CLAVES PARA LA ESTIMULACIÓN Y ACTIVIDADES TIPO
DESARROLLO PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esquema corporal/lateralidad: actividades y juegos para afianzar el esquema corporal, actividades y juegos para la definición de la lateralidad en el 1º ciclo. ▪ Orientación espacio - temporal y Equilibrio (posición estática, dinámica): actividades y juegos de desplazamiento por el espacio con diferentes movimientos y ritmos, juegos de mantenimiento de equilibrio, etc. ▪ Coordinación dinámica general: actividades y juegos para el desarrollo de la coordinación de movimientos complejos que incluyen varios grupos musculares. ▪ Respiración/Relajación: ejercicios de conciencia y control de la respiración y de las distintas partes del cuerpo, actividades de relajación con música y/o cuentos. ▪ Psicomotricidad fina: actividades y juegos destinados al desarrollo de habilidades manipulativas que impliquen un mayor nivel de precisión (presión, trazo, dibujo, representación gráfica, etc).
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresión y comprensión: actividades y juegos destinados a la estimulación de la comunicación y el lenguaje expresivo y comprensivo a través del lenguaje oral. ▪ Conciencia fonológica: actividades y ejercicios para la identificación y conocimiento de fonemas y grafemas. ▪ Comprensión escrita: actividades y ejercicios de estimulación y desarrollo de procesos perceptivos y visoperceptivos, acceso léxico, sintáctico y semántico, comprensión y frases, párrafos y textos. ▪ Expresión escrita: actividades y ejercicios relacionados con la grafía, ortografía, construcción de frases y textos.
DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Razonamiento lógico: actividades y ejercicios relacionados con seriaciones, secuenciaciones, clasificaciones, asociaciones, etc. ▪ Percepción: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de la percepción visual y auditiva (reconocimiento de figuras, diferencias, reconocimiento de tamaños y formas, ejercicios de discriminación auditiva, etc). ▪ Atención: actividades y ejercicios relacionados con: reconocimiento/emparejamiento/discriminación de figuras, descripción, señalamiento de palabras o letras en una serie, laberintos, etc. ▪ Memoria: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de la memoria sensorial, a corto, medio y largo plazo (actividades de memoria inmediata y de memoria demorada, estrategias de asociación, organización y repetición, reglas mnemotécnicas, etc).

<p>COGNITIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Velocidad de procesamiento: actividades y ejercicios relacionados con juegos de realización de tareas concretas en un tiempo determinado. ▪ Metacognición: actividades y ejercicios para la estimulación y desarrollo de procesos metacognitivos (tareas de planificación, tareas de ejecución y autorregulación (autoinstrucciones), tareas de autoevaluación, etc). ▪ Creatividad: actividades y ejercicios relacionados con la creación de cuentos, imaginación, terminar historias, pensamiento divergente, experimentos, investigaciones.
<p>HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoconocimiento: actividades relacionadas con la estimulación y el desarrollo del autoconcepto y la autoestima. ▪ Habilidades sociales: actividades de comunicación asertiva, ensayo de respuesta ante situaciones sociales, entrenamiento de habilidades sociocognitivas, resolución y mediación de conflictos, dilemas morales, etc. ▪ Gestión de la inteligencia emocional: actividades relacionadas con la identificación, expresión y control de emociones, trabajo con emociones negativas, etc.

TRATAMIENTO TRANSVERSAL. EDUCACIÓN EN VALORES

La educación integral implica la ampliación de los objetivos educativos de carácter intelectual para dar cabida a otras dimensiones de la persona.

El currículo escolar, atento a la realidad, debe incorporar una serie de valores socialmente vigentes sobre los que urge sensibilizar y educar a los futuros ciudadanos. Temas como la convivencia, la conservación del medio ambiente, la salud, la igualdad de género, etc., deben encontrar su lugar en la escuela actual.

Educación para la Paz y la Convivencia.

Desde el Centro se propiciarán actividades dirigidas a:

1.- Respetar la diversidad de personas como elemento de enriquecimiento social y tratamiento específico de alumnos/as con alguna problemática curricular o conductual.

2.- Potenciar en nuestros alumnos/as actitudes y habilidades sociales, el respeto por las diferencias de los demás, la convivencia democrática y la solidaridad con otros pueblos y entornos más desfavorecidos.

3.- Desarrollar en nuestros alumnos/as aptitudes para el diálogo, la mediación en la resolución de conflictos y la solución pacífica de los mismos.

4.- Prevenir posibles situaciones conflictivas que puedan entorpecer el normal desarrollo de la vida del centro.

5.- Implicación de los alumnos/as en el desarrollo y aplicación de las normas de convivencia establecidas para cada aula y para el centro.

6.- Proponer, siempre que sea posible, acciones correctivas que supongan un servicio a la comunidad educativa (limpieza de patios y aulas, reparación de los daños causados, etc.)

7.- Favorecer la implicación de las familias a través de la participación en la vida escolar y la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

8.- Colaboración con asociaciones, ONGs, instituciones y campañas que promueven la cultura de la paz y solidaridad.

9.- Coordinar la actuación del profesorado del centro en torno al tratamiento de los valores relacionados con la paz, solidaridad, tolerancia y convivencia.

10.- Nombrar anualmente un maestro/a responsable de la coordinación de todas actividades a desarrollar.

11.- Abrir protocolos de acoso en el momento que se detecten con la orientación de la orientadora del EOE y el Servicio de Inspección.

12. - Dedicar una hora de tutoría en el horario de clase para trabajar dinámicas que eviten situaciones de acoso.

13.- Trabajar dinámicas en el claustro que mejoren la convivencia de éste.

14.- Participar en las sesiones de trabajo en torno a la formación en mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar y mejora de

la convivencia escolar del Plan de Formación de nuestro centro.

15.- Participar en las "Jornadas: Creciendo en Salud" tanto en las sesiones para profesorado como con el alumnado y familias.

Coeducación e IGUALDAD de género

La defensa de la igualdad de derechos entre hombres y mujeres parte del principio de que las mujeres, como ciudadanas, deben ser tan libres como los hombres a la hora de decidir y ejercer papeles sociales y políticos. Esta perspectiva, que se ha denominado derecho a la igualdad, se fundamenta en la firme convicción de que no es posible la libertad sin igualdad y ésta requiere la eliminación de las barreras de la discriminación y del prejuicio. Hay que hacer posible la educación en las mismas condiciones de oportunidad, de trato y de logro a ambos sexos.

La finalidad del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación radica en establecer las condiciones escolares que permitan corregir las discriminaciones por razón de sexo, así como la promoción de condiciones que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia, a la vez que se promueven las relaciones basadas en el reconocimiento y libertad de elección, la formación del alumnado en autonomía personal y la corrección de desequilibrios entre profesores y profesoras en actividades de responsabilidad escolar.

Desde el Centro y a través del "*Plan de IGUALDAD entre Hombres y MUJERES para la Educación*" se propiciarán actividades dirigidas a:

1. Estudiar la situación de la mujer en épocas pasadas y compararla con su situación actual, para valorar los logros conseguidos y reivindicar igualdad en las situaciones de desigualdad que aún permanecen.
2. Formar y capacitar a las niñas para que se sientan en igualdad de condiciones con sus compañeros de clase, hermanos, primos, amigos...
3. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.
4. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos.
5. Desarrollar el espíritu crítico ante situaciones de desigualdad y discriminación.
6. Desarrollar una actitud de reivindicación de sus derechos ante los demás.
7. Preparar a las niñas para que puedan ocupar cualquier cargo de responsabilidad en la sociedad actual si así lo desean ellas.
8. Nombrar un maestro/a responsable que coordine y desarrolle el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres del centro y promueva la implicación de toda

la comunidad educativa.

9. Sensibilizar al claustro de profesores/as de este centro, para que la filosofía de nuestro trabajo en las aulas y en el centro, esté sustentada sobre valores coeducativos y una convivencia en paz e igualdad.

10. Corregir el posible desequilibrio entre maestros y maestras en la asunción de responsabilidades escolares.

Medio Ambiente

En relación a nuestra pertenencia a la red de Ecoescuelas, desde el centro se promoverán actividades orientadas a:

1. Mejorar las condiciones ambientales del entorno (jardines, minigranja...).

2. Afianzar el papel de la educación ambiental en el proceso de la sostenibilidad.

3. Difundir y promover el intercambio de información y proyectos de educación ambiental (periódico escolar, página Web, presentaciones en impress de temas medioambientales, ...).

4. Ayudar a toda la comunidad educativa (alumnos/as, padres/madres, maestros/as...) a adquirir valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento. (Jornadas, campañas de sensibilización,...).

5. Fomentar la recogida selectiva de residuos y ley de las tres "R" (reducir, reutilizar y reciclar) mediante aplicaciones prácticas (carnaval, taller de Ecología, visita a RESUR,...).

6. Favorecer relaciones interpersonales. (talleres, acampada, realización de trabajos comunes como presentaciones, fichas o cuadernos de campo,...).

7. Fomentar el asociacionismo como fórmula para trabajar en grupo, intercambiar ideas, relacionarse con los demás y conseguir las metas propuestas (club amigos de la Naturaleza).

8. Participar en los encuentros provinciales y autonómicos de la Red de Ecoescuelas.

9. Nombrar un coordinador/a de este proyecto.

Plan de actuación

El Comité Ambiental elaborará para cada curso escolar un plan de actuación que contemplará las actividades a desarrollar con el alumnado, familias, profesorado, ayuntamiento,... Así mismo tendrá en cuenta las orientaciones de la Red de Ecoescuelas. También se podrá participar en diferentes campañas, programas educativos, concursos, etc. que tengan que ver con la educación ambiental.

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

Jornada Escolar

El modelo de jornada autorizado para este centro es exclusivamente de mañana (horario regular 5 mañanas sin tarde). Tras haberse seguido el procedimiento establecido en la Orden de 13 de mayo de 1999 que regula la Jornada y Calendario Escolar y la Resolución de 24 de mayo por la que se regula la organización de la consulta a padres y madres del alumnado, el Consejo Escolar del Centro acordó, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2000 proponer la Jornada única de mañana. La consulta a los padres y madres se celebró el 22 de mayo obteniendo los votos afirmativos suficientes. Por último, la Delegación Provincial de Educación y Ciencia autorizó la jornada con fecha 5 de junio de 2000, salida 12 de junio.

Se adopta, por tanto, la jornada única de mañana en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Horarios

∞ La elaboración de los horarios ha tenido en cuenta el **artículo 8 de la Orden de 17 de marzo de 2015** por la que se desarrolla el currículo de la Educación Primaria en Andalucía, además de la **INSTRUCCIÓN 12/2019, de 27 de JUNIO**, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2019/2020.

1. *El horario semanal de cada UNO de los CURSOS de la EDUCACIÓN Primaria será de veinticinco horas lectivas, incluyéndose en este cómputo dos horas y medias destinadas al recreo y los tiempos dedicados a la acción TUTORIAL.*
2. *El horario lectivo mínimo que deben dedicar todos los centros docentes para el desarrollo de cada una de las áreas de la etapa se establece, para cada uno de los seis CURSOS, en el Anexo II de la presente Orden.*
3. *Los centros docentes, en el ejercicio de su AUTONOMÍA organizativa y pedagógica, podrán incrementar para cada una de las áreas el horario lectivo mínimo determinado en el Anexo II de la presente Orden, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 de este artículo. Las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera, dado su carácter instrumental para la adquisición de otros conocimientos, recibirán especial consideración en el horario del centro.*
4. *El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su AUTONOMÍA, podrá decidir si incluir este periodo horario (1 hora semanal) destinado a hábitos de vida saludable en el área de Educación física o en el área de Ciencias naturales.*

∞ De conformidad con el Anexo II citado se establecen los siguientes tramos horarios.

EDUCACIÓN PRIMARIA

CLASES	Desde	Hasta
1ª clase	9:00 horas	10:00 horas
2ª clase	10:00horas	11:00 horas
3ª clase	11:00 horas	11:30 horas
RECREO	11:30 horas	12:00 horas
4ª clase	12:00horas	13:00 horas
5ª clase	13:00 horas	14:00 horas

EDUCACIÓN INFANTIL

CLASES	Desde	Hasta
1ª clase	9:00 horas	10:00 horas
2ª clase	10:00horas	11:00 horas
3ª clase	11:00 horas	12:00horas
RECREO	12:00 horas	12:30 horas
4ª clase	12:30horas	13:00 horas
5ª clase	13:00 horas	14:00 horas

En Educación Infantil (2º ciclo) se adoptan dos cambios en los tramos de antes y después de recreo, ya que al tener que compartir el mismo espacio durante el recreo los alumnos/As de infantil y primaria, no coinciden los tramos horarios.

∞ El centro, en aplicación del punto 3 de la citada Orden y en el ejercicio de su autonomía, acuerda la siguiente distribución de tiempos de cada materia hasta tanto se implante la segunda lengua extranjera en el 1er ciclo EP.

Distribución de tiempos / materias

En cuanto al horario dedicado a cada área para el presente curso escolar se ha diseñado del siguiente modo, respetando lo expuesto la instrucción 12/2019 de 27 de junio por la que se establece aspectos de organización y funcionamiento para los centros de Educación Primaria en Andalucía, curso 2020/2021.

Áreas	1º		2º		3º		4º		5º		6º	
	Carga Norma	Carga Centro	Carga Norma	Carga Centro	Carga Norma	Carga Centro	Carga Norma	Carga Centro	Carga Norma	Carga Centro	Carga Norma	Carga Centro
ASIGNATURAS TRONCALES												
Ciencias Naturales	3	2* * Incluido 1 háb. Vida salud.	3	2.5* * Incluido 1 háb. Vida salud.	3	2* * Incluido 1 háb. Vida salud.	3	2.5 * Incluido 1 háb. Vida salud.	3	2* * Incluido 1 háb. Vida salud.	3	2* * Incluido 1 háb. Vida salud.
Ciencias Sociales		2		1.5		1.5		1.5		1.5		1
Lengua Cast. Y Literatura	5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5.5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5.5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5 Incluido 0.5 debate/oratoria	5 Incluido 0.5 debate/oratoria	4 Incluido 0.5 debate/oratoria	4 Incluido 0.5 debate/oratoria	4 Incluido 0.5 debate/oratoria	4.5 Incluido 0.5 debate/oratoria
Matemáticas	5 Incluido 0.5 habilid. cálculo	5.5 Incluido 0.5 habilid. cálculo	5 Incluido 0.5 habilid. cálculo	5 Incluido 0.5 habilid. cálculo	4 Incluido 0.5 resoluc. Problema.	5.5 Incluido 0.5 resoluc. Problema.	4 Incluido 0.5 resoluc. Problema.	4 Incluido 0.5 resoluc. Problema.	4 Incluido 0.5 razonam. Mat. (robotica)	4 Incluido 0.5 razonam. Mat. (robotica)	4 Incluido 0.5 razonam. Mat. (robotica)	4 Incluido 0.5 razonam. Mat. (robotica)
1ª Lengua Extranjera	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3.5 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral	3 Incluido 0.5 comunic. oral
TOTAL TRONCALES	16	17.5	16	17.5	15	17.5	15	16	14	15	14	14.5
ASIGNATURAS ESPECÍFICAS												
Educación Física	3* Incluido 1 háb. Vida salud.	2*	3* Incluido 1 háb. Vida salud.	2*	2* Incluido 1 háb. Vida salud.	2	2* Incluido 1 háb. Vida salud.	2	2* Incluido 1 háb. Vida salud.	2	2* Incluido 1 háb. Vida salud.	2
Valores sociales y cívicos / Religión	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
2ª Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1
Educación Artística	1.5	2	1.5	2	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	2
TOTAL ESPECIFICAS	5.5	5*	5.5	5*	5.5	5.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	7.5
ASIGNATURAS LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA												
Educación para la Ciudadanía	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
Cultura y práctica digital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Autonomía de los centros **	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
TOTAL LIBRE CONFIGURACIÓN	1	-	1	-	1	-	1	-	2	1	2	1
RECREO												

Plan de Centro RECTOR	2:30	2:30	CEIP ANTONIO MACHADO REAL DE BECERRA JAÉN 2:30	2:30	2:30	2:30	2:30	2:30	2:30	2:30	2:30
TOTAL		25:00		25:00		25:00		25:00		25:00	25:00

*El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá decidir si incluir este periodo horario destinado a hábitos de vida saludable en el área de Educación física o en el área de Ciencias Naturales.

** Horario que el centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía para proponer refuerzo o profundización de troncales, o alguna otra asignatura de libre configuración, como pueden ser las áreas de diseño propio del centro (como por ejemplo: ampliación de segunda lengua extranjera).

Horario individual del profesorado.

La jornada semanal de los maestros/as de los colegios de educación infantil y primaria será de treinta y cinco horas. De las treinta y cinco horas, treinta son de obligada permanencia en el centro y, de éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo. (Art 13 Orden de 20 de agosto de 2010). Teniendo en cuenta lo anterior se acuerda el siguiente modelo de horario para nuestro centro:

Lectivo (docencia directa al alumnado): De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

No lectivo (sin alumnado):

De horario REGULAR. Lunes

☞ Reuniones de equipos de ciclo y coordinación de proyectos.

De 16:00 a 17:00 h.

☞ Reuniones de coordinación docente, claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica... De 17:00 a 18:00h.

☞ Tutoría de padres y madres. De 18:00 a 19:00 h.

De horario IRREGULAR. (2 horas). Asistencia a Claustro, Consejo Escolar, Equipo Técnico de Coordinación, actividades de formación, sesiones de evaluación, actividades extraescolares y complementarias,...

Horario General del Centro.

Horario lectivo del alumnado. De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Comedor escolar: Lunes a viernes de 14:00 a 16:00 horas.

Actividades Extraescolares del Plan de Apertura: Lunes a jueves de 16 a 18 h. (este curso no se llevan a cabo por la pandemia COVID-19)

Programa Escuela Deportivas: Lunes a jueves de 16:00 a 19:00 horas. (este curso no se llevan a cabo por la pandemia COVID-19)

Orientador/a del EOE. Miércoles de 9:00 a 14:00 h y los martes alternos de 9:00 a 14:00.

Logopeda del EOE. Martes de 9:00 a 11,0, Miércoles de 9:00 a 11,30 y Viernes a 9,00 a 14:00.

Monitor de secretaría: Martes y jueves, de 9:30 a 13:30 horas.

ATAL: ESTE CURSO no asiste al Centro.

Auxiliar de Conversación: 12horas semanales, de lunes a jueves. (el horario se ha distribuido por quincenas en los distintos cursos de 1º a 6º, ya que compartimos auxliar con el instituto y este curso para evitar compartir accesos a instituto y colegio se ha distirbuido de octubre a enero en el colegio y de enero a mayo en el instituto)

Criterios para la asignación de tutorías y elaboración de los horarios de grupos y profesores.

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios de acuerdo con los recursos humanos disponibles y atendiendo a estos criterios pedagógicos y organizativos:

Este año más que ninguno, de forma excepcional, se podrá desempeñar la función de maestro de las áreas bilingües acreditando el nivel B2. Para reducir el número de accesos del profesorado y con el fin de evitar posibles propagaciones de contagios por la pandemia COVID-19, se priorizará la disponibilidad de especialidades sobre la antigüedad en el Centro.

1. La asignación de enseñanzas atenderá en primer lugar al puesto de trabajo/especialidad que ocupa cada maestro/a en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos.

2. Los maestros/as destinados en el centro por el puesto Primaria-Bilingüe asumirán las áreas no lingüísticas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales en toda la Educación Primaria.

3. Los maestros/as tutores que el curso anterior iniciaron ciclo continuarán con el mismo grupo de alumnos/as.

4. En caso de existir varios cursos libres de tutoría se procurará que el profesorado definitivo asuma, preferentemente, una tutoría que inicie ciclo (EI 3años, 1º, 3º y 5º EP)

5. Que los tutores impartan el mayor número de materias en su tutoría.

6. Que todas o la mayor parte de las áreas no instrumentales (*Religión, Valores Sociales y Cívicos, Plástica, Música, Educación Física, Ciudadanía y CULTURA Digital*) se impartan después del recreo.

7. Que las maestras/os de lengua extranjera y Primaria/Bilingüe, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación del inglés y desarrollo de las áreas no lingüísticas en educación infantil.

8. Para impartir la docencia en el tercer ciclo de Educación Primaria se puede tener en cuenta la formación y el conocimiento previo del profesorado en la utilización de los recursos informáticos.

9. Dentro del horario semanal se dedicará todos los días un tramo para el fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.

10. Que todos los cursos dispongan de tiempos de refuerzo educativo y que los mismos se apliquen prioritariamente sobre las áreas instrumentales.

11. Que los tutores que impartan refuerzo educativo lo hagan preferentemente en el mismo ciclo.

12. Que quede garantizada la sustitución de la primera ausencia por la maestra de refuerzo sistemático.

13. Que la segunda sustitución quede cubierta por los maestros/as que imparten refuerzo educativo o en algún tiempo de coordinación teniendo en cuenta las características de los cursos o grupos.

14. Que la organización de los horarios permita que la mayor parte del día haya un miembro del equipo directivo en los despachos para atender las visitas y llamadas telefónicas.

15. 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.

Horario de dedicación del profesorado responsable de coordinación de los planes y programas educativos. (*Orden de 3 de septiembre de 2010, BOJA de 16 de septiembre de 2010*)

- a) Horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Plan Escuela TIC 2.0.....2 horas.
- b) Horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Plan de Apertura de Centros Docentes..... 3 horas
- c) Horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Plan de Centros docentes Bilingües3 horas.

Atendiendo al artículo 7 de la citada Orden sobre la ampliación del horario de

dedicación, este centro dispone que de acuerdo con las disponibilidades del personal docente, el profesorado de la coordinación de dichos Planes y Proyectos podrá disponer de una mayor dedicación horaria semanal que la establecida anteriormente.

Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo y de la coordinación docente. (*Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria*).

Con el fin de garantizar la funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente de 23 horas lectivas que se repartirán entre el Director, Secretario y Jefe de Estudios.

Los tiempos semanales asignados a nuestro centro para la realización de las funciones de coordinación docente son de 1 hora para cada equipo de ciclo y de orientación.

Horario de dedicación de la persona responsable de la Biblioteca Escolar.

De conformidad con lo dispuesto en las *Instrucciones de 24 de Julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares (instrucción 4, punto 3)*, la Jefatura de Estudios incluirá en el horario de la persona responsable de la Biblioteca Escolar tres horas (*de horario lectivo y/o de obligada permanencia en el centro*) dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma.

Horario de dedicación profesorado Primaria Bilingüe. Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011.

El apartado 6 del artículo 21 queda redactado como sigue: "*Para la dedicación al programa bilingüe del profesorado que imparte áreas, ámbitos, materias o módulos profesionales no lingüísticos en lengua extranjera, cada centro AUTORIZADO como bilingüe o PLURILINGÜE podrá disponer de horas lectivas semanales adicionales, de ACUERDO con la AUTONOMÍA organizativa del centro* "

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Este curso escolar, dada la situación de la PANDEMIA COVID-19 , quedan suspendidas todas las actividades extraescolares y complementarias.

Se denominan **actividades complementarias** aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Pueden tener lugar dentro o fuera del Centro.

Para la planificación y aprobación de las actividades complementarias se establece:

- ☞ El principio de coherencia con los objetivos propuestos para cada etapa, ciclo, nivel, desarrollo de proyectos educativos.
- ☞ La premisa de inclusión de las mismas dentro de las programaciones de aula, primando en la selección de las mismas el criterio de rentabilidad pedagógica.

De forma paralela se procurará la concienciación a la Comunidad Educativa de que dichas actividades forman parte del currículo de las distintas áreas, no siendo meras "excursiones o fiestas" ocasionales y descontextualizadas del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actividades complementarias serán incluidas en el Proyecto Educativo (Plan de Centro), se revisarán anualmente y serán aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

Para que el alumnado pueda participar en ellas, cuando éstas tienen lugar fuera del Centro, es necesario una autorización firmada por los padres o tutores.

Por su propia naturaleza, las actividades complementarias deben ser organizadas y vigiladas por el profesorado de Centro, como si de actividad lectiva ordinaria se tratara, independientemente de que otras personas relacionadas con el Centro puedan colaborar.

Las **actividades extraescolares** se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para los alumnos y alumnas del Centro y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

En cualquier caso, las actividades extraescolares, al estar incluidas en el Plan Anual de Centro, deben ser consideradas como una actividad más del mismo

y, por tanto, el equipo directivo del Centro velará por el adecuado desarrollo y planificación de éstas.

Actividades en torno a efemérides y conmemoraciones.

A continuación se relacionan algunas fechas y conmemoraciones que por iniciativa propia o de otras instituciones o asociaciones locales y comarcales servirán para la realización de actividades que sensibilicen a la comunidad escolar sobre la necesidad de actuar para corregir actitudes, mejorar el clima de convivencia y cuidar nuestro entorno más próximo, con la consideración de actividades complementarias.

Todas las efemérides se realizarán a nivel de aula, para repetar los grupos burbuja y así evitar la posibilidad de contagios entre el alumnado y el profesorado.

Primer trimestre:

Día EUROPEO de las LENGUAS (26 de septiembre).

Día Internacional del Flamenco (16 de noviembre)

Día de la Hispanidad (12 de octubre). En relación al descubrimiento de América y la vinculación de España con los países de americanos (cultura, idioma,...)

Día de las bibliotecas (24 de OCTUBRE).

Halloween (en torno 1 noviembre). En relación al desarrollo del Proyecto Bilingüe.

SEGUNDO trimestre:

Día de la No-Violencia y Paz (30 de enero). En relación al Proyecto "Escuela: espacio de paz"

Día del Amor y la Amistad (14 de febrero). En relación al "Proyecto Escuela de paz y Bilingüismo".

Remate de la ACEITUNA (desayuno molinero).

Carnaval. Febrero. Desfile de disfraces y pasacalles.

Día de Andalucía (28 de febrero).

Día Internacional de la MUJER (Día 8 de MARZO). En relación al Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

El diario Jaén nos visita (sesión de trabajo con personal de este medio de comunicación)

AUDICIÓN del profesorado del Conservatorio de Cazorla para dar a conocer los instrumentos que se pueden estudiar.

Tercer trimestre:

Jornadas de la ciencia (abril).

Día del Libro (23 de abril).

Talleres y JUEGOS IGUALITARIOS dentro del "Pacto de Estado contra la violencia de género".

Visita a UN planetario. Día de la Astronomía 13 marzo o 22 de abril.

Día MUNDIAL del Medio Ambiente (5 de JUNIO). Proyecto Ecoescuelas.

Día 14 de junio, **Día de la Memoria Histórica**.

Actividades fin de CURSO. (Graduación, actuaciones musicales, jornada lúdica en torno a nuestros Proyectos).

Actividades ofertadas por el Ayuntamiento. El centro colaborará en la inscripción de nuestros alumnos/as en las actividades que programe el Ayuntamiento.

Culturales: teatro, pintura, cerámica...

Deportivas. Fútbol, baloncesto, tenis, tenis de mesa, kárate y

ajedrez. Medio ambientales: Campaña de Voluntariado Ambiental. Visita El

Almicerán, remate de la aceituna ...

Actividades de educación ambiental. El centro solicitará la participación en aquellas actividades que convoque la Consejería de Medio Ambiente, Consejería de Educación, Diputación Provincial, ADR de la comarca, etc. relacionadas con el medio-ambiente, tales como: Aula de la Naturaleza", Granjas Escuelas, Aula del Mar, Crece con tu árbol, visita a los CEDEFOS de Cazorla y La Carolina, Red de Jardines Botánicos en espacios naturales de Andalucía,...

Los viajes o visitas que desde el propio centro podrían programarse son:

Actividades en el Medio Natural (estudio de plantas y animales, observación de las estrellas, senderismo, rutas en bicicleta, rocódromo, tirolina, canoas,...). Hotel Noguera de la Sierpe, Albergue "Huerta del Cañamares", Aula de la Naturaleza del Cantalar, Sierra Mágina,

Visita al Parque Natural de las Sierras de Cazorla, Segura y las Villas:

Pantano de la Bolera (Almicerán). Campaña "Voluntariado Ambiental".

Visita al Centro "Gualay" en la Sierra de Cazorla.

Visita al Jardín Botánico, "Torre del Vinagre", Museo de la Madera, Parque

Cinegético y otros de la Sierra de Cazorla.

Salida al Punto Limpio de la localidad para conocer sus instalaciones y recibir información de los materiales que se pueden depositar.

Por otro lado el centro desarrollará otras actividades derivadas de su pertenencia a la red de Ecoescuelas: Celebración del Día Mundial de Medio Ambiente, huerto escolar, participación y organización de jornadas o encuentros, saludos saludables. Sesión de trabajo en torno al reciclaje de materiales, instalación de nuevos contenedores en el patio..

Actividades para la Mejora de la Convivencia, la Salud (Programa "Creciendo en SALUD") y la Seguridad en los Centros Educativos.

- ☞ Plan Director. Actuaciones dirigidas a toda la comunidad escolar para prevenir los riesgos asociados a Internet, acoso escolar, xenofobia, violencia de género, consumo y tráfico de drogas y alcohol.
- ☞ Actividades en colaboración con el cuerpo de bomberos del municipio. Visita a las instalaciones y simulacros en el propio centro educativo.
- ☞ Actividades en colaboración con FACUA para la prevención de los peligros asociados al uso de internet, móviles, redes sociales, compras on line,...etc
- ☞ Desarrollo de las IV Jornadas "Creciendo en Salud" en colaboración con el Centro de Salud y la Doctora Araceli Astasio.
- ☞ Participación en actividades de Educación Vial en colaboración con el Ayuntamiento, Policía Local, Jefatura Provincial de Tráfico. Charlas, salidas, viajes, etc
- ☞ Instalación de un punto solidario de recogida de tapones que irán destinados a la ayuda de una persona enferma que lo necesita y de una asociación que investiga un tipo de enfermedad rara.

☞ **Alergias:** durante el período de alergias por polen, dos maestras aquejadas permanecen dentro del edificio durante el recreo y son las responsables de todo el alumnado que también presenta los síntomas característicos de esta enfermedad y que no pueden permanecer en el exterior del edificio durante el recreo.

Otras.

☞ **Asistencia a Conciertos Didácticos** dentro o fuera de la localidad.

☞ **Participación en encuentros deportivos** con otros centros de la localidad y comarca.

Salidas a la localidad y municipio.(canceladas por el protocolo covid-19)

Se considera necesario establecer una programación de las mismas de forma que quede garantizada la visita a determinados lugares de interés cultural y pedagógico al concluir la escolarización en nuestro centro. Excepto las visitas a Toya, Cámara Sepulcral, Hornos y Almicerán no requerirán uso de transporte escolar.

Educación Infantil: Visita a un barrio (Las Torres) , panadería, templo parroquial, ermita, Parque de Bomberos y Aula Cultural "Rafael Alberti".

Primer ciclo de E.P.: Ayuntamiento, Biblioteca Municipal, Centro de Salud, carpintería, taller mecánico, fábrica de embutidos, panadería "La Plaza".

SEGUNDO Ciclo de E.P.: Ayuntamiento, Biblioteca Municipal, Ciclo del agua de Peal (lugar de captación, depósito de agua y depuradora de aguas residuales), Conjunto Histórico de Las Torres Medievales, Centro de Interpretación de las Tumbas Principescas, Museo local "Faustillo" y casco antiguo de Peal.

Tercer Ciclo de E.P.: Cooperativa de aceite, IES "Almicerán", Castillo de Toya, Cámara Sepulcral, Hornos, Acueducto Romano de Hornos, Almicerán, Polideportivo y campo municipal de fútbol, Diputación de Jaén, Museo Íbero y Baños Árabes.

Aula de Educación Especial (Unidad Específica) y Pedagogía

TERAPÉUTICA. Visita a los comercios de la localidad con alumnado de n.e.a.e. para mejorar sus habilidades sociales, dotarlos de autonomía para realizar sencillas tareas (comprar, pagar, comprobar el cambio,...) y en definitiva, mejorar sus competencias lingüística y matemática.

Además de estas salidas los ciclos y aulas podrán programar cualesquiera otras que estimen conveniente siempre que queden garantizadas las anteriores.

Actividades extraescolares y complementarias asociadas a la práctica deportiva. (canceladas por la situación de la pandemia)

Las derivadas del desarrollo del Programa "Escuelas Deportivas".

Participación en los Juegos Provinciales de la Diputación.

Participación en EDEA (Encuentros Deportivos Escolares de Andalucía)

Viajes de estudio. (cancelados por la pandemia)

Normas de obligado cumplimiento para las salidas y viajes de estudios.

- ∞ Requerirán de autorización expresa de los padres/madres o representantes legales.
- ∞ Está totalmente prohibido llevarse el móvil a cualquier salida, excursión o viaje de estudios.
- ∞ Deberán guardar relación con el currículo y tendrán actividades de aula previas y posteriores.
- ∞ Todas las actividades, sean de un día o de varios, contarán con una programación según modelo facilitado por el Servicio de Inspección.
- ∞ Solo se autorizarán actividades que supongan salida del Centro cuando participen en las mismas al menos el 75% del alumnado.
- ∞ Las actividades programadas y aprobadas en el Plan de Centro y por el Consejo Escolar son de obligado cumplimiento.
- ∞ Priorizarán, aunque no exclusivamente, el conocimiento de nuestro entorno más cercano (comarca, provincia y comunidad autónoma).
- ∞ De acuerdo con las disponibilidades económicas se intentará subvencionar desde el centro, parcial o totalmente, o través de la participación en programas o actividades que convoque la Consejería de Educación u otra institución. En ningún caso supondrán exclusión de ningún alumno/a por motivos económicos.
- ∞ Las exclusiones solamente se contemplarán en los casos que se hayan

aplicado correcciones expresas al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia.

- ∞ Cualquier salida del Centro contará siempre con al menos dos profesores/as.
- ∞ Quedará garantizada la atención a los alumnos/as que no participen en la actividad, siendo obligatoria su asistencia al centro.
- ∞ Podrá participar otro personal diferente del profesorado (padres/madres) si así se contempla en la programación de la actividad, aunque no será un criterio excluyente para el alumnado.
- ∞ El número máximo de días lectivos dedicados a actividades complementarias y/o extraescolares no excederá de tres, salvo para el tercer ciclo de EP que por razón de su viaje de estudios, podrá incrementarse en dos días más.

Actividades de participación de padres y madres (este curso escolar, de forma excepcional, queda prohibido el acceso de padres/madres para cualquier tipo de actividad)

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y NOMBRAMIENTOS DE COORDINADORES DE CICLO

Tutorías

****Según la Circular de 3 septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte. Relativa a medidas de flexibilización curricular u organizativas par el curso escolar 2020/2021.***

La Instrucción octava de la misma, prevalece durante este curso escolar para la asignación de tutorías y la habilitación de las áreas no lingüísticas y lingüísticas para desarrollarlas en la aulas y reducir el número de acceso de profesorado en las aulas y manteniendo de grupo de convivencia.

La regulación de los criterios para la asignación de tutorías viene recogida en el artículo 89 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Primaria (BOJA 16 de julio) y artículo 20 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de primaria, así como el horario del alumnado y profesorado.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la ejercerán de manera compartida el maestro/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. El nombramiento de tutor o tutora se efectuará por un año.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos/as y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro a propuesta de la Jefatura de Estudios, en la primera semana del mes de septiembre, atendiendo a los criterios establecidos en este proyecto educativo:

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

☞ Una vez tenido en cuenta el criterio anterior se valorará la impartición de un mayor número de áreas y horas con el grupo de alumnos/as.

☞ Al asignar tutoría para los primeros cursos de cada ciclo (3 años, 1º, 3º y 5 EP) se valorará la permanencia en el centro/ciclo para el curso siguiente.

AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Dado que nuestro centro dispone de una línea, los agrupamientos se realizarán, con carácter general, teniendo en cuenta la edad cronológica salvo en los casos de alumnos/as repetidores, que solo podrán tener un desfase de un año, ya que la repetición en la etapa de primaria es única. En consecuencia, se establecerán los siguientes tipos de agrupamiento

- a) GRUPO de clase o nivel, heterogéneo, en razón de las edades.
- b) SUBGRUPO de clase, homogéneo, en razón de apoyos o refuerzos para resolver problemáticas similares.
- c) GRUPO de ciclo para algunas actividades de tipo artístico, deportivo, salidas y viajes.
- d) Gran GRUPO, de todo el Centro, para actividades puntuales con motivo de efemérides y conmemoraciones, fiesta final de curso.

NOMBRAMIENTO DE COORDINADORES/AS DE CICLO.

La dirección del Centro, oído el Claustro, formulará a la persona titular de la Delegación de Provincial, propuesta de nombramiento de coordinadores/as 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 ese periodo continúen prestando servicio en el centro. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres.

PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO

Introducción.

El Plan de formación del profesorado es el elemento del Proyecto Educativo por el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro.

Debe recoger los contenidos de formación en relación a las preocupaciones y necesidades de nuestro centro y girar, por tanto, en torno a los problemas cotidianos que nos encontramos en nuestra práctica docente, por ejemplo, la convivencia escolar, la atención a la diversidad, la integración de las TICs en las prácticas educativas, el diseño de la planificación en el aula, la formación bilingüe, etc.

La formación nos facilita la reflexión compartida encaminada a nuestro desarrollo profesional y a la búsqueda de alternativas válidas para nuestro contexto de trabajo que solventen los problemas con los que tenemos que lidiar en

el día a día en nuestro centro, y no lo hacemos en la soledad de nuestra aula, sino que contamos con la complicidad del resto de compañeros-as que experimentan problemas similares a los nuestros.

ACTUACIONES

1. Detección de las necesidades de formación con la colaboración del CEP de Úbeda. Los equipos docentes de ciclo harán llegar al equipo directivo la demanda de formación.
2. Priorizar que tipos de acciones formativas necesitamos más. Seguramente serán aquellas que implique a un mayor número de maestros/as.
3. Determinar que modalidad de formación es la más adecuada: curso on line o presencial, grupo de trabajo, autoformación,...)
4. El equipo directivo, en su caso, cursará al CEP de referencia la solicitud de curso o grupo de trabajo. (este curso escolar se cursarán dos en torno a la lectoescritura: infantil y primer ciclo; segundo y tercer ciclo)
5. En el caso de grupo de trabajo se procederá a:
 1. Elaborar el proyecto.
 2. Nombrar coordinador.
 3. Determinar el horario no lectivo de permanencia en el Centro.
6. Para los cursos organizados desde los Centros de Profesores, cursar solicitud y realizar el seguimiento (lista de admitidos, horas presenciales, trabajos, etc) a través de sus paginas webs y Séneca.
7. Por último, desde el centro se facilitará la autoformación a través de otras entidades (UNED, Escuela Oficiales de Idiomas y otros,

AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA

Autoevaluación

La ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece en el artículo 130 que:

"1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos REALIZARÁN UNA AUTOEVALUACIÓN de SU propio FUNCIONAMIENTO , de los programas QUE desarrollan, de los procesos de enseñanza y APRENDIZAJE y de los resultados de SU alumnado, así como de las medidas y ACTUACIONES dirigidas a la prevención de las DIFICULTADES de APRENDIZAJE".

"2. El resultado de este proceso se plasmará ANUALMENTE en UNA memoria, QUE INCLUIRÁ, asimismo, las correspondientes PROPUESTAS de mejora, CUYA aprobación corresponderá al Consejo Escolar".

"3. A tales efectos, en cada centro se creará UN EQUIPO de evaluación, QUE estará integrado, al menos, por el EQUIPO directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de

entres sus miembros”.

Esta autoevaluación que realiza el propio centro no debe convertirse en un simple acto formal de grabación en *Séneca* al final del curso escolar, sino que debe constituirse en la palanca de mejora del centro, con el mayor grado de integración y compromiso de todo el profesorado.

Es clave en el proceso de *AUTOEVALUACIÓN* y mejora tener en cuenta y atender los distintos puntos de vista de la Comunidad Educativa, e integrar la diversidad y la divergencia de opiniones de profesorado, alumnado y familias en un ambiente de entendimiento y colaboración. Se trata, por tanto, de reflexionar sobre la práctica educativa para identificar fortalezas/debilidades y en consecuencia introducir propuestas de mejora que compongan el Plan de Mejora, generando compromisos en los miembros de la Comunidad Educativa, con el objetivo de mejorar la actividad docente y la organización escolar.

Aunque parezca que la autoevaluación debe centrarse en lo mejorable, es necesario también constatar las buenas prácticas, lo que se ha conseguido, lo bueno que se realiza y que por tanto hay que mantener y potenciar.

De esta manera creemos que la autoevaluación debe ser:

- ☞ Una reflexión compartida con elementos autocríticos para la mejora.
- ☞ Un punto de partida para la plantear de propuestas y elaborar el Plan de Mejora.
- ☞ Una actividad esencial que genere compromisos al profesorado, familias y alumnado.
- ☞ Una tarea encaminada a la búsqueda de una enseñanza y un aprendizaje efectivos para mejorar los resultados.

Los ámbitos de actuación para la autoevaluación contemplados en la LEA se concretan en los **factores clave** siguientes:

1. **La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.** (*Obj. del Plan de Centro: ORGANIZAR el tiempo escolar para posibilitar la AUTonomía del ALUMnado y posibilitar la atención a la diversidad*).
2. **La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos/as.** (*Obj. del Plan de Centro: "ORGANIZAR el tiempo escolar para posibilitar la AUTonomía del ALUMnado y posibilitar la atención a la diversidad"*).
3. Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos y elaboración de horarios.
4. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

- 5 Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
- 6 Mejorar la puntualidad en los cambios de clase y de tiempo de recreo en infantil y primaria.
- 7 Vigilancia de recreos activa, transformación de nuestros recreos activos (ningún niño/a al margen, recreo inclusivo)
- 8 **La concreción del currículum, su adaptación al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.** (*Ojt. del Plan de Centro: "Adaptar la Programación y la evaluación a la Práctica docente, según indicaciones y resultados de la E. Inicial. Mejorar los procesos de evaluación del alumnado, a través de la acción educativa, la organización del ReFUERZO educativo y la Programación Didáctica".*)
- 9 Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias en cada curso y ciclo para toda la etapa.
 - a. Impulsar la elaboración del Currículum Integrado de las Lenguas, para la mejora de la Competencia Lingüística, en el que participa todo el profesorado de las distintas lenguas que se imparten en el centro.
 - b. Mejorar la expresividad lectora, evitando el silabeo y la lectura vacilante, con la aplicación del Plan de Lectura y Bibliotecas existente en el centro y promoviendo una metodología de la lectura que lo propicie y genere el gusto por la misma.
 - c. Desarrollo de estrategia metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:
 - d. Leer, escribir, hablar y escuchar.
 - e. Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
 - f. Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física
 - g. Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
 - h. Utilización de tecnologías de la información y comunicación.
10. **La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.** (*Ojt. del Plan de Centro: "Adaptar la Programación y la evaluación a la Práctica docente, según indicaciones y resultados de la E. Inicial. Mejorar los procesos de evaluación del alumnado, a través de la acción educativa, la organización del ReFUERZO educativo y la Programación Didáctica. Establecer la LECTURA comprensiva de los problemas como elemento FUNDAMENTAL en la resolución de los mismos, ESTIMULAR el interés y afición por la resolución de problemas. Reducir el retraso CURRICULAR , a través de la acción educativa, la organización del refUERZO educativo y la Programación de AULA".*)
 - a. Criterios de evaluación y promoción.
 - b. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

c. Coordinación metodológica entre el profesorado de matemáticas, en aprendizajes imprescindibles relacionados con el pensamiento lógico matemático y cálculo mental.

d. Resolución de problemas y geometría.

11. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

(Obj. del Plan de Centro: Adoptar medidas orientadas a la mejora de los resultados en el alumnado. ACTUALIZAR las programaciones para mejorar la competencia lingüística“.)

a. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

b. Programación adaptada a las necesidades del alumnado.

c. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

d. Revisar y adaptar la metodología del Proyecto Educativo, incrementando una mayor coordinación metodológica y de aprendizaje imprescindible a trabajar en el aula ordinaria, aula de refuerzo y aula de PT.

11. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.*(Ojt. del Plan de Centro: "Adaptar la Programación y la evaluación a la Práctica docente, según indicaciones y resultados de la E. Inicial. Dar a conocer los procedimientos y criterios de evaluación, así como adoptar medidas orientadas a la mejora de los resultados en el alumnado).*

1. Desarrollo de estrategias que permitan llevar a cabo en el aula la evaluación formativa: rúbricas consensuadas para su inclusión en el Proyecto Educativo .

Programaciones Didácticas.

2. Incentivando la motivación e interés del alumnado por su aprendizaje.
3. Desarrollo de la Metodología CLIL/AICLE para el aprendizaje de las lenguas que se imparten en el centro y de las áreas bilingües.
4. Realizar autoformación y participar en la formación en centros en torno a esta metodología.

12. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar. (Obj. del Plan de Centro: *Adoptar medidas orientadas a la mejora de los resultados en el alumnado. ACTUALIZAR las programaciones para mejorar la competencia lingüística*.)

1. Regulación y educación para la convivencia .
2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

13. Otras propuestas de mejora

La temporalización y organización para llevar a cabo el proceso y seguimiento de la autoevaluación será como sigue:

Durante el mes de febrero los Equipos de Ciclo realizarán reuniones para el seguimiento del Plan de Mejora elaborado al inicio de curso y tomar las medidas necesarias.

Entre el 15 de mayo y el 5 de junio se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Reunión de los diferentes Equipos de Ciclo para el estudio, análisis y determinación del grado de consecución de las diferentes propuestas establecidas en el Plan de Mejora (*antes del 30 de mayo*). En la misma se procederá a la recogida de datos del profesorado sobre la evaluación de los factores clave propuestos por la administración que servirán para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación. Se realizará en el "*CUESTIONARIO de AUTOEVALUACIÓN de los EQUIPOS de ciclo*".
2. Reunión de los padres/madres delegados de clase con las familias de su curso para cumplimentar el cuestionario sobre el grado de satisfacción familiar. Cada grupo/clase elabora un único cuestionario con la opinión global y aportaciones particulares que se se deseen incorporar.
3. Asamblea de Centro (*integrada por los delegados de alumnos/as de cada clase y Jefa de ESTUDIOS*) para recoger las propuestas planteadas por los alumnos/as en las asambleas de clase celebradas previamente.

Para la elaboración de la Memoria el equipo de evaluación tendrá en cuenta la información siguiente:

- ☞ Datos aportados por las pruebas externas.
- ☞ Resultados de las evaluaciones del propio centro.

- ☞ Últimos indicadores homologados.
- ☞ Cuestionarios elaborados por los equipos de ciclo.
- ☞ Cuestionarios realizados por los padres/madres delgados/as de clase.
- ☞ Propuestas de los alumnos/as recogidas en la Asamblea de Centro.

La composición del equipo de evaluación en nuestro centro será la recogida en el art. 26.5 del decreto 328//2010:

- ☞ Todos los miembros del Equipo Directivo.
- ☞ 1 miembro del profesorado, elegido entre los representantes del Consejo Escolar.
- ☞ 1 miembro de las familias, elegido entre los representantes del Consejo Escolar.
- ☞ 1 miembro del Ayuntamiento, perteneciente al Consejo Escolar.

Además de este documento, la Autoevaluación incluirá:

- ☞ Memoria de cada uno de los proyectos y planes educativos que se estén desarrollando en el centro.
- ☞ Memoria aportada por el *EQUIPO de Orientación Educativa* de referencia (Cazorla).
- ☞ Memoria de otros servicios del *EQUIPO Provincial de Orientación Educativa y Profesional* (Logopedia, ATAL) de los que se haya hecho uso.

El documento final será aprobado por el Claustro y Consejo Escolar.

Plan de mejora

Como consecuencia de los proceso de evaluación interna y de los resultados de las pruebas externas surge la necesidad del Plan de Mejora. Se puede definir éste como una actuación mediante la cual el centro articula un proceso que le permite reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento.

Para su elaboración es necesario identificar las áreas sobre las que dirigir las actuaciones teniendo en cuenta diversas fuentes de información:

1. Memoria de Autoevaluación.
2. Resultados de las pruebas externas (*ESCALA, PED,...*).
3. Indicadores homologados.
4. Informes del Servicio Provincial de Inspección.

El documento del Plan de Mejora debe contemplar:

1. La Propuesta de Mejora.
2. Las acciones concretas que se plantean para conseguir la propuesta.
3. La Temporalización.
4. Las personas responsables.
5. Los indicadores de calidad.

Un modelo / plantilla podría ser el siguiente:

Propuesta de mejora:			
Acciones concretas	Temporalización	Responsables	Indicadores de calidad

PLANES ESTRATÉGICOS QUE DESARROLLA EL CENTRO

La Consejería de Educación está desarrollando en los centros docentes numerosas iniciativas orientadas a la mejora permanente de la enseñanza, favoreciendo la innovación pedagógica y el aumento de los servicios que se prestan a la comunidad educativa. Nuestro Centro tiene aprobado y está aplicando los siguientes planes y programas estratégicos:

Plan de introducción PLAN TDE (transformación Digital Educativa) en la práctica docente.

Nadie duda ya de que las tecnologías de la información y comunicación se han convertido en una herramienta fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje. Y siendo así, la Consejería de Educación ha puesto en marcha diversas iniciativas, la más reciente el programa "TDE", dirigidas a mejorar las competencias digitales de profesores y alumnos/as. Desde el Centro

intentaremos que los niños y niñas adquirieran las siguientes habilidades informáticas:

Educación Infantil

Habilidades informáticas a desarrollar con los alumnos/as:

- ☞ Familiarizarse con el ordenador.
- ☞ Aprender a manejar el ratón.
- ☞ Utilizar varios programas educativos relacionados con los objetivos del currículum de educación infantil.
- ☞ Colaboración junto con el resto del colegio en la elaboración de una revista digital.

Primer Ciclo Enseñanza Primaria

Habilidades informáticas a desarrollar con los alumnos/as:

- ☞ Conocer los elementos básicos del ordenador: pantalla, teclado, CPU, ratón y su uso.
- ☞ Conocer algunas funciones básicas e imprescindibles del sistema operativo: encender y apagar el ordenador, manejo de ventanas (minimizar, maximizar) y abrir y cerrar determinados programas.
- ☞ Utilizar varios programas o web educativas relacionadas con los objetivos del currículum del Primer Ciclo de Primaria.
- ☞ Iniciarse en el manejo del procesador de textos de Guadalinex. Conocer las funciones básicas que le permitirán crear trabajos:
- ☞ Conocer las teclas básicas del teclado.
- ☞ Escribir textos cortos y sencillos.
- ☞ Guardar y recuperar archivos.
- ☞ Iniciarse en la navegación por Internet: a través de páginas adaptadas a su nivel y edad.
- ☞ Acceder a la Plataforma Helvia para visitar el sitio web y bitácora del centro.
- ☞ Facilitar el acceso al Aula Virtual de Helvia. Uso de los recursos didácticos que se ofrecen.

Segundo Ciclo de Enseñanza Primaria

Habilidades informáticas a desarrollar con los alumnos/as:

- ☞ Conocer aspectos básicos del sistema operativo Guadalinex.
- ☞ Utilizar varios programas o web educativas relacionadas con los objetivos del currículum de Segundo Ciclo de E.P.
- ☞ Creación de imágenes con Tuxpaint. Algunos objetivos del área de educación artística (plástica) pueden desarrollarse a través del uso de este programa de creación de imágenes (dibujos de animales, figuras geométricas, ...).
- ☞ Prácticas de mecanografía a través de cursos on line.
- ☞ Utilizar las funciones más importantes del procesador de textos que permitirán la creación de documentos:
 - ☞ Guardar y abrir documentos.
 - ☞ Manejo del teclado para escribir textos y otros caracteres de uso corriente: puntos, interrogación, barra, paréntesis,...
 - ☞ imprimir.
 - ☞ Incluir imágenes en un texto.
 - ☞ Edición de un texto: negrita, tamaño y tipo de letra, subrayado, justificación.
 - ☞ Otras funciones básicas importantes: cortar y pegar.
 - ☞ Aprender a navegar por Internet.
- ☞ Usar un buscador para localizar información e imágenes.
- ☞ Visitar y utilizar algunas páginas educativas.
- ☞ Facilitar el acceso al Aula Virtual de Helvia. Uso de los recursos didácticos que se ofrecen.
- ☞ Acceder a la Plataforma Helvia para visitar el sitio web y bitácora del centro.

Tercer Ciclo Enseñanza Primaria.

En este ciclo el alumnado dispondrá de ordenadores ultrapórtátiles y las aulas estarán dotadas con PROYECTOR Y ORDENADOR DE MESA.

Habilidades informáticas a desarrollar con los alumnos/as:

- ☞ Conocer los aspectos básicos del sistema operativo Guadalinex que den al alumno/a autonomía para utilizarlo.

- œ Utilizar varios programas educativos y páginas web relacionadas con los objetivos del currículum de Tercer Ciclo de Enseñanza Primaria.
- œ Prácticas de mecanografía a través de cursos on line.
- œ Conocer y utilizar todas las funciones importantes de un procesador de textos. Los alumnos/as aprenderán las funciones básicas: abrir y cerrar el programa, manejo del teclado, formato de texto, insertar imágenes, etc. Se realizaran actividades didácticas simples del tipo:
 - œ Dictado o creación de textos propios.
 - œ Resúmenes de textos y esquemas.
 - œ Contestar preguntas sobre un texto.
 - œ Uso del procesador de textos como herramienta cotidiana para realizar trabajos en diferentes áreas del currículum: lengua española, inglés, conocimiento del medio, etc.
- œ Acceder a la Plataforma Helvia para visitar el sitio web y bitácora del centro.
- œ Facilitar el acceso al Aula Virtual de Helvia. Uso de los recursos didácticos que se ofrecen.
- œ Usar las principales aplicaciones de Internet:
 - œ Uso de un buscador
 - œ Visita a diferentes páginas web educativas.
 - œ Manejo del correo electrónico.
- œ Uso de información de Internet (relación web-procesador de textos): Los alumnos realizaran trabajos combinados con el procesador e información e imágenes obtenidos por Internet.
- œ Intentaremos crear nuestras propias Cazas del Tesoro
- œ Manejar una cámara digital de fotos
 - œ Tomar fotos.
 - œ Volcar fotos al ordenador.

Plan de apertura de centros docentes.

Desde el curso escolar 2003/2004 el Centro viene desarrollando el Plan de Apertura de Centros Docentes, Actividades Extraescolares, y desde el curso 2010-2011 se autorizan los servicios de comedor y aula matinal, todo ello con el objetivo de dar respuesta al deseo de padres y madres de otorgar una formación más amplia a sus hijos/as y facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Horarios de apertura:

Comedor 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Activ. Extraescolares 16:00 a 18:00 horas de lunes a jueves. (canceladas este curso escolar por la pandemia COVID-19)

Actividades Extraescolares. (canceladas este curso escolar por la pandemia COVID-19)

Las actividades ofertadas para el presente curso son teatro , pintura e Inglés, pudiendo en el futuro modificarse o incluir otras.

Las actividades podrán desarrollarse durante los meses de octubre a junio.

El precio por actividad y mes será el que fije la Consejería de Educación, publicado en BOJA, así mismo las bonificaciones se establecerán de acuerdo con el criterio que fije la Junta de de Andalucía.

Comedor (PENDIENTE FECHA DE INICIO)

La capacidad máxima es de 50 comensales, si bien, el número máximo de usuarios en el presente curso es de 25.

El precio por actividad y mes será el que fije la Consejería de Educación, publicado en BOJA, así mismo las bonificaciones se establecerán de acuerdo con el criterio que fije la Junta de de Andalucía.

La coordinación de este servicio estará a cargo del coordinador del Plan de Apertura y contará con la colaboración de una maestra para atender al alumnado de educación infantil y primaria.

La organización y funcionamiento de este servicio se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente para prestación de comedores escolares.

Aula Matinal

Este servicio todavía no es operativo durante este curso escolar. Se ha

solicitado la implantación de dicho servicio para el próximo curso. Se cuenta con el número de familias interesadas en este servicio.

Proyecto de bilingüismo.

Fundamentación

Este proyecto pretende ser el primer paso a través del cual tanto alumnos/as como profesores/as de este centro convirtamos la lengua inglesa en un instrumento imprescindible para realizar actividades, así como un medio para hablar, comunicar y enseñar algo a nuestros alumnos/as, del mismo modo que se convierta en nuestro instrumento de juego y para relacionarnos. Por tanto, entendemos que el uso de una lengua extranjera, inglés, no es sólo el dominio gramatical y de vocabulario sino fundamentalmente un instrumento que nos permita una comunicación.

Objetivos.

Infantil:

Familiarizar al alumno/a con un determinado vocabulario.
 Comprender y producir rutinas comunicativas.
 Saludar
 Despedirse
 Comprender instrucciones simples y órdenes.
 Dar respuestas breves.
 Utilizar diversas formas de representación: gestos, mímica y lenguaje oral para evocar situaciones, sentimientos, deseos, etc..
 Reproducir y/o memorizar canciones, retahílas, rimas..
 Conocer manifestaciones culturales anglosajonas,
 Crear en el seno del aula un ambiente de comunicación y cultura inglesa.
 Trabajar los contenidos relacionados con las áreas transversales (Educación para la Salud, Educación del Consumidor,...) y los contenidos relacionados con los otros proyectos que se están trabajando en el centro (Proyecto T.I. C. Proyecto de Coeducación, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Proyecto de Eco-escuelas), a través de las actividades apropiadas para este ciclo.
 Trabajar contenidos de los diferentes ámbitos de Educación Infantil en lengua inglesa.

Primaria Se trabajará desde los tres idiomas que se hablan y aprenden en el centro el "PEL" (Porfolio Europeo de las lenguas) y participarán en su elaboración, revisión y actualización todo el profesorado responsable del aprendizaje de estos idiomas, así como los que utilizan alguna de ellas como vehículo de comunicación.

1º ciclo de Primaria:

Comprender textos orales sencillos a situaciones y acontecimientos próximos y conocidos. Utilizar el lenguaje oral para juegos y rutinas propias del aula.
 Seguir y producir instrucciones simples orales y escritas.

Reproducir y/o memorizar canciones, retahílas, rimas y breves relatos.

Conocer manifestaciones culturales anglosajonas.

Representar situaciones y costumbres anglosajonas dentro de un contexto adecuado y educativo.

Crear dentro del aula un ambiente de comunicación y cultura inglesa.

Trabajar los contenidos relacionados con las áreas transversales(Educación para la Salud, Educación del Consumidor,...) y los contenidos relacionados con los otros proyectos que se están trabajando en el centro (Proyecto T.I.C. Proyecto de Coeducación, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Proyecto de Eco-escuelas), a través de las actividades apropiadas para este ciclo.

Trabajar contenidos relacionados con el área de Conocimiento del Medio y Plástica en lengua inglesa.

Segundo ciclo Primaria:

Comprender de forma global y específica mensajes orales sencillos basados en situaciones habituales de clase.

Comunicarse con los demás de forma oral en situaciones básicas de interacción.

Dar y seguir instrucciones orales y escritas.

Memorizar rimas, retahílas y canciones .

Reproducir breves historias y cuentos.

Utilizar el lenguaje oral y escrito para juegos y rutinas propias de clase.

Conocer, representar y reproducir situaciones y costumbres anglosajonas dentro de un contexto adecuado.

Crear dentro de aula un ambiente de comunicación y cultura inglesa.

Trabajar los contenidos relacionados con las áreas transversales(Educación para la Salud, Educación del Consumidor,...) y los contenidos relacionados con los otros proyectos que se están trabajando en el centro (Proyecto T.I.C. Proyecto de Coeducación, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Proyecto de Eco-escuelas), a través de las actividades apropiadas para este ciclo.

Tercer ciclo de Primaria:

Comprender de forma global y específica mensajes orales sencillos basados en situaciones habituales de clase.

Comunicarse con lo demás de forma oral y escrita en situaciones básicas de interacción.

Apreciar el valor comunicativo de la lengua inglesa a través de juegos o de cualquier tarea comunicación.

Practicar las cuatro destrezas básicas de la lengua inglesa: Escuchar, hablar, leer y escribir.

Producir mensajes escritos breves partiendo de necesidades para realizar tareas concretas.

Valorar los contenidos culturales de la lengua inglesa.

Conocer, representar y reproducir aspectos sociales y culturales de los países de habla inglesa.

Crear dentro de aula un ambiente de comunicación y cultura inglesa.

Trabajar los contenidos relacionados con las áreas transversales(Educación para la Salud, Educación del Consumidor,...) y los contenidos relacionados con los otros proyectos que se están trabajando en el centro (Proyecto T.I.C. Proyecto de Coeducación, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Proyecto de Eco-escuelas), a través de las actividades apropiadas para este ciclo.

Participar en las actividades de inmersión lingüística organizadas por los diferentes órganos educativos.

Metodología de trabajo y actividades

Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los criterios metodológicos tendrán como rasgos básicos y esenciales los siguientes:

- 1.- Priorizar los aspectos orales.
- 2.- Seleccionar las actividades que se van a realizar en Lengua Extranjera.
- 3.- Seleccionar actividades variadas y contextualizadas, de acuerdo con el nivel de maduración y competencias del alumno/a.
- 4.- Utilizar procedimientos interactivos y de carácter lúdico(juegos, canciones, cuentos, teatros...)
- 5.- Paso progresivo de la lengua materna a la lengua extranjera, en función de los conocimientos y comprensión del alumnado y del profesorado,
- 6.- Utilización de medios audiovisuales e informáticos como apoyo a la enseñanza de las lenguas.
- 7.- Empleo del Idioma Extranjero Inglés en momentos determinados de la jornada escolar, tales como saludos, actuaciones de rutinas, cerrar puertas, salir a la pizarra.
- 8.- Colocar rótulos en las diferentes dependencias con palabras y frases de uso habitual en inglés.
- 9.- Elaboración, dentro de la página web del centro de una sección específica dedicada al bilingüismo, donde se puedan compartir trabajos y tareas.
- 10.- Uso de un vocabulario y de expresiones idiomáticas sencillas y aumento de la dificultad en función de las competencias lingüísticas que se vayan adquiriendo.
- 11.- Utilización básica de textos orales con apoyo de imagen y audio en infantil y primer ciclo de primaria
- 12.- Crear rincones en Lengua Inglesa en diferentes partes del centro para fomentar la lectura, pronunciación y aumento del vocabulario en los alumnos/as profesores/as.
- 13 - Flexibilidad y variedad: Atención a la diversidad de estilos de aprendizaje.
- 14 - Aprendizaje basado en gran medida en procesos y tareas .
- 15 - Aprendizaje más interactivo y autónomo .
- 16 - Proceso de enseñanza- aprendizaje cooperativo.
- 17 - Coordinación y apoyo.
- 18 - Enseñanza centrada en el alumno/a.

⑩ Hay que resaltar que la metodología en Social Science and Natural Science es AICLE.

⑩ En idioma se trabajará utilizando metodología CLIC.

⑩ Para el desarrollo de las clases en las áreas bilingües, se basarán al menos en el 50% en lengua extranjera y a partir de ahí ir aumentando según características del grupo-clase, así como de la naturaleza de los contenidos que se estén impartiendo. El uso de ambas lenguas se va intercalando: por momentos, por días alternos, por unidades este 50%, 60%, 70% hay muchas formas de trabajarlo, lo vamos adaptando... con la cultura...

⑩ No se da al alumnado listados de vocabulario en inglés, eso no es metodología

CLIL/ AICLE.

⑩ El vocabulario está dentro de una frase o en un contexto. Las diferentes partes o vocabulario específico si se lo tendrán que saber en castellano.

Para el desarrollo del programa el Centro cuenta con la colaboración de un Auxiliar de Conversación de habla inglesa, contratado por la Consejería de Educación. Las tareas y funcionamiento del auxiliar de conversación se recogen en unas Instrucciones que la elabora la consejería de Educación para cada curso escolar, así como la gratificación a percibir.

Criterios de evaluación.

- 1.- Valorar y respetar las competencias lingüísticas que se vayan adquiriendo.
- 2.- No penalizar la falta de fluidez que pueda darse en la Lengua Extranjera.
- 3.- Utilizar las dos lenguas de forma equilibrada en función del momento y la necesidad.
- 4.- Valorar que el alumnado y el profesorado se acostumbre a expresar todo lo que pueda en la Lengua Extranjera.
- 5- La evaluación no es el "examen". En la Evaluación se valorará también en un 50% Mínimo, o 60% o 70%...En el porcentaje que hayamos desarrollado la unidad , pero no necesariamente se tiene que medir poniendo preguntas en el control o prueba escrita, también se debe hacer a través de actividades de clase, proyectos presentados, tareas...para medir los conocimientos adquiridos en inglés (esta parte siempre sirve para mejorar la calificación, en ningún caso para empeorarla). Por tanto, la prueba escrita puede ser en castellano.

Programa de acompañamiento escolar (PROA).**Objetivos.**

El Programa de Acompañamiento Escolar se orientará a la consecución de los siguiente objetivos:

A nivel de Centro:

- ∞ Aumentar los índices generales de éxito escolar.
- ∞ Mejorar la convivencia y el clima general del centro.

En relación con el alumnado participante y sus familias:

- ∞ Mejorar la integración escolar y social del alumnado.
- ∞ Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduración personal.
- ∞ Ayudarles a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo

personal.

- ☞ Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
- ☞ Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.
- ☞ Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas de lengua, matemáticas y conocimiento del medio.
- ☞ Facilitar la transición entre la Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- ☞ Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos/as.

Coordinador/a

La organización del programa será competencia de la Jefatura de Estudios. Sus funciones serán:

- ☞ Ser vínculo de comunicación y coordinación entre las tutoras y tutores del alumnado destinatario del programa y los profesionales que desarrollan dicho programa.
- ☞ Gestionar a través de "Séneca", todos los aspectos relativos al programa.
- ☞ Participar y promover la inclusión del programa en el Plan de Centro.
- ☞ Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que intervienen en el programa.
- ☞ Completar las diferentes evaluaciones, que lleguen al centro docente, en relación con la ejecución del programa.
- ☞ Transmitir al equipo docente la valoración obtenida por cada alumno/a durante el desarrollo del programa, para que se disponga de ella de forma previa a cada sesión de evaluación.

Modalidad

Existen dos modalidades para la impartición del PROA:

- ☞ "B", en la que el profesorado del propio Centro realiza el acompañamiento. Se procurará, siempre que sea posible, que los profesores acompañantes sean los

tutores o miembros del equipo docente del ciclo, para de ese modo asegurar la adecuada coordinación y continuidad del currículo de clase.

es "A", donde el acompañamiento es llevado a cabo por mentores en posesión de titulación universitaria.

Este curso, no será necesario recurrirá ningún mentor/a ya que contamos con 5 maestros voluntarios para impartir PROA en los 5 grupos que se han formado.

Horarios.

Se desarrolla durante dos días semanales (martes y jueves), en horario 16 a 18 h.

Alumnado participante.

Tercero, cuarto, quinto y sexto cursos de primaria en grupo de entre 8 y 10 alumnos/as máximo, a decidir por el equipo docente de ciclo y con el consentimiento de las familias.

Proyecto "Escuelas Deportivas" (se ha renunciado este curso Por la pandemia COVID-19)

A través de este proyecto pretendemos conseguir que el deporte sea un medio hacia la solidaridad y la buena educación social, aportando una serie de beneficios como: mejora y mantenimiento de la salud física y mental; formación de la personalidad y el carácter; desarrollo armónico del cuerpo y alejamiento de hábitos perjudiciales.

Objetivos:

1.- Favorecer la integración de todos y cada uno de nuestros/as alumnos/as en el grupo escolar al que pertenecen, independiente de las características motrices de éstos/as, eliminando situaciones de rechazo, complejos y niños/as marginados.

2.- Hacer de la práctica deportiva un instrumento para la adquisición de valores (aprender a "saber ganar y perder", igualdad de sexo, juegos limpio, lo importante es participar y divertirse),

3.- Conseguir un mayor desarrollo psicomotriz, cognitivo y afectivo.

4.- Mejorar la convivencia y la participación de la comunidad educativa.

5.- Participar en juegos y actividades estableciendo relaciones equilibradas y constructivas con los demás, evitando comportamientos agresivos y actitudes de rivalidad en las actividades competitivas.

6.- Fomentar la autoestima de los niños, conociendo, valorando y aceptando sus posibilidades y limitaciones así como las de los demás.

7.- Fomentar el éxito de las actividades, de forma que el niño/a con necesidades educativas especiales adquiera una imagen ajustada y favorable de sí mismo, otorgándole finalmente confianza en sus propias posibilidades.

8.- Utilizar su tiempo de ocio y libre con la práctica deportiva, desarrollándola como recreación, divertimento y complemento de formación integral.

9.- Contribuir a la mejora del estado de salud corporal paliando en la medida de nuestras posibilidades el sedentarismo.

10.- Utilizar la competición como forma de fomentar actitudes y valores de respeto y colaboración aceptando y valorando el ganar o perder. Participaremos en competiciones internas y en los Campeonatos Provinciales de la Diputación (fase comarcal, fase provincial y EDEA).

11.- Hacer uso de las diferentes instalaciones deportivas del Ayuntamiento (pabellón cubierto, campo municipal de fútbol, ...)

Para conseguir los objetivos anteriormente mencionados hemos organizado este programa de la siguiente manera:

Los talleres elegidos para impartir como deportes, tanto colectivos como individuales, son baloncesto y multideporte, pudiéndose establecer diferentes categorías.

El horario para la puesta en práctica del proyecto será por las tardes, de 16:00 a 19:00 horas de lunes a jueves, dedicando algunos viernes para competiciones internas y externas.

En cuanto a la vigilancia reseñar que la realizará la misma persona que desempeña esta labor en el Plan de Apertura (actividades extraescolares), es decir, de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

Plan Lectura y Biblioteca (LyB).

Coordinación del Plan. Se designará a un profesor que ejercerá las siguientes funciones:

- ∞ Propiciar la mayor implicación del profesorado en el Plan para la lectura y el uso de la Biblioteca Escolar.
- ∞ Coordinación con el responsable del Plan LyB de la Delegación

Provincial, con el CEP de Úbeda y con otros centros.

- ∞ La biblioteca no debe ser un almacén debe respetarse y hacer un uso correcto de ella.
- ∞ Ampliar el espacio físico con el aula de al lado, para hacer un enfoque diferente con actividades alternativas.
- ∞ Fomentar la implicación de las familias, grupos de lectura o cuentacuentos dentro del aula o en la biblioteca.
- ∞ Asesoramiento al profesorado en estrategias de comprensión lectora y fomento de la lectura.
- ∞ Información al Centro sobre las actuaciones relacionadas con la lectura o la biblioteca, canalizando las demandas, propuestas y opiniones.
- ∞ Propuesta de líneas de formación del profesorado.
- ∞ Elaborar un plan de uso de la biblioteca del centro, tanto de aula como centralizada.
- ∞ Seleccionar materiales de trabajo y proponer adquisiciones de nuevos fondos.
- ∞ Definir la política de préstamo, utilización de los espacios y tiempos de uso de la biblioteca.
- ∞ Actualizar inventarios.
- ∞ Incorporar mecanismos e instrumentos de evaluación para conocer progresos y eficacias de las medidas de mejora.

Objetivos Generales:

1. Mejorar la calidad y comprensión lectora de los alumnos/as.
2. Crear un clima positivo, ameno, lúdico y favorable hacia la actividad de la lectura.
3. Desarrollar la expresión escrita como modelo de expresar sentimientos, ideas y potenciar la imaginación...
4. Desarrollar la expresión y comprensión oral.

5. Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y fijar la ortografía.
6. Crear una biblioteca de aula en cada clase para facilitar la utilización y control de libros.
7. Organizar y favorecer el uso de la biblioteca del centro para préstamos, consultas, búsqueda de información, realización de trabajos,...
8. Uso de las TICs como medio para realizar lecturas colectivas y desarrollar la comprensión escrita.
9. Implicación de todo el profesorado del centro en el Plan Lector, para que cada uno desde su área pueda contribuir a mejorar la comprensión lectora.
10. Introducir en el tiempo de ocio de nuestros alumnos actividades de lectura.
11. Buscar estrategias para implicar a los padres/madres de los alumnos/as para desarrollar esta actividad.
12. Implicar a los alumnos/as de cursos superiores para que narren y escenifiquen cuentos a los niños/as de educación infantil y del primer ciclo de primaria.
13. Estimular la animación a la lectura con motivo de efemérides, celebraciones...
14. Aprender a respetar y cuidar los libros prestados de la biblioteca del aula o del centro.
15. Potenciar las relaciones del Centro con el Ayuntamiento y ADR de nuestra comarca, para realizar actividades conjuntas.
16. Participar en los cursos de formación del profesorado y Plan LyB que convoque la administración educativa.
17. Crear en el Aula Virtual de la Plataforma Helvia un grupo de trabajo

con denominación "Biblioteca Virtual" del que formen parte todos los alumnos/as del centro.

Propuestas de Actividades

Las actividades sugeridas a continuación están desarrolladas más ampliamente en el Proyecto.

Actividades de producción:

1. Expresión escrita. Elaboración de un libro digital o revista literaria monográfica: técnicas de creación poética, el cuento, relatos, cómics, pasatiempos,...

2. Expresión y comprensión oral.

Actividades QUE potencian la UTILIZACIÓN de los RECURSOS disponibles en el centro o en bibliotecas públicas.

Biblioteca de Aula y Centro.

El Presentacuentos.

Biblioteca virtual.

Sitio web.

Leo y cuento.

Comparar portadas.

Biblioteca municipal.

Actividades de recepción de apoyos externos e internos.

Mamá y papá leen en clase.

Cuentacuentos.

Leo y cuento.

Periodistas.

Actividades de complemento y ENRIQUECIMIENTO de las experiencias de los participantes en el plan lector a través de las salidas.

Visita a un periódico provincial.

Visita a una imprenta.

Visita a la Biblioteca Municipal.

Cineforum.

Actividades relacionadas con celebraciones y efemérides.

Día del libro.

Día de la biblioteca,

Homenaje a autores.

Actividades de proyección social

El cuento del Carnaval.

Cuentacuentos.

Lectura colectiva.

Exposiciones.

Recitaciones.

Feria o mercadillo del libro usado.

Cuéntame.

Encuentros.

Actividades de dramatizaciones destinadas a ESTIMULAR el GUSTO por la lectura.

Teatro leído.

Leo y cuento,

Sonorización de cuentos.

Los titiriteros.

El mimo.

Anexos

Proyecto Educativo

Cuestionarios para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación

Memoria de Autoevaluación.

Cuestionarios Equipos de Ciclo

(En relación a los factores clave)

1.- La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.1- Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos y elaboración de horarios. El Centro aplica y dispone de unos criterios pedagógicos, centrados en la mejor atención educativa del alumnado, de asignación de enseñanzas, de grupos y horarios.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Los criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos y elaboración del claustro son debatidos y aprobados por el Claustro, y conocidos por la Comunidad Educativa.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

.....

.....

1.2.- Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

El centro cumple el calendario laboral y escolar a lo largo del curso.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El centro comunica a las familias su horario de atención y apertura.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El centro cumple el calendario laboral a comienzo de curso y final de cada uno de los trimestres.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El centro dispone de control de horarios y permisos del personal, con bajos porcentajes de ausencias, y se establecen procedimientos de sustitución y atención al alumnado para reducir en lo posible la incidencia en los aprendizajes del alumnado de las ausencias del profesorado.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

1.3.- Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula. Las entradas y salidas, y cambios de clase se efectúan puntualmente, nunca se interrumpe la actividad del aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se registra y trata el absentismo y el abandono escolar.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades complementarias y extraescolares están planificadas e integradas en el currículum.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Los tiempos que se dedican a actividades de aprendizaje son efectivos y motivadores.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

La secuenciación de los contenidos curriculares ha sido adecuada.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

.....

2. La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, ámbitos, materias o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.

Existe un currículum que establece los logros que debe alcanzar el alumnado al finalizar los distintos cursos, ciclos y etapas.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se llevan a la práctica las propuestas que se incluyen en el Plan de Mejora sobre currículum.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se revisan y evalúan las diferentes propuestas de mejora.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El currículum escolar es debatido, aprobado y revisado por los equipos de ciclo, ETCP y Claustro.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se informa y se ofrece la oportunidad a la Comunidad Educativa de consultar el currículum escolar.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

La utilización de los tiempos de aprendizaje en el aula son adecuados.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

2.2.- Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- ☞ Leer, escribir, hablar y escuchar.
- ☞ Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- ☞ Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.

El centro contempla en su planificación y se llevan a la práctica del aula criterios y actividades comunes que permiten el desarrollo de los procesos de aprendizaje de la lectura

y escritura, comprensión y expresión oral del alumnado.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El centro contempla en su planificación y se llevan a la práctica del aula criterios y actividades comunes que permiten el desarrollo de los procesos de aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Los materiales didácticos son los adecuados.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las programaciones didácticas de cada ciclo son claras y operativas.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las programaciones de las Unidades Didácticas / Tareas Integradas son útiles y eficientes.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Cada docente conoce perfectamente las líneas de actuación pedagógicas del Centro.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Cada docente conoce perfectamente las propuestas de mejora que se desprenden del análisis de los resultados de las evaluaciones, pruebas externas y Plan de Mejora.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se adoptan formatos o modelos consensuados de para la elaboración de las unidades didácticas / Tareas Integradas.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

La temporalización de las actividades de enseñanza-aprendizaje son adecuadas.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación. Existen y se aplican criterios o

instrumentos comunes de evaluación por área .

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Los criterios o instrumentos comunes de evaluación por área son conocidos por la Comunidad Educativa.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Los criterios o instrumentos comunes de evaluación por área son acordes con la normativa de las diferentes etapas, valorándose siempre el progreso en la adquisición de las competencias básicas y el grado de madurez del alumnado. Son adecuados y adaptados al contexto.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Es el cuaderno del alumnado un elemento de la evaluación en tu programación. Conoce el alumnado los criterios que utilizas para la evaluación de su cuaderno: orden, presentación, ortografía, caligrafía, realización y corrección de las actividades.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

3.2.- Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

El centro realiza la evaluación inicial, continua y final, celebra sesiones de evaluación y realiza propuestas de mejora que comprometen a todo el centro.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El centro adopta medidas para el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El centro a través de sus órganos docentes(Claustro, ETCP, ciclos y equipos docentes) analiza los resultados de las pruebas externas, aprueba y aplica medidas de mejora que asume todo el centro.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

.....

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado. El Centro tiene establecido un Plan de Atención a la Diversidad que contempla medidas curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las medidas del Plan de Atención a la Diversidad son revisables y coordinadas por el Equipo Docente y Jefatura de Estudios,

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las familias son informadas del Plan de Atención a la Diversidad, especialmente cuando afectan a sus hijos/as.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se aplican las estrategias de Atención a la Diversidad de un modo efectivo y se aprecia la mejora del alumnado.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

4.2. Programación adaptada a las necesidades del alumnado. El tutor/a, profesor/a de refuerzo y el Equipo Docente planifica, desarrolla y revisa las programaciones que necesita el alumnado según sus características personales.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

4.3. Tutoría del alumnado, relación con las familias y el entorno. La totalidad del equipo

docente colabora en la tutorización del alumnado en cada curso, favoreciendo su adaptación e integración, con un seguimiento personalizado, detectando dificultades y adoptando medidas inmediatas, favoreciendo la transición entre etapas, con una comunicación y colaboración continua con las familias y la suscripción de compromisos educativos o de convivencia cuando resulta necesario.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

.....

.....

5. Evaluación del equipo directivo

5.1 Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

El Equipo Directivo dirige y coordina la actividad educativa del centro y la de los equipos docentes, claustro y consejo escolar, ejerciendo la dirección y coordinación pedagógica garantizando la eficacia en los procesos de aprendizaje del alumnado.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El Equipo Directivo dirige y coordina la actividad educativa del centro y la de los equipos docentes, claustro y consejo escolar, promoviendo la convivencia y un clima escolar centrado en el logro de aprendizajes y adquisición de valores, garantizando el funcionamiento apropiado del centro, e impulsando la colaboración con las familias y el entorno (*Ayuntamiento, ADR Comarca de CAZORLA, Asociación de MUJERES GUALAY,...*).

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El claustro está informado de las decisiones importantes.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

.....

.....

6. Clima de convivencia.

6.1 La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar. El Centro dispone y aplica un Plan de Convivencia con medidas y actuaciones que favorecen la mejora del ambiente socioeducativo, la resolución pacífica de los conflictos, la implicación de las familias (*compromisos de convivencia*) y contando con la participación de la comunidad educativa (*AMPA, Representantes padres /madres de AULA, padres/madres del C.Escolar, Comisión de Convivencia*).

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El Centro adopta, en aplicación de su Plan de Convivencia, medidas inmediatas que se cumplen por todo el personal del centro y sin contradicciones ante cualquier nuevo conflicto.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Comentario

.....

7. La organización y el funcionamiento del Centro en el curso escolar.

7.1. Valoración de los equipos docentes del centro. Las reuniones de los equipos docentes han sido provechosas y eficientes.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Los Equipos de Ciclo realizan una coordinación eficaz y eficiente.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

El número de reuniones realizadas por el equipo de ciclo han sido suficientes.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las Actividades Extraescolares y Complementarias son consensuadas por los Equipos de Ciclo.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Compartimos experiencias de mejora de la práctica docente en el aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

7.2. Funcionamiento de planes y programas estratégicos y otros tipos de programas que desarrolla el centro.

Las actividades programadas en el centro para el desarrollo del Proyecto de Bilingüismo forman parte de la programación de aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades programadas para el desarrollo de las TIC en el centro, forman parte de tu programación de aula en cada Unidad Didáctica / Tarea Integrada.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades programadas para el desarrollo de las TIC en el centro, ayudan a la adquisición de las Competencias Básicas.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades programadas para el desarrollo de los proyectos "Escuela Espacio de Paz " y "Plan de Igualdad entre Hombre y Mujeres en la Educación", forman parte de tu programación de aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades programadas en el centro para el desarrollo del Proyecto de Ecoescuelas forman parte de tu programación de aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades programadas en el centro para el desarrollo del Proyecto Bilingüe forman parte de tu programación de aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Las actividades programadas en el centro para el desarrollo de Plan de Lectura y Biblioteca (LyB), forman parte de tu programación de aula.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se han realizado desde las diferentes áreas estrategias para el desarrollo de la lectura y escritura.

Nunca	1	2	3	4	Siempre
-------	---	---	---	---	---------

Se han reflejado en tu programación las actividades para el desarrollo del Programa Creciendo en Salud.

Comentario

.....

OTRAS VALORACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

(que consideres deben tenerse en cuenta para ser incluidas en el proyecto educativo y/o en el plan de mejora del próximo curso escolar).

.....

CEIP ANTONIO MACHADO
Peal de Becerro, Jaén



CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DE LAS FAMILIAS

Este cuestionario ha sido cumplimentado por las familias del alumnado de ___ curso de EP

A continuación, se presentan una serie de afirmaciones para que sean valoradas teniendo en cuenta que 1 significa que estás en total desacuerdo y 10 que estás totalmente de acuerdo.

VALORACIÓN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Muy negativo.....Muy positivo									
Nada satisfecho..... Muy satisfecho									
Nada de acuerdo.....Muy de Acuerdo									

Marque con una X la casilla que mejor refleje la opinión del grupo de familias de la clase.

AFIRMACIONES	Valoración / Respuestas									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. ¿Cuál es el grado de satisfacción con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos del centro (aulas, patios de recreo, gimnasio, salón de actos, aseos, biblioteca,...)										
2. Valore su satisfacción respecto a la limpieza y decoración de las instalaciones del colegio.										
3. ¿Cómo de satisfecho/a se encuentra con la atención al público										

recibida desde la administración y dirección del centro?																				
4. ¿En qué grado recomendaría el colegio de su hijo/a a otras familias?																				
5. Tengo confianza en el centro.																				
6. Globalmente, ¿cómo valora la forma de enseñar del profesorado de su hijo/a?																				
7. Valore la información recibida sobre la forma de evaluar los aprendizajes que realiza su hijo/a en las distintas áreas.																				
8. Estoy informado/a por el centro de los progresos y dificultades de mi hijo/a.																				
9. Conozco a través del profesorado qué es lo que tiene que aprender mi hijo/a y qué puedo hacer para ayudarle a aprender.																				
10. Conozco los proyectos y actuaciones que se llevan a cabo en el centro. (Ej. <i>Bilingüismo, ESCUElas Deportivas, Plan de Apertura, ESCUEla espacio de paz, PROA, EcoESCUElas, Plan de igualdad entre hombres y MUJERes en la EDUCACIÓN,...</i>)																				
11. El desarrollo de Proyectos y actuaciones educativas que realiza el centro es satisfactorio.																				
12. El centro motiva al alumnado y a las familias para que participen en las actividades complementarias y extraescolares que programa.																				
13. Valore el grado de satisfacción con Programa de Acompañamiento.																				
14. Valore el grado de satisfacción con el servicio de Comedor Escolar																				
15. Valore el grado de satisfacción con las actividades extraescolares (<i>Chiquirritmo</i>) del Plan de Apertura y el programa "Escuelas Deportivas" .																				
16. Valore su satisfacción con las actividades complementarias y extraescolares que se llevan a cabo en el colegio (<i>Navidad, Día de la Paz, Andalucía, Día del Libro, visitas CULTURALES, salidas a la localidad y municipio, viajes de estudio,...</i>)																				

Reglamento Organización Funcionamiento



SUMARIO

- 1. BASE LEGAL.** Página 128
- 2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** Página 128
- 2.1. La participación.
 - 2.2. La participación de los profesores.
 - 2.3. La participación de las familias.
 - 2.4. Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado.

2.5. Participación de los alumnos.

3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Página 135

3.1. Órganos colegiados del centro.

3.2. El Consejo Escolar.

3.3. El Claustro de Profesorado.

3.4. El equipo directivo.

3.5. Órganos unipersonales.

3.6. Órganos de coordinación docente.

4. ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

Página 154

4.1. Edificio.

4.2. Material didáctico.

5. PERIODOS DE ENTRADA / SALIDA AL CENTRO Y ORGANIZACIÓN / VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.

Página 158

5.1. Entrada y salida del alumnado.

5.2. El recreo.

6. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.

Página 159

6.1. Normas referidas al alumnado.

6.2. Colaboración de los tutores/as en el programa de gratuidad de libros.

6.3 Actuaciones de la Comisión Permanente del Programa de Gratuidad en el Consejo Escolar.

7. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES TIC.

Página 161

7.1. Plan Escuela TIC 2.0

7.2. Uso del resto de equipos fijos y portátiles.

8. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. EL ACCESO A INTERNET DEL ALUMNADO.

Página 162

8.1. Teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

8.2. Acceso a Internet del alumnado.

9. NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

Página 164

9.1. Comedor Escolar.

9.2. Actividades Extraescolares.

9.3. Escuelas Deportivas.

9.4. Programa de Acompañamiento.

10. SALIDAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Página 171

11. EQUIPO DE EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

Página 171

12. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

Página 171

1. BASE LEGAL

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

Orden de 7 de octubre de 2010 por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de Educación Permanente de Personas Adultas, y se efectúa su convocatoria para el año 2010.

2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**2.1. La participación.**

La participación democrática garantiza la pluralidad de la institución escolar. Es por ello que en la vida del nuestro centro se promoverá la participación de los profesores, padres, alumnos, personal no docente, Administración educativa y Administración local.

2.2. La participación de los profesores.

Los profesores deben participar activamente en la estructura técnico-pedagógica: Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos Docentes, Tutoría, Profesor de Apoyo a la Integración, Equipo de Orientación Educativa. El profesorado colaborará, de forma directa o indirecta, en el ejercicio de las competencias y funciones que desarrollen estos órganos y/o equipos.

Su participación, igualmente, será activa en el Consejo Escolar, eligiendo a sus representantes y fomentando la presentación de los candidatos necesarios

para representar al profesorado.

La participación del profesorado es vital para que el Centro realmente funcione, por ello todos los aspectos directamente relacionados con el profesorado vienen explicitados en el FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y EQUIPOS.

2.3. La participación de las familias.

2.3.1. Las familias podrán participar en los SIGUIENTES ámbitos:

- En el Consejo Escolar.

Los representantes establecerán canales de información adecuados para favorecer la comunicación con sus representados.

Las convocatorias del Consejo Escolar se harán con el suficiente tiempo de antelación de forma que los padres se puedan poner en contacto con sus representados y puedan consensuar sus posturas y decisiones. Se debe incentivar la preparación de las sesiones antes de las mismas y la difusión de los acuerdos tomados en el seno de éstas.

- En la Asociación de Madres y Padres de ALUMNOS/as.

Para mejor funcionamiento del Centro educativo es conveniente que exista un alto grado de colaboración entre éste y la AMPA. En este sentido, el Centro deberá informar a la AMPA de todo aquello que pueda ser de su interés así como poner a su disposición los locales e instalaciones de aquel para uso de ésta.

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres y madres de sus actividades.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.

- g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- i) Recibir información sobre libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Realizar propuestas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de sus modificaciones.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

☞ *Delegado de padres / madres del alumnado.*

Elección. El delegado /a de padres y madres será elegido en la primera reunión del curso que mantendrá el tutor/a con las familias (antes de finalizar noviembre) de entre los padres y madres que asistan a la misma. Serán elegidos por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. La segunda y terceras personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas. En casos de empate la elección se dirimirá por sorteo. Se procurará una representación equilibrada entre hombres y mujeres.

Competencias de los delegados y delegadas de padres y madres.

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

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

- Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas 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 en el 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.
- Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación.
- Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del centro.
- 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 puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones; facilitando la suscripción de compromisos educativos y de convivencia.
- Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.
- 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.
- 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.
- 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.

Junta de delegados /as de padres y madres del alumnado.

Con el fin de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes se podrá contemplar la creación de juntas de delegados/as de padres madres.

Las juntas de delegados/as de padres y madres estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar

traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.

2.3.2. Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos/as, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informados de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos/as.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos/as.
- e) Ser informados de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos/as.
- f) Ser informados puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos/as al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las Normas de Convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos/as.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno/a que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas de que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

2.3.3. Colaboración de las familias.

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

b) Esta colaboración de las familias se concreta en:

1. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesor.
2. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
4. Procurar que sus hijos/as conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
5. Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

2.4. Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado.

El centro tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos/as, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Cada profesor/a que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización de noviembre una reunión con las familias en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

- ☞ Plan global de trabajo del curso.
- ☞ Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes materias.
- ☞ Medidas de apoyo del alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- ☞ Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- ☞ Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en

las decisiones que afecten a la evolución de los hijos/as.

☞ Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido 10 y 11 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

☞ Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

☞ Compromisos educativos y de convivencia.

En esta primera reunión se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado.

Al finalizar el curso escolar el tutor/a atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir cualquier otro tipo de información.

Tutoría electrónica.

De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, el centro y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

2.5. Participación de los alumnos.

Ante todo, hay que recordar la legislación que existe en relación al alumnado: Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los Derechos y Deberes de los Alumnos en los Centros Docentes Públicos y Privados Concertados no Universitarios (BOJA del 24-4-1999).

2.5.1. Asambleas de clase.

La finalidad primordial de las asambleas de clase será la de que los alumnos estén suficientemente bien informados de la vida y funcionamiento del Centro.

Se celebrará, al menos, una asamblea al año. Con carácter extraordinario, se podrán celebrar tantas cuantas reuniones se consideren necesarias.

En estas reuniones actuará de moderador el tutor y el delegado de clase tomará nota de los acuerdos alcanzados en la reunión. El moderador velará para que la reunión se lleve a cabo dentro de un marco democrático y participativo en el que cada uno tenga la oportunidad de expresar sus propias opiniones y respetar no sólo el turno de palabra sino también las diferentes ideas.

2.5.2. Delegados de clase.

A comienzos de curso todas las clases nombrarán un delegado y subdelegado de clase.

Se podrán presentar a delegados de clase o curso todos aquellos que lo deseen.

La duración del mandato será la que establezca el propio grupo/curso, aunque el Delegado podrá cesar en su puesto si así lo exigiese la mayoría más uno de los miembros de la clase.

Funciones:

Velar por la clase en los intercambios de maestros.

Trasladar al tutor/a las inquietudes, deseos y quejas sobre cualquier aspecto de la vida educativa.

El Delegado es el representante de la clase en la Junta de Delegados donde expresará y manifestará la opinión de ésta.

Una de sus funciones será la de comunicar al Jefe de Estudios o Director los temas que consideran más idóneos los miembros de su clase para tratarlos en la reunión de la Junta de Delegados.

El Delegado comunicará a sus compañeros de clase las informaciones y acuerdos habidos en el seno la Junta de Delegados.

El Delegado comunicará al tutor la opinión de la clase sobre la celebración de reuniones y los temas a tratar.

2.5.3. Junta de Delegados.

Está constituida por todos y cada uno de los Delegados de clase más el Jefe de Estudios o el Director.

En ella se tratarán los temas que hubieran surgido en las Asambleas de Clase y se tomarán los acuerdos oportunos.

De forma ordinaria las reuniones tendrán lugar después de cada asamblea de clase y siempre que al menos la mitad de sus miembros lo estimen conveniente o necesario.

3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

3.1. Órganos colegiados del centro.

Los órganos de gobierno del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos/as,

profesores/as, padres y madres de alumnos/as y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Los centros tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- a) Colegiados: Consejo Escolar de centro y Claustro de profesores.
- b) Unipersonales: director, jefe de estudios y secretario.

3.2. El Consejo Escolar.

3.2.1. Composición.

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Seis maestros/as
- d) Siete padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres.
- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio
- g) el secretario o secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

3.2.2. Competencias.

- 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 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 la personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director/a del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. en su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento de director/a.
- 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 /a correspondan a conductas del alumno/a que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancias 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 del interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

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) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

ñ) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades complementarias y extraescolares.

o) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.

p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, otros centros, asociaciones, entidades y organismos.

q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en

materia de educación.

Las **reuniones** del Consejo Escolar las celebraremos en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro (actualmente a las 16:15 horas). En las reuniones ordinarias, el secretario del órgano colegiado, por orden del presidente, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo Escolar con una semana de antelación y pondrá a su disposición la información sobre los temas incluidos en el mismo. Podemos realizar, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. El Consejo Escolar será **convocado** por acuerdo del presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.

Los **acuerdos** adoptados serán por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

3.2.3. *Comisiones del Consejo Escolar.*

Comisión Permanente. estará integrada por el director/a, el jefe/a de Estudios, un maestro/a y un padre madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará del trabajo desarrollado.

Comisión de Convivencia. Integrada por el director/a, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos maestros/as y cuatro padres/madres elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres/padres del alumnado, éste será uno de los representantes de los padres/madres.

Funciones de la comisión de convivencia:

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/as.

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 escolar.

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.

3.3. El Claustro de Profesorado.

3.3.1. Composición

Será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad de maestros/as que presten servicios en el centro.

Ejercerá la secretaría del Claustro el secretario/a del centro.

3.3.2. Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.

c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.

d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a.

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

i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

j) Informar la memoria de autoevaluación.

k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

n) Fijar los criterios referidos a la orientación, tutoría y evaluación.

ñ) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

o) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del centro y horarios de los alumnos/as y profesores.

p) Probar la planificación general de las sesiones de evaluación.

q) Conocer las relaciones del centro con las instituciones, asociaciones, corporaciones,... del entorno.

Las reuniones del Claustro de profesores se celebrarán en día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. en las reuniones ordinarias, el secretario del Claustro, por orden del director, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la información sobre los temas incluidos. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.

El Claustro de profesores será convocado por acuerdo del director, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principios de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro de profesores será obligatoria para todos sus miembros.

3.4. El equipo directivo.

3.4.1. Composición del EQUIPO directivo.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centro, estará integrado

por el director, jefe de estudios y secretario. También se integrará en él, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se dispongan por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

3.4.2. *Funciones del EQUIPO directivo.*

- ∞ Velar por el buen funcionamiento del centro
- ∞ Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- ∞ Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- ∞ Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
- ∞ Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el IES "Almicerán" de la localidad.
- ∞ Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- ∞ Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación, que a tales efectos, se establezcan.
- ∞ Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- ∞ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- ∞ Aquellas otras funciones que le delegue el Consejo Escolar.

3.5. **Órganos unipersonales.**

3.5.1. **El Director.**

Competencias del director.

- ∞ 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.
- ∞ Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- ∞ 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.
- ∞ Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- ∞ Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- ∞ Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del ROC.
- ∞ Colaborar con los Órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.
- ∞ Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros, maestras, padres, madres, alumnado y personal de administración y servicios.
- ∞ Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- ∞ Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de 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.
- ∞ 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.
- ∞ Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- ∞ Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos

- adoptados en el ámbito de sus competencias.
- ∞ Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
 - ∞ Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
 - ∞ Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - ∞ 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.
 - ∞ Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
 - ∞ 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 Consejería competente en materia de educación.
 - ∞ Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
 - ∞ 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.
 - ∞ Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación el nombramiento y cese y de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
 - ∞ Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
 - ∞ Decidir en lo que se refiere a la sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otras 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.
 - ∞ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno/avive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Potestad disciplinaria de la dirección.

1. El director/a será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en el centro, en los casos que se recogen a continuación:
 - Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
 - La falta injustificada de un día.
 - El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación en el ROC, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.
3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la consejería de Educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado/a.
5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la personal titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

352 Jefe/a de Estudios.

Competencias de la jefatura de estudios.

- ∞ 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.
- ∞ Sustituir al director/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- ∞ ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- ∞ Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores/as de grupo.
- ∞ Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con el instituto de educación secundaria al que estamos adscritos.
- ∞ 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/a, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- ∞ Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- ∞ Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- ∞ Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- ∞ Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- ∞ Organizar los actos académicos.
- ∞ Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- ∞ 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.

3.5.3 Secretario/a.

Competencias del secretario/a.

- ∞ Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de dirección.
- ∞ Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las

sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

- ∞ Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- ∞ Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- ∞ Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- ∞ Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponde a la persona titular de la dirección.
- ∞ Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- ∞ Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- ∞ Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- ∞ Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería Educación y los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.
- ∞ Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la Consejería competente en materia de educación.

3.6. Órganos de coordinación docente.

Son órganos de coordinación docente en nuestro centro los siguientes:

- ∞ Equipos docentes.
- ∞ Equipos de ciclo.
- ∞ Equipo de orientación.
- ∞ Equipo técnico de coordinación pedagógica.

☞ Tutorías.

3.6.1. *Los EQUIPOS docentes.*

Estarán constituidos por por todos los maestros/as que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as y serán coordinados por el tutor/a. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

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

Sus funciones son:

- ☞ Llevar a cabo el seguimiento del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- ☞ 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.
- ☞ Garantizar que cada maestro/a 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.
- ☞ Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- ☞ 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.
- ☞ Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- ☞ 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.
- ☞ Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

3.6.2. *Los EQUIPOS de ciclo.*

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan

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

En nuestro centro existen los siguientes equipos de ciclo: equipo de educación infantil de segundo ciclo y equipo de primer, segundo y tercer ciclo de educación primaria.

Competencias de los equipos de ciclo:

- ∞ Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- ∞ Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- ∞ 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.
- ∞ Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- ∞ Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se
- ∞ desarrollen para el alumnado del ciclo.
- ∞ Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- ∞ 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 primaria.
- ∞ Evaluar la práctica y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje.
- ∞ Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de centro o por orden la persona titular de la Consejería Educación.

Coordinadores de ciclo. Nombramiento y cese.

Cada equipo de ciclo contará con un coordinador. La dirección formulará a la

persona titular de la Delegación Provincial de Educación propuesta de nombramiento de los coordinadores/as 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. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente. Cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- ∞ Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director/a.
- ∞ Renuncia motivada aceptada por el Delegado/a Provincial de Educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
- ∞ A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos anteriores el cese será acordado por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Producido el cese, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación.

Competencias del coordinador/a.

- ∞ 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.

3.6.3. EQUIPO de orientación.

- ∞ El equipo de orientación estará formado por un orientador del EOE y el maestro/a en pedagogía terapéutica.

- ∞ 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. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, a propuesta del coordinador/a del equipo técnico provincial.

Los orientadores/as tendrán las siguientes funciones:

- ∞ Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- ∞ Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- ∞ Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- ∞ Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- ∞ 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.
- ∞ 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.
- ∞ Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- ∞ 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.

3.6.4. *El EQUIPO Técnico de Coordinación Pedagógica.*

Composición del ETCP.

El director/a, que lo presidirá, el jefe de estudios, los coordinadores/as de ciclo y el coordinador/a del EOE. Actuará como secretario/a el maestro/a que designe la dirección entre sus miembros.

Competencias del ETCP.

- ∞ Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de centro y sus modificaciones.
- ∞ Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- ∞ Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- ∞ Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- ∞ 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.
- ∞ Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- ∞ Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- ∞ Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como
- ∞ consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- ∞ Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- ∞ Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- ∞ Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- ∞ 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.

- ☞ Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ☞ Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica

innovadoras que se están llevando a cabo con respecto al currículo.

- ☞ Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- ☞ 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.
- ☞ 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.
- ☞ Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- ☞ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

3.6.5. La TUTORÍA.

Designación de TUTORES/as.

La regulación de los criterios para la asignación de tutorías viene recogida en el artículo 89 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Primaria (BOJA 16 de julio) y artículo 20 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de primaria, así como el horario del alumnado y profesorado.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la ejercerán de manera compartida el maestro/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. El nombramiento de tutor o tutora se efectuará por un año.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos/as y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro a propuesta de la Jefatura de Estudios, en la primera semana del mes de septiembre, atendiendo a los

criterios establecidos en este proyecto educativo:

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

☞ Una vez tenido en cuenta el criterio anterior se valorará la impartición de un mayor número de áreas y horas con el grupo de alumnos/as.

☞ Al asignar tutoría para los primeros cursos de cada ciclo (3 años, 1º, 3º y 5 EP) se valorará la permanencia en el centro/ciclo para el curso siguiente.

Funciones de la Tutoría.

1. En educación infantil.

Los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

2. En educación primaria.

- ☞ Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- ☞ Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- ☞ Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- ☞ Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- ☞ Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- ☞ Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- ☞ Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

- ∞ Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- ∞ Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas Áreas que conforman el currículo.
- ∞ Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- ∞ Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.
- ∞ Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- ∞ Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- ∞ Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ∞ Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

4. ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

4.1. Edificio.

Se debe concienciar a los padres, alumnos y profesores de que el edificio escolar es una propiedad colectiva y debe ser una responsabilidad compartida su conservación.

Los espacios deben estar adaptados para permitir la agrupación rápida de los alumnos/as.

El edificio escolar, durante las horas de clase, debe permanecer cerrado. Se facilitará y regulará el acceso al edificio mediante el uso de un interfono. Durante el recreo las puertas deben permanecer igualmente cerradas y se velará para que ningún alumno/a se ausente del centro durante el horario escolar. La entrada de los alumnos/as al edificio debe hacerse por la calle Las Eras.

Se procurará en el caso de que los alumnos/as tengan que cambiar de aula o utilizar el gimnasio, el patio, la sala de usos múltiples o la sala de medios audiovisuales que lo hagan sin molestar al resto del alumnado, respetando el derecho que los otros tienen a trabajar en silencio. Durante los recreos no debe haber niños/as en clase ni por los pasillos a no ser que estén con algún profesor/a.

Los aseos deberán permanecer abiertos mientras lo está el Centro. Se aconsejará su uso, especialmente, durante los recreos. Se velará para que en estos se mantengan las condiciones mínimas de limpieza y para que los alumnos cuiden de ella.

Los servicios deberán estar adaptados y ser adecuados a la edad de los alumnos. Habrá otros para profesores.

Los profesores/as deberán motivar y educar a los alumnos/as en el respeto a los usos del edificio escolar y a su conservación. En este sentido, velarán para que se usen las papeleras adecuadamente, por el mantenimiento y cuidado de los jardines, fuentes, etc. Así mismo, motivarán al alumnado para que contribuya al embellecimiento del edificio, patio, aulas, pasillos, etc.

La persona que rompa o deteriore algún elemento del edificio escolar o material del Centro de forma intencionada o por no tener el debido cuidado, deberá abonar el importe del daño causado o contribuir parcialmente al mismo de acuerdo con el Plan de Convivencia y decreto que regula los derechos y deberes de los alumnos.

Es tarea permanente de profesores/as y alumnos/as vigilar y proteger el buen estado del mobiliario y evitar su deterioro.

ADAPTACIÓN DE LOS ESPACIOS AL PROTOCOLO COVID.-19

Se debe concienciar a los padres, alumnos y profesores de que el edificio escolar es una propiedad colectiva y debe ser una responsabilidad compartida su conservación.

Los espacios deben estar adaptados para permitir la agrupación rápida de los alumnos/as, manteniendo y respetando siempre los grupos de convivencia escolar.

Se evitará el uso de otros espacios distintos al aula de referencia. Siempre y cuando se utilicen otros espacios, dicho espacio será previamente limpiado y desinfectado. Durante los recreos no debe haber niños/as en clase ni por los pasillos a no ser que estén con algún profesor/a.

Los aseos deberán permanecer abiertos mientras lo está el Centro. Se aconsejará su uso, especialmente, durante los recreos. Se velará para que en estos se mantengan las condiciones mínimas de limpieza y para que los alumnos cuiden de ella. Es importante la labor de los tutores para mantener los espacios comunes limpios.

Los servicios deberán estar adaptados y ser adecuados a la edad de los alumnos. Habrá otros para profesores.

No estará disponible la fuente del patio, por lo que se recomienda traer su botella propia.

Es tarea permanente de profesores/as y alumnos/as vigilar y proteger el buen estado del mobiliario y evitar su deterioro.

4.2. Material didáctico.

4.2.1. Biblioteca del Centro.

El Centro dispone de una biblioteca para uso del personal docente y de los alumnos.

Los fondos bibliográficos estarán inventariados por el Secretario del Centro.

Su utilización está regulada por las siguientes normas:

Los maestros/as pueden visitarla cuando lo crean conveniente y en caso de retirar algún libro lo harán saber al Secretario, coordinador del Plan LyB o encargado de biblioteca.

Los alumnos deberán visitarla acompañados por algún maestro/a y en caso de retirar algún libro el maestro registrará las salidas quien a su vez lo comunicará al Secretario.

Se programará su apertura en horario de tarde para algunos días de la semana.

4.2.2. Biblioteca de AULA. (el tutor/a velará por la seguridad del alumnado a la hora de realizar prestamos o uso en el aula teniendo en cuenta el protocolo COVID-19)

Con el fin de incentivar en los alumnos el gusto y afición por la lectura así como la proximidad y operatividad de los préstamos de libros, el Centro ha creado la Biblioteca de Aula. Permite a los alumnos no sólo la consulta de trabajos de clase sino la recreación a través de cuentos, fábulas, novelas, poesías,... apropiados a su edad.

Su utilización estará regulada por las normas que el tutor/a y la propia clase establezcan.

Sus fondos bibliográficos estarán igualmente inventariados por el Secretario del Centro.

4.2.3. Gimnasio e instalaciones deportivas. (NO DISPONEMOS DE GIMNASIO DESDE EL PASADO CURSO ESCOLAR 19-20)

Este año, tampoco se podrá hacer uso del material deportivo por la pandemia.

Está encargado de su uso y es responsable inmediato de su utilización y distribución temporal el profesor de Educación Física del Centro. Por tanto, será este profesor quien, a comienzos del curso, hará una distribución de las pistas por días y horas.

Tanto el profesor que imparte el área de Educación Física como los alumnos que la reciben velarán por el buen uso y mantenimiento del material.

Se organizarán actividades de carácter físico en donde se relacionen alumnos de diferentes grupos, niveles, e, incluso, Centros. Igualmente se podrían fomentar actividades físicas o partidos entre los distintos sectores implicados en la actividad educativa: padres, profesores y alumnos.

5. PERIODOS DE ENTRADA / SALIDA AL CENTRO Y ORGANIZACIÓN / VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.

Entrada y salida del alumnado.

Los alumnos deben ser puntuales y respetar con exactitud los horarios de entrada y salida del Centro, así como los de los cambios de clase (educación física, música, educación artística y talleres en general). Tanto la entrada como salida del centro para los alumnos y familias se deberá hacer por las puertas de la calle peatonal, Las Eras. Todos los días, a las 9:15 horas se cerrarán las puertas de acceso al centro hasta las 13:50.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES SITUACIÓN COVID-19

Las entradas y las salidas se realizarán de forma escalonada desde las 8:55 hasta las 9:05 de la mañana. Para ello se utilizarán las dos puertas de acceso al edificio, quedando distribuidos los grupos de la siguiente manera:

ENTRADA PUERTA PEQUEÑA

Horarios y grupos:

8:55-----3º
 9:00-----infantil 5 años
 9:05-----infantil 4 años
 9:15-----infantil 3 años

ENTRADA PUERTA GRANDE

Horarios y grupos:

8:55-----5º y 6º
 9:00-----4º
 9:05-----1º y 2º

SALIDAS PUERTA PEQUEÑA

Horarios y grupos :

13:50-----infantil 3 años
 13:55 ----- infantil 4 y 5 años
 14:00----- 3º

SALIDAS PUERTA GRANDE

Horarios y grupos :

14:00-----1º y 2º
 14:05----- 4º, 5º y 6º

El recreo.

La vigilancia del recreo quedará establecida según 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. Según la misma se podrán establecer turnos de recreo a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos/as o fracción. Este curso se aprobó establecer turnos,

Quedarán excluidos de estos turnos la directora y la persona responsable del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

Este año, por la situación generada por la pandemia COVID la vigilancia durante los recreos se llevará a cabo por los maestros/as tutores de cada grupo. Para ello, se han habilitado zonas en el patio para no compartir los espacios durante el recreo. Dichos espacios habilitados serán rotativos cada semana, para poder disfrutar de todos los espacios al aire libre disponibles en nuestro Centro.

El desayuno se tomará dentro del aula, unos 10-15 minutos antes de salir al patio. Para ello, se procederá a lavarse las manos, quitarse la mascarilla sentados y mirando al frente, para poder finalmente tomar el desayuno sentados. De esta manera, se controla perfectamente al alumnado, para evitar compartir, comerse alimentos que se les puedan caer...

Los días de lluvia o mal tiempo los alumnos/as se quedarán en clase acompañados de su tutor/a.

Entre las funciones del vigilante de recreo se incluyen resolver conflictos entre los propios alumnos/as y atender las curas por heridas que puedan producirse.

6. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.

Normas referidas al alumnado:

Todos los alumnos /as acogidos al programa de gratuidad de libros de texto según la Orden de 27 de abril de 2005, BOJA de 13 de mayo de 2005, quedan obligados a:

- * Realizar un uso adecuado y cuidadoso de los mismos.
- * Reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del Centro si se produce traslado.
- * Forrar los libros en el momento de su entrega.
- * No escribir sobre ellos el nombre, realizar actividades en sus hojas, anotaciones o tachaduras.
- * No arrancar sus hojas.

El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros

de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno /a, de reponer el material deteriorado o extraviado.

Colaboración de los tutores/as en el programa de gratuidad de libros.

Durante el mes de septiembre:

- ☞ Entregarán a cada uno de los alumnos/as de su tutoría el lote de libros correspondiente.
 - ☞ En la entrega de los libros se tendrá en cuenta que:
 - ☞ Cuando como consecuencia de la promoción de alumnos/as falten lotes de libros en un curso y sea necesario generar nuevos "cheque-libros", éstos se asignarán por sorteo.
 - ☞ En el caso de alumnos/as repetidores se les dará el mismo lote de libros que tuvieron el curso anterior.
 - ☞ Si a la hora de repartir el lote de libros hubiese hermanos/as de alumnos/as que ya los hubieran tenido en cursos anteriores, se les entregará a ellos.
 - ☞ Si faltase algún lote o libro se le comunicará al secretario del centro para que adquiera los libros necesarios.
 - ☞ Los tutores trabajarán en clase las normas para el uso de los libros del programa, informando a los alumnos/as de las consecuencias de una utilización inapropiada.
- Al finalizar el curso escolar:
- ☞ Los tutores/as recogerán todos los libros y revisarán su estado. Si hubiera

algún libro deteriorado, se estudiará si el desperfecto ha sido malintencionado y si es así, se solicitará a la familia la reposición económica.

☞ Los libros se agruparán por lotes completos y se guardarán por el tutor/a en la propia clase.

☞ Los alumnos/as que tengan áreas pendientes podrán retirar para el verano los libros que han utilizado durante el curso escolar.

Actuaciones de la Comisión Permanente del Programa de Gratuidad en el Consejo Escolar.

Para el seguimiento y gestión del Programa de gratuidad, como refleja la orden de 27 de abril de 2005, se constituirá en el seno del Consejo Escolar una comisión presidida por el Director/a del centro o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa. Para el ejercicio de sus funciones, esta comisión deberá contar al menos con su Presidente/a, un profesor/a y un representante de los padres y madres del alumnado, así como un alumno/a del centro. Todos los tutores/as de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo. Las funciones de la citada Comisión serán la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad, como se recoge en el artículo 15 de la Orden de 27 de abril de 2005, así como todas aquellas que se le propongan desde las instituciones educativas.

7. Plan DE Transformación Digital Educativa

La transformación digital educativa es una de las principales respuestas a los retos planteados actualmente, con repercusiones inmediatas en el ámbito escolar pero que lo trasciende, para facilitar la adquisición y desarrollo de competencias y habilidades a quienes formarán la ciudadanía en un futuro inmediato.

Este punto de partida implica adoptar nuevos planteamientos que mejoren los logros alcanzados con el Plan Escuela TIC 2.0 o el Programa para la digitalización de centros, #PRODIG, para avanzar hacia modelos más holísticos y próximos al entorno comunitario, tomando como referentes los Marcos Europeos para la Competencia Digital de centros educativos (DigCompOrg), del profesorado (DigCompEdu) y del alumnado y resto de sectores de la comunidad educativa (DigComp).

Para ello se han puesto en marcha medidas que afectan a todos los centros que imparten enseñanzas no universitarias y de carácter obligatorio, tales como el desarrollo de herramientas en Séneca para la autoevaluación de los centros como organizaciones digitalmente competentes mediante la Rúbrica TDE (basada en el Marco DigCompOrg) y el formulario para obtener el Plan de Actuación Digital (PAD), del que a su vez se derivan el Plan de Formación del Profesorado y el Plan de Contingencia. Asimismo está disponible el Test de Competencia Digital Docente, basado en el Marco DigCompEdu, que proporciona un Informe Individual y un Informe de Centro.

A estas herramientas se suman actuaciones ya puestas en marcha de gran impacto, como el despliegue de la plataforma de Aula Virtual Moodle Centros con carácter universal, el espacio web eAprendizaje, el servicio BlogsAverroes, que permite la creación de blogs docentes y espacios de centros y la Plataforma MooEdu que ofrece recursos para el desarrollo de la CD.

La formación del profesorado es un aspecto primordial en el proceso de transformación digital educativa, que incluirá a partir del curso 2020/21 itinerarios formativos según el Marco DigCompEdu, haciendo hincapié en la modalidad de Formación en Centro con características híbridas (presencial y online) para facilitar su trasposición a este tipo de docencia, cada vez más importante, a la par que se incide en la importancia del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y en el conocimiento y difusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) desde una perspectiva de trabajo cooperativo en el que adquiera especial relevancia la competencia de Aprender a aprender.



8.USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. EL ACCESO A INTERNET DEL ALUMNADO.

Teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

Las Normas de Aula del Plan de Convivencia recogen "No está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles , walkman, MP3, etc. El uso de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por el maestro/a sólo a los padres de los alumnos/as".

Tampoco está permitido el uso del teléfono móvil por parte del profesorado, de un modo continuado y sistemático en clase con el alumnado, en reuniones colegiadas y no colegiadas. Durante este curso de forma excepcional puedan traerlos para trabajar tecnológicamente en clase.

Se consideran un medio rápido de búsqueda de información puntual, o de urgencia, todo uso que no corresponda a estos motivos " No está permitido"

Consideramos que dichos elementos resultan innecesarios y suponen un elemento de distracción personal y ajeno. Pero es que además el móvil es mucho más que un teléfono, ya que muchos modelos incluyen cámara fotográfica digital y permiten al usuario conectarse a Internet. Su uso en estos casos puede atentar contra el derecho a la propia imagen y a la intimidad personal.

Acceso a Internet del alumnado.

Conforme al decreto 25/2007 por el que se establecen medidas para el fomento, prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet.

El centro promoverá el buen uso de Internet y las TIC entre los niños y niñas, contribuyendo a generar una cultura de autoresponsabilidad, que les permita beneficiarse de las ventajas de su utilización, así como advirtiendo sobre los riesgos inherentes a un uso indiscriminado de los recursos. Todos los maestros y maestras tendrán el deber de orientar, educar y acordar con el alumnado un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

Contenidos inapropiados e ilícitos:

- ☞ Los que atentan contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones.
- ☞ Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o pornografía de cualquier edad.
- ☞ Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan las sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- ☞ Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores.
- ☞ Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Medidas de prevención y SEGURIDAD en el uso de Internet y las TIC:

- ☞ Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin autorización de los padres.
- ☞ Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o de cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con previo consentimiento de las familias.
- ☞ Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- ☞ Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, publicidad engañosa, compras sin

permiso paterno/materno

☞ Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes.

Sistema de filtrado

El centro cuenta con un sistema de filtrado de contenidos que bloquean y discriminan páginas web con contenidos inapropiados para menores de edad en Internet. También los ultraportátiles de los alumnos/as de 3er ciclo cuentan con un filtro de contenidos para cuando hagan uso del mismo en su domicilio.

9. NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 PRIMA POR ENCIMA DE TODO.

9.1. Comedor Escolar. (a fecha 30 de noviembre no ha comenzado este servicio)

La regulación de este servicio se realizará conforme establece la ORDEN de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor y actividades extraescolares en los centros docentes públicos.

Según la misma los centros prestarán el servicio de comedor escolar durante un tiempo máximo de dos horas a partir de la finalización de la jornada lectiva de mañana. El centro considerará la atención al alumnado usuario tanto en el tiempo destinado a la comida, como en los periodos inmediatamente anteriores y posteriores a la misma.

La prestación del servicio en nuestro centro se llevará a cabo mediante la contratación o concesión del servicio una empresa del sector por parte del ISE.

Usuarios.

Alumnado de Educación Infantil y Primaria y personal que preste servicio en el Centro que lo solicite. Las solicitudes se formalizarán, coincidiendo con el periodo de matriculación. En caso de más solicitudes que plazas ofertadas se establecerán los criterios de selección establecidos por la administración educativa.

La utilización de este servicio podrá solicitarse por meses completos o para días concretos de la semana, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud de servicio.

La solicitud de baja en el servicio de comedor escolar se comunicará con una antelación de, al menos, una semana del inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.

Atención al alumnado del comedor escolar.

La atención al alumnado en el comedor escolar se llevará a cabo por el

personal funcionario docente del centro que determine la dirección entre los que lo soliciten. En el supuesto de que con el personal funcionario docente del centro no se alcance la ratio de personal de atención al alumnado en el comedor escolar, dicha atención se llevará a cabo complementariamente por colaboradores externos contratados.

Las funciones del personal de atención al alumnado en el servicio de comedor son las siguientes:

- ☞ Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- ☞ Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese periodo.
- ☞ Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- ☞ Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor .

Selección y admisión de USUARIOS.

La selección y admisión de los usuarios del servicio de comedor cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponde a la Administración.

Si se producen bajas las cubrirán los usuarios/as que estén en la lista de reserva por el orden de publicación.

Capacidad del comedor

Cincuenta comensales (este curso hacen uso veintitrés).

Personal de atención al alumnado del comedor escolar:

Será el siguiente:

- ☞ Para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, por cada quince comensales o fracción superior a diez, una persona.
- ☞ Para el alumnado de educación primaria, por cada veinticinco comensales o fracción superior a quince, una persona.
- ☞ En todo caso, el número de persona para la atención al alumnado será de dos como mínimo.
- ☞ La persona titular de la Delegación Provincial de la consejería competente podrá autorizar, excepcionalmente, el aumento del número de personas de atención al alumnado, cuando este, por sus características, requiera una atención específica.

El personal funcionario docente que desee participar en las tareas de atención al alumnado deberá solicitarlo a la persona que ejerce la dirección antes del 15 de junio y asumirá el compromiso de realizar las funciones durante todos los días del curso escolar, teniendo derecho al uso gratuito del comedor y a percibir una gratificación por los servicios extraordinarios.

Menús

El menú será el mismo para todos los comensales. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para que el alumnado del centro que por problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas requiera un menú especial.

Demanda mínima .

De acuerdo con lo establecido en la normativa, el servicio de comedor, actividades extraescolares y aula matinal estará supeditado, en cada caso, a una demanda mínima de diez alumnos o alumnas.

Calendario de FUNCIONAMIENTO.

Según se establezca en el calendario escolar, previsiblemente del 10 de septiembre al 21 de junio de cada curso.

Normas de los usuarios del comedor

- ∞ Ningún alumno usuario del comedor podrá salir del recinto escolar cuando termine el horario lectivo de la mañana (14:00 h.)
- ∞ Al concluir las clases de la mañana:
 - ∞ Los alumnos/as del edificio de infantil y primer ciclo de EP permanecerán junto a la puerta de su clase a la espera de que un maestro/a los recoja para trasladarlos a las dependencias del comedor.
 - ∞ Los alumnos/as del edificio de dirección se saldrán al patio (pista de baloncesto) y permanecerán junto a la puerta a la espera de que un maestro/a les indique el momento de entrar al comedor.
- ∞ Antes de entrar al comedor entraremos a los aseos para hacer nuestras necesidades y lavarnos las manos.
- ∞ Una vez dentro del comedor nos sentaremos siempre en el mismo sitio a menos que un adulto nos indique lo contrario.
- ∞ Durante la comida ningún alumno/a se levantará. Si necesita alguna cosa (pan, agua, servilletas,...) levantará la mano y los monitores o maestros le atenderán.
- ∞ El alumnado deberá cuidar el menaje/material del comedor: mesas, sillas, vajilla, cubiertos, etc.
- ∞ No se permite la entrada al comedor con chucherías o cualquier otro tipo de comida. Antes de entrar al comedor usarán los servicios y se lavarán las manos.
- ∞ No podrán salir a los aseos durante la comida, salvo en casos de verdadera necesidad.
- ∞ El alumnado deberá comer una cantidad suficiente de alimento; no podrán negarse a comer a no ser por causa debidamente justificada.
- ∞ Los días de mal tiempo (lluvia o frío) los niños y niñas usuarios del comedor permanecerán en un aula dispuesta a tal efecto, donde podrán realizar tareas escolares y juegos de sobremesa.
- ∞ Queda prohibido al alumnado jugar en los pasillos de acceso a las aulas y en la entrada del edificio de dirección.
- ∞ No se permitirá la entrada al Centro a alumnos/as que no sean usuarios del comedor hasta el momento de abrirse las puertas de entrada al Colegio (15h. 55 min) para las actividades extraescolares de la tarde.
- ∞ Después de comer, el alumnado realizará actividades de tipo lúdico, bajo la supervisión y vigilancia de los maestros/as de

comedor.

- ∞ En función del carácter educativo del Comedor Escolar se fomentará la colaboración del alumnado, en las labores apoyo a los más pequeños para la comida y puesta y recogida del servicio de mesas.
- ∞ En el Servicio de Comedor no se administrará ningún medicamento, salvo si es estrictamente necesario. Las familias adoptarán las medidas necesarias en relación al horario de posología, para que no coincida en el horario de comedor.

9.2. Actividades extraescolares.(NO HABRÁ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN FRENTE A LA PANDEMIA COVID-19)

Al amparo de la ORDEN de 3 agosto de 2010, artículo 14, el centro podrá mantener abiertas sus instalaciones hasta las 18:00 horas, todos los días lectivos excepto el viernes, en los que el cierre se realizará a las 16:00 horas, con la finalidad de programar actividades de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.

Se podrán organizar actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido.

El centro ofertará al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas y un cómputo semanal de dos horas. El horario de las mismas será de 16:00 a 18:00 horas de lunes a jueves.

La utilización de estos servicios deberá solicitarse por meses completos.

La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar.

De acuerdo con lo establecido en la normativa, el desarrollo de las actividades extraescolares estará supeditado, en cada caso, a una demanda mínima de diez alumnos o alumnas.

El Director contratará a una empresa que reúna todos los requisitos legales, según la normativa vigente, para desarrollar todos los talleres ofertados por el centro.

La solicitud de participación en las actividades extraescolares se efectuará al formalizar las familias la matriculación de sus hijos/as, sin perjuicio de que si hubiera vacantes durante el curso escolar se puedan realizar nuevas solicitudes.

Coordinador/a. El director, oído el Consejo Escolar, nombrará un coordinador/a de las medidas reguladas en la ORDEN de 3 de agosto de 2010. Será preferentemente un Todas las actividades, sean de un día o de varios, contarán con una programación según modelo facilitado por el Servicio de Inspección. Si son de un solo día solo precisarán de la autorización de la Dirección del Centro. Si la duración es mayor se solicitarán a la Delegación con suficiente antelación (2/3 semanas) y no podrán realizarse sin autorización expresa. En ningún caso ocuparán más de tres días lectivos. miembro del equipo directivo, o en su defecto, un profesor/a del mismo. Las funciones del coordinador/a serán: gestionar la ejecución del plan y garantizar la información a las familias.

9.3. Escuelas Deportivas.(CANCELADA LA PARTICIPACIÓN PARA ESTE CURSO 20-21)

Orden de 6 de abril de 2006

La filosofía del programa es eminentemente participativa teniendo como meta la universalización del deporte en edad escolar, un deporte no discriminatorio y cargado de valores. A través de este deporte se fomenta en el alumnado hábitos de vida activa y saludable, haciendo de la actividad física un vehículo para la adquisición de valores como la solidaridad, el diálogo, el respeto, el diálogo la igualdad de género, la superación, el esfuerzo,...

El programa se desarrolla de lunes a jueves en horario de 16 a 19 horas y en el Todas las actividades, sean de un día o de varios, contarán con una programación según modelo facilitado por el Servicio de Inspección. Si son de un solo día solo precisarán de la autorización de la Dirección del Centro. Si la duración es mayor se solicitarán a la Delegación con suficiente antelación (2/3 semanas) y no podrán realizarse sin autorización expresa. En ningún caso ocuparán más de tres días lectivos. mismo se practican los deportes de fútbol, baloncesto, voleibol, ajedrez y atletismo.

9.4. Programa de Acompañamiento.

Dada la necesidad de alguno de nuestro alumnado de este programa, se decidió Llevarlo a cabo para poder solventar las dificultades se presentan.

Este curso, contamos con la participación de 5 docentes para impartir PROA, siendo uno para cada uno de los 5 grupos que se han formado.

5 GRUPOS MODALIDAD B:

3º GRUPO 1

3º GRUPO 2

4º

5º

6º

El desarrollo del PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO, ha de ser respetuoso con las normas establecidas en nuestro protocolo COVID-19 ya que cualquier descuido O error en el cumplimiento del mismo, puede tener unas consecuencias perjudiciales Para la nuestra propia salud y la de nuestro alumnado.

Instrucciones de 26 de febrero de 2008 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación.

El Programa de Acompañamiento Escolar se orientará a la consecución de los siguiente objetivos:

A nivel de Centro:

- ∞ Aumentar los índices generales de éxito escolar.
- ∞ Mejorar la convivencia y el clima general del centro.

En relación con el alumnado participante y sus familias:

- ∞ Mejorar la integración escolar y social del alumnado.
- ∞ Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduración personal.
- ∞ Ayudarles a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.
- ∞ Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
- ∞ Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.
- ∞ Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas de lengua, matemáticas y conocimiento del medio.
- ∞ Facilitar la transición entre la Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- ∞ Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos/as.

Modalidad

En el Centro se desarrollan las dos modalidades

- ∞ "B", en la que el profesorado del propio Centro realiza el acompañamiento. Se procurará, siempre que sea posible, que los profesores acompañantes sean los tutores o miembros del equipo docente del ciclo, para de ese modo asegurar la adecuada coordinación y continuidad del currículo de clase.

es "A", donde el acompañamiento es llevado a cabo por mentores en posesión de titulación universitaria.

Horarios.

Se desarrolla durante dos días semanales, en horario 16 a 18 h.

Alumnado

participante.

Tercero, cuarto, quinto y sexto cursos de primaria en grupo de 8/10 alumnos/as máximo, a decidir por el equipo docente de ciclo y con el consentimiento de las familias.

10.- SALIDAS Y VIAJES DE ESTUDIOS

**(CANCELADAS TODAS LAS SALIDAS Y VIAJES POR LA PANDEMIA)
SE SUPRIME TODA LA INFORMACIÓN AL RESPECTO)**

11.-EQUIPO DE EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

Tal y como establece el artículo 26 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria, para la realización de la memoria de auto-evaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

12.PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

Incluido en el módulo correspondiente de Séneca.

Proyecto de Gestión

SUMARIO

1. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Base Legal

página172

LOE. Artículo 123. Proyecto de gestión de los centros públicos. LEA.

Artículo 129. El proyecto de gestión.

ORDEN de 8 de septiembre de 2010, de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado.

DECRETO 328 , Artículo 25. El proyecto de gestión.

2. PRESUPUESTOS DEL CENTRO.

Pág.179

2.1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos.

2.2. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Pág.181

Sustituciones del profesorado.

↻ Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

MATERIALES.

Pág.182

4.1. Inventario del Centro. Procedimientos para la elaboración del inventario anual del centro.

4.2. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.

4.3. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere.

4.4. Funcionamiento, organización y gestión del Programa de Gratuidad de libros

BASE LEGAL

LOE. Artículo 123. Proyecto de gestión de los centros públicos.

1. Los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley así como en la que determine cada Administración educativa.
2. Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones educativas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.
3. Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.
4. Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.
5. Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determinen, incluidas las relativas a gestión de personal, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro.

LEA. Artículo 129. El proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión de los centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.
2. Los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica

- en los términos establecidos en la legislación vigente y en esta Ley.
3. Sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán, asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les pudieran corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada centro y se aplicarán directamente, junto con los primeros, a los gastos de dichos centros. La distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto del centro.
 4. Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros docentes públicos han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.
 5. La aprobación del proyecto de presupuesto al que se refiere el apartado 3 de este artículo, así como la justificación de la cuenta de gestión a la que se refiere el apartado anterior, son competencia del Consejo Escolar del centro. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los Órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los Órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

Decreto 328 , Artículo 25. El proyecto de gestión.

1. 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.
2. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- b. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- c. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- d. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.
- e. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
- f. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
- g. Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los mismos.

4. La aprobación del proyecto de presupuesto de los centros para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión son competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

5. Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del

proyecto de gestión.

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 competente en materia de educación.

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento que ha de seguirse por parte de las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos a que se refiere el artículo 2 y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación, en virtud de sus respectivas competencias, para la gestión de las sustituciones del profesorado.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional inicial.

Artículo 3. Presupuesto asignado a cada centro para sustituciones del profesorado.

1. Cada uno de los centros docentes públicos a que se refiere esta Orden dispondrá de un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender con personal externo las sustituciones de las ausencias del profesorado que se produzcan a lo largo del curso escolar.

2. El número de jornadas se fijará con criterios objetivos, en función de los datos del personal docente que constituya la plantilla de funcionamiento del centro. En este número no se incluirán las jornadas correspondientes a los períodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano que pudieran corresponder al profesorado sustituto, que asumirá la Consejería competente en materia de educación.

3. Con objeto de facilitar la consulta sobre la evolución del estado de las sustituciones del profesorado disponible en cada momento del curso escolar, los centros docentes públicos podrán acceder a todos los datos relativos tanto a las

propias sustituciones como al estado de las jornadas fijadas para cada curso académico, a través del sistema de información SÉNECA. Asimismo, las Delegaciones Provinciales podrán conocer la pertinente información de los centros de su ámbito de gestión a través del sistema integrado de gestión de recursos humanos (SIRHIUS).

Artículo 4. Competencias de la dirección.

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.

2. Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas.

Artículo 5. Procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado.

Para cubrir las ausencias del profesorado se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.

2. Las Delegaciones Provinciales, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede. Durante este período las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.

3. Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios

establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

4. De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información SÉNECA.

5. Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Provinciales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el fin de la sustitución, el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

Artículo 6. Agotamiento del presupuesto asignado a cada centro.

En el supuesto de que en un centro docente se agotara el presupuesto disponible para atender las sustituciones del profesorado antes de la finalización del curso escolar, la dirección del centro solicitará a la Delegación Provincial correspondiente la ampliación del mismo, previa justificación de las causas por las que se ha producido esta circunstancias,

2. PRESUPUESTOS

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.

El presupuesto anual del Centro lo realizaremos tomando como base los ingresos y gastos habidos en el curso escolar anterior, con las recomendaciones elaboradas por el Claustro y Consejo Escolar.

Se organizará en dos bloques: Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos. A su vez estos estarán divididos en subcuentas dependiendo de los diferentes conceptos de gasto o procedencia de ingresos. El presupuesto es siempre preventivo, es decir, que puede verse modificado a lo largo del curso ya que la previsión de ingresos nunca está cerrada al comienzo de cada curso escolar.

1.- Presupuesto de ingresos:

Se estructurará de acuerdo con la procedencia de las aportaciones que recibe el centro, consignándolas en diferentes subcuentas. Al presupuesto anual se incorporarán, en su caso, los remanentes del curso anterior, aplicándolos a las

subcuentas de origen. No será posible el trasvase de cantidades de unas subcuentas a otras ni tampoco de los hipotéticos remanentes.

El centro recibe ingresos procedentes de:

- ∞ Ingresos de la Consejería de Educación.
 - ∞ Dotación para Gastos de Funcionamiento.
 - ∞ Programa de Gratuidad de libros de textos.
 - ∞ Proyectos y Programas Educativos que desarrolla el Centro: Escuelas Deportivas, TICs, Plurilingüismo, Programa de Acompañamiento y otros
- ∞ Ingresos de otras entidades.
 - ∞ Asignación municipal del Ayuntamiento de Peal de Becerro.
 - ∞ Aportación de la Asociación de madres/padres de alumnos/as.
 - ∞ Aportación de las familias y particulares.
 - ∞ Subvenciones.
- ∞ Ingresos por recursos propios.

Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento enviados por la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciben, son finalistas, es decir, vienen ya elaboradas y aprobadas por la Consejería de Educación, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente.

No obstante, los ingresos de otras procedencias podrán destinarse a gastos diversos, salvo cuando estos están comprometidos a una finalidad determinada.

2.- Presupuesto de gastos:

Los gastos se desglosan en las siguientes cuentas:

- ∞ Gastos de funcionamiento ordinario: arrendamientos, reparación y conservación, material no inventariable, suministros, comunicaciones transporte.
- ∞ Escuelas Deportivas.
- ∞ Programa de Plurilingüismo. Auxiliares de conversación.
- ∞ Programa de Gratuidad de libros de texto.
- ∞ Actividades extraescolares.

☞ Programa de Acompañamiento Escolar.

☞ Otros Servicios.

3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

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 y la Instrucción 5/2012, de 2 de julio, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre tramitación de sustituciones del profesorado en los centros docentes públicos a que se refiere la orden anterior.

Sustituciones transitorias de hasta tres días lectivos (permisos de corta duración)

En nuestro centro la primera ausencia se atenderá por la maestra de PT . Se procurará que el horario completo sea atendido por un máximo de dos maestros/as. La segunda sustitución se cubrirá con el horario de refuerzo educativo.

Siempre que sea posible, el maestro que prevea su ausencia deberá dejar por escrito sobre su mesa y en Jefatura de Estudios el trabajo que en cada área deben realizar sus alumnos/as durante el día o días que vaya a estar ausente.

Todas las ausencias se justificarán documentalmente ante la dirección del centro, adjuntándose al anexo I de solicitud de permiso. Diariamente se efectuará el control de asistencia mediante la firma de los tramos horarios correspondientes (anexo III). Cuando las ausencias sean previstas, se solicitarán por escrito ante la dirección para su tramite y si fuera imprevistas se notificarán a la mayor brevedad posible telefónicamente. En cualquier caso la justificación se aportará posteriormente. No obstante, para la solicitud y concesión de licencias y permisos se estará obligado al cumplimiento de la normativa legal vigente en la materia.

Las ausencias del profesorado se gestionarán a través del módulo correspondiente de Séneca, generándose mensualmente los partes de absentismo. Dicho partes serán públicos y conformarán el libro de asistencia anual.

Sustituciones de periodos superiores a tres días lectivos (bajas)

El artículo 4 del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, establece que *"En los centros docentes públicos , los nombramientos de FUNCIONARIOS interinos por SUSTITUCIÓN transitoria de los profesores TITULARES se producirá únicamente*

CUANDO hayan transcurrido DIEZ días lectivos desde la situación QUE da origen a dicho nombramiento. El periodo de DIEZ días lectivos previo al nombramiento del FUNCIONARIO interino deberá ser atendido con los recursos del centro docente"

La dirección del centro será la competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con el personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro (Orden de 8 de septiembre de 2010).

Sólo se gestionará la sustitución del profesorado con baja superior a diez días lectivos. Los directores/as de los centros docentes públicos no podrán indicar, a la hora de cumplimentar el formulario a que se refiere el apartado 1 del artículo 5 de la Orden de 8 de septiembre de 2010, los efectos del inicio de una sustitución hasta que no hayan transcurrido diez días lectivos desde el hecho causante de la licencia o permiso.

4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES.

4.1. Inventario del centro: Procedimientos para la elaboración del inventario anual del centro.

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará, según modelo realizado por el colegio, el inventario anual general del centro en el que se incluirán los siguientes apartados:

Mobiliario: mesas y sillas del alumnado; mesas y sillas del profesorado; perchas; pizarras digitales, de rotulador y de tiza; tableros de corcho; estanterías y armarios.

Equipos informáticos: ordenadores personales del alumnado; ordenadores personales del profesorado; ordenadores portátiles del alumnado; ordenadores portátiles del profesorado; impresoras y escáneres.

Material audiovisual: cámaras fotográficas, cámaras de vídeo; proyectores; radios CD; equipos de música; televisores,...

Libros: bibliotecas de aula; biblioteca de centro; libros de textos y guías del profesor.

Música: Instrumentos musicales.

Deportes: material deportivo de todo tipo.

Comedor: Mobiliario propiedad del centro.

Aula Matinal: mobiliario.

4.2. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.

El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, mantendrá un contacto fluido con el Excmo. Ayuntamiento para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Para la renovación de las instalaciones y del Equipo Escolar se tramitarán todas las demandas planteadas, en esta materia, por el Consejo Escolar del Centro a los organismos competentes como Ayuntamiento, Delegación Provincial y Consejería de Educación.

Anualmente, el Consejo Escolar emitirá un informe donde haga constar las necesidades de mantenimiento no atendidas por el Ayuntamiento, así como las mejoras pertinentes. Igualmente, dirigirá a la Delegación Provincial de Educación escrito con las obras de conservación o ampliación necesarias para mejorar los edificios escolares. Así mismo velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección y seguridad de las instalaciones escolares.

4.3. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere.

Dada la pertenencia del centro a la Red de Ecoescuelas existe una especial sensibilización por la recogida selectiva. La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel y envases procedentes de los desayunos. Se almacenan en contenedores dispuestos al efecto en cada aula/dependencia y cuando se estima necesario los propios niños/as los trasladan a los contenedores dispuestos por el Ayuntamiento y empresa "Residuos sólidos urbanos", RESUR, en la puerta del colegio.

Los residuos del comedor son en su mayoría de tipo orgánico ya que la comida no se prepara en el propio centro sino que se elabora por una empresa concesionaria de la Delegación de Educación en sus instalaciones de Jaén . La empresa tiene previsto un plan de gestión de los residuos y sus empleados se encargan de ponerlo en práctica.

En cuanto a otros residuos, se procede a su recogida selectiva ubicando en un lugar asequible del centro contenedores para depositar pilas, radiografías, móviles y cartuchos de impresora, estando a disposición de todos los miembros de la comunidad escolar.

Por otro lado, el centro deberá hacer un uso razonable de los recursos

energéticos que utiliza: energía eléctrica y gasóleo de calefacción. Para ello realizaremos campañas y actuaciones dirigidas a la no utilización de iluminación artificial si no es absolutamente necesario. Sensibilización del alumnado para que apague pasillos y aulas si no se utilizan.

En cuanto al uso de la calefacción, se procurará mediante termostatos el corte de las calderas cuando alcancen temperatura ambiente en torno a 20° C. Su uso estará limitado al periodo comprendido entre noviembre y marzo (ambos inclusivos) aceptando como buena práctica el corte manual de funcionamiento en los días que no sea necesaria la calefacción. El objetivo es que la actual fuente de energía (gasóleo) se sustituya por biomasa. Este proyecto está en estudio.

Respecto al uso y consumo de agua se establecen algunas medidas para reducir su consumo, como instalación de riego por goteo en zonas ajardinadas, grifos y fuentes de corte automático o cisternas de inodoro de doble descarga. También se realizarán campañas de sensibilización del alumnado propiciando un uso responsable tanto en el colegio como en sus casas.

A través del programa de Ecoescuelas se fijarán objetivos y actuaciones, a través del comité ambiental, que garanticen una gestión sostenible de todos los recursos del Centro, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar.

44 Funcionamiento, organización y gestión del Programa de Gratuidad de libros.

4.4.1. Normativa vigente

- ∞ Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto , así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía.
- ∞ Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto y se establecen las actuaciones que se llevarán a cabo.

4.4.2. Resumen de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el programa de GRATUIDAD de libros de texto para el curso escolar 2011/12.

Alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad. Todo el alumnado matriculado en los cursos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de

educación primaria. El alumnado con necesidades educativas especiales y que pertenezca a los cursos del período de formación básica de carácter obligatorio.

Definición y formato del libro de texto. Los libros de texto podrán estar editados en formato impreso o digital distribuidos on line (su edición digital se ajustará al uso de Software Libre en el entorno educativo), no contendrán apartados destinados al trabajo personal del alumnado, ni espacios expresamente previstos para que en ellos se pueda escribir o dibujar, excepto los destinados a la E. Infantil y al 1º ciclo de E.P.

Descripción de las actuaciones del Programa de Gratuidad de Libros.

Los libros de texto que se utilizan en el 1º ciclo de E.P. exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. Cada centro recibirá una dotación económica fija por cada alumno de primer y segundo curso de E.P. No obstante, en aquellas materias en las que por el tipo de material utilizado no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores (libros de lectura). Los centros seleccionarán aquellos libros que no requieran material complementario asociado. En ningún caso podrá cargarse gasto alguno a las familias por la adquisición de los citados materiales complementarios.

Los cursos 3º, 4º, 5º, 6º de E.P. llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ∞ Preparación y entrega de los libros de texto que han sido recogidos para su reutilización al alumnado matriculado en los cursos citados, cumplimentando las etiquetas correspondientes con los datos del alumnado que va a utilizar los libros.
- ∞ Adquisición para la reposición de los libros de texto de alumnado repetidor, o que se haya extraviado siempre que no sea por causa imputable al alumnado.
- ∞ Adquisición de los libros para los que el centro no disponga de los lotes suficientes.

Especificaciones sobre el alumnado con Necesidades Educativas Especiales. Alumnado con N.E.E que cursa estudios en centros ordinarios utilizando los mismos materiales que el resto de los alumnos y alumnas de su curso. Se acogerán a la dotación económica correspondientes al curso en cuestión. A todos los efectos este alumnado se contabilizará dentro del grupo de alumnos y alumnas de su curso.

Procedimiento para la adquisición de los libros de texto. Para el curso 2011/2012, en los cursos de 1º y 2º de E.P., se entregarán los Cheque-Libros a los

representantes legales del alumno beneficiario y los libros de texto se obtendrán mediante la presentación en la librería que elija libremente del correspondiente Cheque-Libros, serán entregados a las familias preferentemente junto a la entrega de notas en el mes de junio.

Se pondrá especial atención a que las ofertas comerciales o beneficios en la utilización de los Cheque-Libros repercuta directa y exclusivamente en el centro educativo y en el programa de gratuidad, no estando permitida la gestión de los Cheque-Libros por parte de AMPAS.

Los equipos directivos tomarán medidas para que todo el alumnado tenga los libros que va a utilizar durante el curso antes del 15 de septiembre.

El centro escolar conservará un registro de entrega de Cheque-Libros generado a través del Sistema de información SÉNECA.

Si los precios establecidos en una librería o establecimiento para los libros referenciados en el Cheque-Libros supera el máximo gasto previsto, deberá ser canjeado en cualquier otra librería en el que sea suficiente el máximo gasto previsto indicado en el Cheque-Libros.

Todos los libros de texto nuevos adquiridos a través del Programa se identificarán en los primeros días del curso con estampillado que se imprimirán desde SÉNECA (Anexo V). Serán propiedad de la Administración Educativa, y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno/a haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.

Procedimiento para la reposición de libros de texto. Para la adquisición de libros de texto de los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, será el centro educativo el encargado de realizar la compra del material. Se adquirirán por los centros preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más próximos al centro.

Vigencia y selección de los libros de texto. Los centros docentes que tengan que realizar la selección de los libros de texto, libros digitales y materiales de elaboración propia, en este curso 2011/12, deberán usar SÉNECA, y seleccionarán estos libros entre aquellos incluidos en el Catálogo de Gratuidad.

Los Equipos de Ciclo podrán optar, de acuerdo con su proyecto curricular, por el libro de texto, por materiales de uso común o por materiales de elaboración propia o por libros digitales para cada materia o asignatura.

La vigencia de la selección realizada será de 4 cursos académicos en los libros impresos y para el soporte digital estará en función del tiempo establecido en la correspondiente licencia de acceso.

Tanto aquellos que ya realizaron la selección de libros de texto en cursos

anteriores como aquellos que la realicen este curso, deberán obtener el listado impreso a través de *SÉNECA* que se expondrá en el tablón de anuncios del centro, durante el mes de junio.

En el caso de que se solicite adquisición de material de uso personal para el alumnado, la relación de estos materiales deberá ser publicada por los centros de forma separada a la que corresponda a los libros de texto en el tablón de anuncios, explicando que este material no será financiado con cargo al presupuesto del Programa de Gratuidad de Libros de Texto y su adquisición será, en todo caso, opcional para las familias. Esta relación será incluida en el Sistema de Información Séneca en la pantalla que se ha habilitado al efecto.

El procedimiento de selección de libros de texto en la pantalla del Sistema de Información *SÉNECA* se realizará para todos los cursos, incluidos aquellos en lo que no se generan Cheque-Libros. Las actuaciones realizadas por los Servicio de Inspección de las Delegaciones Provinciales de Educación, deberán intensificarse este curso para evitar malas prácticas.

Incorporación de nuevo alumnado durante el curso. Se habilita a los centros educativos a la adquisición de nuevos libros texto para las incorporaciones del alumnado. Cuando un alumno/a va a trasladarse de un centro a otro, se pondrá gran cuidado en que entregue los libros de texto, y se emitirá un certificado (que figura como Anexo IV). Por parte del centro receptor, se dotará a este alumnado de los libros que disponga el centro o en su defecto de libros nuevos que adquirirá el propio centro.

No se contempla como alumnado de nueva incorporación aquel que se traslade de centro por motivos de trabajo temporal de los progenitores por un período limitado.

Actuaciones de la Comisión Permanente del Programa de Gratuidad en el Consejo Escolar. Cuidado, utilización y mantenimientos de los materiales curriculares. Para el seguimiento y gestión del Programa de Gratuidad, se constituirá en el seno del Consejo Escolar, una comisión que deberá contar al menos con un Presidente/a, un profesor/a y un representante de padres y madres.

Destino de los libros de texto y materiales de uso común a la finalización del curso escolar. Dadas las características de los cursos de 1º y 2º, estos libros podrán ser donados al alumnado que los venía utilizando. Si estos libros pueden ser reutilizados, se actuará de acuerdo con lo que disponga la Comisión. Una vez finalizada la vigencia de los libros de texto en cualquier otro curso, la Comisión Permanente de Gratuidad podrá disponer de los mismos dándoles la utilización que estimen más conveniente.

Se prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, haciendo coincidir la entrega de los boletines de notas con la citada devolución. Para todo lo concerniente a la entrega y reutilización de los libros de texto, se requerirá la colaboración de los padres y madres del alumnado.

Aplicación informática. Para facilitar el funcionamiento, organización y gestión del Programa de Gratuidad es imprescindible el uso del sistema Séneca, a través de la cual podrán generarse todos los documentos necesarios.



PLAN DE REFUERZO CEIP ANTONIO MACHADO
PEAL DE BECERRO CURSO 2020/21



ÍNDICE

1. **Introducción**
2. **Criterios de Organización del Refuerzo Educativo.**
Criterios básicos.
Otros criterios.
3. **Posibilidades Organizativas**
Programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas.
Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
Organización del Refuerzo Educativo fuera del aula.
Apoyo en el Aula.
4. **Estrategias metodológicas y de intervención educativa con el alumnado de refuerzo.**
5. **Profesorado de Refuerzo Educativo y Horario dedicado al mismo (Global y por grupos).**
6. **Alumnado atendido en Refuerzo Educativo.**
7. **Informes Cualitativos de Evaluación para el alumnado de Refuerzo Educativo, valorando solo los indicadores imprescindibles.**
8. **Plan de refuerzo sistemático para el primer ciclo.**
9. **Programación individual de Refuerzo Educativo de primer, segundo y tercer ciclo: Áreas de Lengua y Matemáticas.**
10. **Orientaciones Metodológicas.**
 11. **Evaluación y Seguimiento del Refuerzo Educativo**
 12. **.Anexo I: Informes Cualitativos de Evaluación para el alumnado de Refuerzo Educativo de 1º a . 6º (Aprendizajes Imprescindibles de Lengua y Matemáticas)**
 - 13 **Anexos : modelos Refuerzo Educativo.**

1. Introducción

La Organización del Refuerzo se basa en la experiencia de trabajo en el centro, los resultados obtenidos durante varios años, el modelo que se está llevando a cabo, y en los siguientes elementos normativos y funcionales:

Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (en especial lo previsto en los capítulos II y III)

Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se determina el currículo en Educación Primaria.

Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria.

Líneas Generales de Actuación Pedagógica incluidas en el Proyecto Educativo ("...El uso sistemático del Refuerzo Educativo es una pieza clave para apoyar el aprendizaje y mejorar la autoestima del alumnado, sobre todo con el que presente escasas experiencias de éxito en su vida escolar"), el apartado (Atención a la Diversidad) y el apartado (La organización de las actividades de refuerzo y recuperación).

Programaciones Didácticas de cada uno de los ciclos.

Documento de la Inspección Educativa de Jaén sobre "Procedimientos e Instrumentos de Evaluación Inicial", incluido en el Proyecto Educativo.

Actas de las sesiones de Evaluación Inicial con las decisiones de carácter individual y de grupo que se toman con el alumnado.

2. Criterios de organización del refuerzo educativo

Los criterios aquí definidos se aplican de una manera general; no obstante en algunos casos, se estudiará un modelo organizativo diferente en función de las necesidades del alumnado, para rentabilizar los recursos humanos disponibles y previo acuerdo del tutor/a con el equipo directivo y en su caso con la orientadora del centro.

Como criterios básicos se deben tener en cuenta los siguientes:

Trabajar exclusivamente los Contenidos Imprescindibles establecidos en el currículo del Centro.

Adaptar las actividades y tareas al nivel de competencia curricular de cada alumno/a.

Utilizar cuando proceda monitores (trabajo cooperativo) colegas.

Planificar el trabajo (Programación individual) de cada uno de los alumnos/as que precisen Refuerzo.

Otros criterios, también muy importantes y de carácter organizativo son los que siguen:

Organización del Refuerzo Educativo de una manera sistemática, planificada y continua. Aquí hay que hacer hincapié en los aspectos actitudinales y de motivación, procurando acostumbrar a estos alumnos a pequeños éxitos en sus procesos de aprendizaje, cosa poco habitual en niños y niñas que suelen tener una autoestima baja. El Refuerzo positivo de sus progresos es un elemento nuclear en la relación del profesor con los alumnos. La adaptación a la individualidad de los alumnos y a sus necesidades es la guía que orientará la actuación educativa

Para un adecuado funcionamiento del Refuerzo Educativo, es necesario establecer una coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y los tutores o responsables de las

áreas instrumentales, ya que por las características de nuestro centro no coinciden, con objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo.

Adecuando la programación de aula a la evolución escolar del grupo de alumnos que recibe el refuerzo.

Seleccionando los indicadores de evaluación imprescindibles, que se relacionan directamente con los contenidos imprescindibles.

Determinación del momento en el que el alumnado puede dejar de recibir el apoyo.

Seguimiento y evaluación de los alumnos que asisten al Refuerzo valorando la consecución por parte del alumno de los contenidos imprescindibles trabajados y previstos.

Evaluación del funcionamiento del propio plan de refuerzo.

El profesorado de Refuerzo basará su trabajo en el registro de evaluación de los indicadores imprescindibles, del alumnado objeto de apoyo (Informe cualitativo de Evaluación).

El profesor dedicado a Refuerzo planificará su trabajo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Contenidos imprescindibles
- Actividades tipo
- Metodología
- Registros de evaluación, tomando como base los indicadores imprescindibles.

El profesor tutor o responsable del área instrumental, ya que en nuestro centro no coinciden, deberá presentar el citado registro de evaluación cualitativo sobre el nivel de adquisición de indicadores de evaluación y de competencias clave del alumnado de Refuerzo educativo.

Mejora de la coordinación del Refuerzo educativo entre el profesorado implicado.

Utilización de la tutoría con la familia para informar, por parte del tutor/a y del profesorado de Refuerzo acerca del resultado del proceso de aprendizaje.

Mejorar la autoestima de los alumnos que son objeto del R. Educativo

Fomentar la autonomía, la autorregulación y la responsabilidad en el alumnado.

Reflexionar sobre los procedimientos para contribuir a promover actitudes favorables al trabajo y motivación de logro, en el alumnado

.Posibilidades Organizativas

3. Programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas

Los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de educación primaria.

Están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- El alumnado que no promociona de curso.
- El alumnado que aún promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
- Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y

Primera lengua extranjera.

El número de alumnos y alumnas en los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas no podrá ser superior a diez en clases con un número de 26 alumnos y alumnas, evidentemente en cursos de 16 o menos alumn@s . El alumnado que supere el déficit de aprendizaje detectados abandonará el programa de refuerzo o dejará de recibir el apoyo en clase y se incorporará totalmente al grupo en el que se encuentre escolarizado.

El profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de dicha evolución con las familias, junto con el tutor/a. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias.

- Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

El alumnado que promocione, sin haber superado todas las áreas o materias, seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en relación a los contenidos imprescindibles.

Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

El modelo de programa de refuerzo es el que se recoge en este documento como "Modelo de programación individual de Refuerzo Educativo"

- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.

El alumnado que no promocione de curso seguirá un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, teniendo en cuenta los contenidos imprescindibles, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

El modelo de plan específico es el que se recoge en este documento como "Modelo de programación individual de Refuerzo Educativo"

Se informará al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado a los mismos.

- Organización del Refuerzo Educativo fuera del aula. (este curso no se podrá llevar a cabo ningún refuerzo fuera del aula ya que por encima de todo está el PROTOCOLO COVID-19)

Estará dirigido al alumnado siguiente:

Alumnado repetidor que presente dificultades para seguir la clase.

Alumnado que ha promocionado con carencias significativas en aspectos instrumentales básicos.

Alumnado absentista con dificultades de aprendizaje.

Alumnado que presenta carencias importantes en Contenidos imprescindibles.

Otro alumnado que presente a lo largo del curso carencias importantes en Contenidos imprescindibles.

- Apoyo en el Aula

Estará dirigido al alumnado siguiente:

Alumnado que presenta alguna carencia importante en Contenidos Imprescindibles.

Alumnado con ritmos de aprendizaje más lentos y que precise una atención especial.

Alumnado con pequeños desfases curriculares que puedan ser atendidos por su profesor/a en el aula, con o sin ayuda del profesorado de Refuerzo o de otros especialistas.

Para la planificación y el seguimiento del trabajo se ha confeccionado una guía que periódicamente cumplimentará el tutor/a y el profesorado de Refuerzo.

Estrategias metodológicas y de intervención educativa con el alumnado de refuerzo

Es necesaria una atención muy individualizada de manera que se controle el trabajo y la actividad del alumnado. En este sentido su ubicación en el aula ordinaria será en un lugar próximo a la maestra, que le permita recibir la máxima atención y también para evitar problemas de convivencia.

Se utilizarán refuerzos positivos durante la realización y finalización de sus tareas, valorando su esfuerzo y consecuciones positivas de forma individual y también delante de sus compañeros/as. Se les animará en caso contrario, haciéndole saber que son capaces de conseguirlo, demostrándoles así nuestras expectativas positivas.

Se programarán actividades graduadas en dificultad, tendentes a garantizar el éxito en la tarea y por lo tanto su motivación y gusto por el trabajo.

Se tendrá en cuenta su nivel de cansancio escolar, que aumenta a medida que avanza la semana. En este sentido se programarán para el viernes actividades de menor nivel de exigencia que le mantengan motivado para la realización de las mismas evitando así las conductas disruptivas.

Se aprovecharán todas las ocasiones que surjan para ensalzar sus cualidades personales y buen comportamiento, como medio para elevar su autoestima y favorecer que se sientan a gusto en el medio escolar.

Así mismo se les darán pequeños encargos, como subir o bajar las persianas, poner la fecha en la pizarra, repartir el material, etc. y se llevarán a cabo, siempre que sea posible, sus sugerencias para que se sientan útiles y partícipes de su propio aprendizaje.

En las actividades de trabajo en grupo se supervisarán las relaciones con sus compañeros/as con el fin de prevenir situaciones de conflicto.

Con respecto a sus problemas de convivencia y de respeto a las normas, la profesora:

Tendrá en cuenta sus características y les tratará siempre con respeto.

Corregirá con autoridad evitando el autoritarismo.

Les explicará las consecuencias negativas que conllevan ese tipo de conductas.

Les recordará en los momentos de conflicto sus cualidades personales y sus conductas positivas pasadas (valorando su esfuerzo).

Dejará bien claras nuestras expectativas de que son capaces de conseguir un comportamiento ajustado a la norma.

Evitará en estos momentos las posibles faltas de respeto o acusaciones de sus compañeros/as hacia ellos, para que sean capaces de reconducir su conducta sin devaluación de su autoestima personal.

La maestra realizará con el alumno que lo precise momentos de reflexión sin la presencia de sus compañeros/as cuando la gravedad de sus conductas así lo requiera.

Se emplearán las estrategias metodológicas incluidas en las Programaciones Didácticas de cada una de las Áreas Instrumentales.

Profesorado de Refuerzo Educativo y Horario dedicado al mismo (Global y por grupos).

PROFESORADO DEDICADO A REFUERZO EDUCATIVO

PROFESORES	Nº DE HORAS	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO	INFANTIL
Pablo del Real Navarrete	23		X		
Lidia Bayona Quesada	6			x	
Gustavo Aragón Guerrero	1,5		X		
Ángela Usero	3		X		
Manuela Roa	2	x			x
Ana M.ª Resa	4		x		
Javier Gámez Guerrero	2				x

Manuela Poza Navarro	1	x		x	
Gemma López	5			x	

HORARIO DE REFUERZO EDUCATIVO SISTEMÁTICO

Pablo del Real Navarrete:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10	1º	1º	1º	2º	2º
10 a 11	1º	1º	1º	1º	1º
11 a 11,30	1º	1º	1º	1º	1º
11.30 a 12	R	E	C	R	E
12 a 13	3º	3º	2º	2º	2º
13 a 14	4años	>55	4años2º	3º	>55

HORARIOS DE REFUERZO EDUCATIVO ASISTEMÁTICO:

MANUELA ROA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10					
10 a 11					
11 a 11,30					
11.30 a 12	R				
	E	C	R	E	O
12 a 13					
13 a 14	2º			6º	

JAVIER Gámez Guerrero

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10					
10 a 11					
11 a 11,30					
11.30 a 12	R				
		C	R	E	O
12 a 13					
13 a 14					4años

GUSTAVO ARAGÓN GUERRERO

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10					
10 a 11			4°		
11 a 11,30			4°		
11.30 a 12	R E	C	R	E	O
12 a 13					
13 a 14					

LIDIA BAYONA QUESADA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10					
10 a 11		6°			
11 a 11,30		6°			
11.30 a 12	R E	C	R	E	O
12 a 13					6°
13 a 14		6°	6°		

ÁNGELA USERO

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10	3°B				
10 a 11					
11 a 11,30					
11.30 a 12	R E	C	R	E	O
12 a 13			3°B	3°B	
13 a 14					

MANUELA POZA NAVARRO

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10					
10 a 11					
11 a 11,30					
11.30 a 12	R E	C	R	E	O
12 a 13		1°			
13 a 14					

ANA MARÍA RESA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10				3ºA	
10 a 11	3ºA				
11 a 11,30					
11.30 a 12	R E	C	R	E	O
12 a 13					3ºA
13 a 14		3ºA			

GEMMA LÓPEZ

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10		3ºB	3ºA		3ºB
10 a 11					
11 a 11,30					
11.30 a 12	R E	C	R	E	O
12 a 13	3ºB				
13 a 14				3ºB	

6. Alumnado atendido en Refuerzo Educativo

ALUMNADO ATENDIDO EN REFUERZO EDUCATIVO

ALUMNADO	AREAS A REFORZAR	Repetidor con dificultades	Han promocionado con carencias significativas	Inmigrantes/absentistas y COM, con dificultades de aprendizaje/NEAE	Alumnado que presente carencias importantes en C.I.	Otro alumnado que presente alguna carencia importante en C.I. durante el curso	Ritmos de aprendizaje más lentos, que precisen de una atención especial (Pequeños desfases curriculares)
Educación Infantil.							
Educación infantil 4 años en el aula.	ALCR						
Primer Ciclo de Educación Primaria							
C. B. B.	Lengua/ Mat. Inglés			NEAE?			X X
M.C.G.L. M.M.A. A.M.D. J.G.M.M. A.O.D. J.P.C. D.T.P.	Lengua Matemáticas e inglés	X	X	NEAE		X X	X X X X X
Segundo Ciclo de Educación Primaria							
N.M.D. M.H. E.M.D. A.G.V.	Lengua/ Mat. Lengua/ Mat.	X X		X			X X X

	Inglés						
J.L.A.A. A.P.T. R.M.A.	Mat. Lengua Inglés			X X X			X
Tercer Ciclo de Educación Primaria							
F.A.A. J.M.D.	Lengua/ Mat. Inglés"			NEAE ABS.			X X

7. Informes Cualitativos de Evaluación para el alumnado de Refuerzo Educativo (Aprendizajes Imprescindibles de Lengua y Matemáticas)

Este informe es el punto de partida de la Programación del Refuerzo Educativo. Señala la situación del alumno o alumna en relación con el nivel de consecución de contenidos (o en este caso indicadores de evaluación) imprescindibles, de acuerdo con la selección realizada por el centro en el curso 2015/16.

Esta información individual, procede de los resultados de la evaluación inicial, que han sido registrados en el sistema informatizado que se ha utilizado para el registro de contenidos e indicadores de evaluación y para la valoración del grado de consecución de las competencias clave.

En cualquier caso, el alumnado objeto de Refuerzo sistemático y en especial el atendido fuera del aula, precisa de una planificación personalizada, que se adapte a sus necesidades, independientemente del curso en el que esté escolarizado y teniendo en cuenta, exclusivamente los contenidos e indicadores de evaluación considerados imprescindibles, por lo que en este modelo se han suprimido los contenidos/indicadores deseables o de ampliación.

Además el modelo que se presenta puede concretarse aún más, en unidades más pequeñas, de manera que se pueda observar nítidamente el avance personal, con independencia de que haya conseguido total o parcialmente algún contenido de los aquí presentados.

Los modelos de informes se recogen en los anexos

8. PLAN DE REFUERZO SISTEMÁTICO PARA EL PRIMER CICLO

Alumno/a:

Curso: 1º

Desarrollo curricular para el trabajo en el aula con estos dos alumnos

Aprendizajes esenciales (Indicadores de evaluación Imprescindibles) a trabajar en el Aula	ACTIVIDADES TIPO
LECTURA EXPRESIVA	
1.5.1 Lectura de palabras, que contengan: . Sílabas directas: R, S, F, CH, J, C, Sílabas directas: QUE QUI, K, B, G, L, T, P, M, Z, D Sílabas directas, V, N, X, Ñ, Y, LL, H, R, CE, CI, GE, GI, GUE, GUI, GÜE, GÜI.	Utilización del método fono-onomatopéyico, con apoyo de "El Genio y las Palabras" (Ed. La Calesa) a partir del dominio de sílabas directas e inversas, para promocionar la comprensión lectora, la habituación a otros tipos de letra y textos.
1.5.1 Lee y reconoce las sílabas inversas. . Sílabas inversas: R, S, L, N (en todas sus combinaciones) Sílabas inversas: Z, M, D, G, T, B, C, P, X (en todas sus combinaciones)	Utilización del dictado copia propuesto por la maestra, con autodictados dirigidos con enmascaramiento, procurando evitar el error y favoreciendo la exactitud, la fluidez y la comprensión lectora.
1.5.1 Sílabas directas dobles y mixtas. . Sílabas directas dobles y mixtas: BR, BAR, FR, FAR, CR, CAR, TR, TAR, PR, PAR, GR, GAR, DR, DAR, BL, BAL, FL, FAL, CL, CAL, PL, PAL, GL, GAL,	
1.5.1 Sílabas mixtas dobles y diptongadas. . Sílabas mixtas dobles: CRES, CLAN, FREN, FRAS, TREN, TRAC, TRANS, CONS, (en todas sus combinaciones)	
1.5.1 Lee y reconoce las letras mayúsculas. .	
1.5.1 Lee palabras y frases: . Con exactitud (sin omisiones, adiciones ni sustituciones). Sin silabeo. Con expresividad.	
COMPRENSIÓN LECTORA	
1.6.1 Asocia palabras iguales en dos listas. .	Con el material de Alcalá la Real, realizar actividades que desarrollen estos contenidos.
1.6.1 Lectura de palabras con enmascaramiento: . Intermitente y total.	Ejercicio del método "El Genio y las

- | | |
|--|---|
| <p>1.6.1 Reconoce su nombre y el nombre de sus compañeros.</p> <p>1.6.1 Reconoce el nombre de cosas de la clase.</p> <p>1.6.1 Es capaz de asociar palabras con su imagen.</p> <p>1.6.1 Es capaz de asociar palabras con otras que pertenecen a su campo semántico.</p> <p>1.6.1 Identifica la palabra que no pertenece al grupo (campo semántico)</p> <p>1.6.1 Identifica y localiza palabras en un texto corto: una palabra y varias palabras.</p> <p>1.6.1 Relaciona palabras con antónimos sencillos y conocidos.</p> <p>1.6.1 Asocia frases con su imagen, relaciona varias frases con imágenes, completa frases.</p> <p>1.6.1 Asocia palabras con frases que completen su significado.</p> <p>1.6.1 Ordena frases desordenadas, con facilitadores.</p> <p>1.6.1 Comprende órdenes escritas:
De una acción.
De dos acciones.</p> | <p>Palabras" (Ed. La Calesa).
Ejercicios derivados del dictado copia y del autodictado.
Otros ejercicios planificados por la maestra y relacionados directamente con los contenidos
Todos los ejercicios de comprensión se realizarán a partir del nivel de aprendizaje de los alumnos.
Se procurará que todo lo que escriba sea capaz de leerlo y así lo hará previamente, para que tenga sentido para él.</p> |
|--|---|

CALIGRAFÍA

- | | |
|---|---|
| <p>1.9.2 Mantiene una postura correcta al escribir:</p> <p>1.9.2 Coloca adecuadamente la mesa y la silla.</p> <p>1.9.2 Uso correcto del lápiz: Prensión adecuada y punta afilada.</p> <p>1.9.2 Domina los trazos de cada uno de los grafemas.</p> <p>1.9.2 Dirección adecuada, Simetría, linealidad, tamaño, proporción e inclinación.</p> <p>1.9.2 Legibilidad y enlaces, distribución (tamaño) regular sobre el papel, pautas y márgenes.</p> | <p>Todos los días antes de comenzar la actividad se le recordará cómo ha de sentarse, cómo colocar la silla, la posición del cuerpo y su inclinación .
Antes de comenzar a escribir, la maestra dará instrucciones precisas y revisará el tamaño del lápiz, la punta y la prensión del mismo, con ejercicios dirigidos a la consecución de estas destrezas.
Se irá pasando de este control externo a una interiorización de estas instrucciones, con ejercicios de verbalización, por parte de la</p> |
|---|---|

1.9.2 Presenta sus trabajos de una manera limpia y ordenada.

alumna, con anterioridad a las actividades de papel y lápiz que vaya a realizar.

Se utilizará un cuaderno doble raya y cuadrícula.

Copia de un modelo (tres veces) del fonema que está aprendiendo, hasta que consiga escribirlo correctamente, siguiendo la dirección adecuada.

Copia de sílabas y palabras trabajadas en la lectura, procurando los enlaces, la separación de palabras, el ajuste a la pauta. Respetar el margen preestablecido en el cuaderno y que no está cuadrículado.

Se fomentará el uso de la goma para la corrección, procurando limpiar los restos del cuaderno.

ORTOGRAFÍA

1.9.2 Ortografía natural. (Asociación grafema/fonema).

Ejercicios del método de Ortografía nº 1 de J. Pérez (Ed La Calesa).

1.9.2 Discriminación za,zo,zu,ce,ci, que,qui.

Dictados copia propuestos por la maestra de sílabas y palabras, con apoyo visual y gestual. Autodictados con repetición oral (sílabas a sílabas), por parte de la alumna, de la palabra que está escribiendo.

1.9.2 Discriminación ga, go, gu, gue, gui.

Ejercicios orales de separación de palabras, contabilizando con palmadas el número de éstas, comenzando por dos y tres palabras sin partículas, para ir incrementando la dificultad, con la incorporación de determinantes o partículas al comienzo de la frase (la mesa redonda) y en medio de la frase (tengo una pelota).

1.9.2 Separa sin errores las palabras en frases:
De tres vocablos.
De cuatro vocablos.

Ejercicios orales y escritos (con apoyo y supervisión directa de la maestra) de separación de palabras con partículas en medio de la frase (el coche llegó a mi casa, quiero el queso para mi, en mi estuche hay lápices de colores).

Ejercicios de separación de palabras en frases con vocablos y grupos, que presentan dificultad en el uso normal (entonces, a mi, para mi, en mi, a la...)

Alumno/a:

Curso: 2º

DATOS PERSONALES Y ESCOLARES SIGNIFICATIVOS

Es una alumna con algunas conductas disruptivas y desadaptativas, si bien con respecto al curso pasado ha mejorado bastante. Le cuesta aceptar las normas de la clase por lo que origina interrupciones en el trabajo del pequeño grupo y a veces conatos de conflictos, que suelen ser atajados por la maestra.

Sus hábitos de trabajo autónomo van mejorando, aunque precisa y solicita mucha atención. Se levanta de su sitio con frecuencia.

Presenta deficiencias significativas en competencias clave comunicativas y de matemáticas.

Su nivel de lectura comprensiva no es muy bueno, si se trata de preguntas inferenciales.

Tiene buena exactitud, pero la velocidad lectura es baja.

En escritura, tiene una caligrafía aceptable; no así con la ortografía, que no domina todavía la ortografía natural. La expresión escrita es muy mejorable, con un nivel curricular de primer nivel sin adquirir.

Su ambiente familiar es muy desfavorecido.

HORARIO DE ATENCIÓN DEL PROFESORADO DE REFUERZO

Lunes, martes y jueves, de 9 a 9,45 h.

Viernes, de 9 a 10,30 h.

Su profesora es D.

Su tutora es D^a.

Desarrollo curricular para la recuperación de aprendizajes imprescindibles

Aprendizajes esenciales (Indicadores de evaluación

Imprescindibles) que no tiene conseguidos del primer ciclo

ACTIVIDADES TIPO

LECTURA EXPRESIVA

1.5.1 Lee textos cortos:

. Con exactitud.

. Sin silabeo.

. Con expresividad.

1.5.1 Lectura silenciosa de palabras, frases y

. textos, procurando no mover los labios

1.5.1 Seguimiento sin grandes dificultades una

. lectura colectiva

Utilización del material de lectura de

Aldara; de su libro de lectura de 2º (El lobo

Lupas), banco de lecturas del centro de

primero.

Utilización del dictado copia propuesto por la

maestra, en Ortografía con autodictados

dirigidos, procurando evitar el error y

favoreciendo la exactitud, la fluidez y la

comprensión lectora.

COMPRENSIÓN LECTORA

- 1.6.1 Comprensión de textos breves de dos o tres líneas (C.I.) y algo más extensos.
- 1.7.1 Adivina objetos cercanos a su contexto, por su descripción: Con apoyos y sin apoyos.
- Ejercicios derivados del dictado copia y del autodictado.
- Para la lectura comprensiva, se utilizarán los textos de "Mis lecturas favoritas", dey material del EOE de Andújar.
- Otros ejercicios planificados por la maestra y relacionados directamente con los contenidos
- Todos los ejercicios de comprensión se realizarán a partir del nivel de aprendizaje de la alumna.
- Se procurará que todo lo que escriba sea capaz de leerlo y así lo hará previamente, para que tenga sentido para ella.

COMPOSICIÓN ESCRITA

- 1.9.1 Escribe su nombre y el de sus compañeros.
- 1.9.1 Completa frases Alarga frases:
A la que le falta un nombre, un adjetivo o un verbo.
Completar frases en las que le falta nombres, adjetivos o verbos seleccionándolos de un listado.
- 1.9.1 Alarga frases:
Añadiendo nombres o adjetivos al sujeto.
Añadiendo nombres, adjetivos o verbos al predicado.
Añadiendo palabras al sujeto y al predicado
- 1.9.1 Ordena las palabras de una frase.
- 1.9.1 Escribe frases sobre personas y lugares conocidos.
- 1.9.1 Escribe frases que rimen.
- 1.9.1 Escribe preguntas.
- 1.9.1 Forma frases con nombres, verbos y adjetivos.
- 1.9.1 Inventa frases relacionadas con dibujos para escribir historias.
- Cuaderno de expresión escrita de J. Pérez nº 1.
- Ejercicios de formación de frases orales, a partir de las palabras que están trabajando en la lectura y ortografía.
- Completar frases orales, presentadas por la maestra, con tamaño y color, referidos a objetos de la clase y de su realidad familiar o escolar.
- Los ejercicios escritos serán realizados a partir de composiciones dirigidas, cuando conozcan los vocablos a emplear, tanto ortográficamente como comprensivamente.
- En el caso de que aparezcan palabras cuya ortografía presente dificultad (reglada o de uso) o su lectura no sea precisa para la alumna, la profesora escribirá o facilitará el uso correcto de las mismas, para no limitar la creatividad e incrementar su vocabulario.

1.9.1 Ordena frases para contar una historia.

1.9.1 Escritura de historias con ayuda y de manera colectiva.

ORTOGRAFÍA

1.9.2 Ortografía natural. (Asociación grafema/fonema).

1.9.2 Discriminación za,zo,zu,ce,ci, que,qui.

1.9.2 Discriminación ga, go, gu, gue, gui.

1.9.2 Separa sin errores las palabras en frases:
De tres vocablos.
De cuatro vocablos.

1.9.2 Escribe con mayúscula al principio del nombre y del apellido, separando el nombre y apellido.

1.9.2 Escribe con mayúsculas los nombres propios.

1.9.2 Escribe con mayúsculas al comenzar a escribir y después de punto.

1.9.2 Separa palabras en frases de cinco y seis vocablos.

1.9.2 Separa partículas: a la , de la ,a mi, para mi, de mi....

1.9.2 Utiliza las mayúsculas en nombres propios de personas, al comienzo de un escrito y después de punto.

1.9.2 Suele colocar la m antes de b y p.

1.9.2 Inicia en los signos interrogación y de admiración.

Ejercicios del método de Ortografía nº 1, 2 y el 3 si procede, de J. Pérez (Ed. La Calesa).

Dictados copia propuestos por la maestra de sílabas y palabras, con apoyo visual y gestual. Autodictados con repetición oral (sílabas a sílabas), por parte de la alumna, de la palabra que está escribiendo.

Ejercicios orales de separación de palabras, contabilizando con palmadas el número de éstas, comenzando por dos y tres palabras sin partículas, para ir incrementando la dificultad, con la incorporación de determinantes o partículas al comienzo de la frase (la mesa redonda) y en medio de la frase (tengo una pelota).

Ejercicios orales y escritos (con apoyo y supervisión directa de la maestra) de separación de palabras con partículas en medio de la frase (el coche llegó a mi casa, quiero el queso para mi, en mi estuche hay lápices de colores).

Ejercicios de separación de palabras en frases con vocablos y grupos, que presentan dificultad en el uso normal (entonces, a mi, para mi, en mi, a la...)

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA

Se utilizarán refuerzos positivos (refuerzos sociales, etc.) contingentes con el inicio de la actividad, cuando esté trabajando y tras la finalización de sus tareas.

Se emplearán las estrategias metodológicas, incluidas en las orientaciones y actividades tipo, de esta programación, así como las que se encuentran incluidas en las Programaciones Didácticas del primer ciclo.

Para evitar que intente levantarse sin finalidad alguna y favorecer su trabajo autónomo se hace precisa una atención muy especial y cercana, reforzando sus aproximaciones a las conductas deseables.

Se utilizará la extinción cuando las conductas no sean muy desadaptativas.

Según la evolución de la alumna, se irán incrementando indicadores de 2º curso.

MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Lectoescritura

Utilización del material de lectura comprensiva de Alcalá La Real.

Ejercicios derivados del dictado copia y del autodictado.

Cuadernos de Ortografía de J. Pérez número 1, 2 y si procede el 3. Editorial La Calesa.

Cuaderno de trabajo con cuadros del número 45 (4 mm) de cuadros y doble raya.

Cuaderno de expresión escrita de J. Pérez nº 1.

"Mis lecturas favoritas", de

Material del EOE de Andújar.

Utilización del material de lectura de Aldara.

Libro de lectura de 2º (El lobo Lupas), de Ed. Anaya.

Banco de lecturas del centro selección adas de primero y segundo

REGISTRO ACUMULATIVO DE EVALUACION CONTINUA

Se actualizará, al menos mensualmente y siempre en el momento de su consecución.
La tutora lo trasladará al registro en soporte digital disponible en el centro.

Alumno/a:

Grupo: 2º

INDICADORES DE EVALUACIÓN	Conseguido/Bueno	Iniciado/Insuficiente	No iniciado/Muy mejorable
LECTURA EXPRESIVA			
1.5.1 Lee textos cortos: . Con exactitud. . Sin silabeo. . Con expresividad.			
1.5.1 Lectura silenciosa de palabras, frases y textos, procurando no mover los labios			
1.5.1 Seguimiento sin grandes dificultades una lectura colectiva			
COMPRENSIÓN LECTORA			
1.6.1 Comprensión de textos breves de dos o tres líneas (C.I.) y algo más extensos.			
1.7.1 Adivina objetos cercanos a su contexto, por su descripción: Con apoyos y sin apoyos.			
COMPOSICIÓN ESCRITA			
1.9.1 Escribe su nombre y el de sus compañeros.			
1.9.1 Completa frases Alarga frases: . A la que le falta un nombre, un adjetivo o un verbo. . Completar frases en las que le falta nombres, adjetivos o verbos seleccionándolos de un listado.			
1.9.1 Alarga frases: . Añadiendo nombres o adjetivos al sujeto. . Añadiendo nombres, adjetivos o verbos al predicado. . Añadiendo palabras al sujeto y al predicado			
1.9.1 Ordena las palabras de una frase.			
1.9.1 Escribe frases sobre personas y lugares conocidos.			

1.9.1	Escribe frases que rimen.			
.				
1.9.1	Escribe preguntas.			
.				
1.9.1	Forma frases con nombres, verbos y adjetivos.			
.				
1.9.1	Inventa frases relacionadas con dibujos para escribir historias.			
.				
1.9.1	Ordena frases para contar una historia.			
.				
1.9.1	Escritura de historias con ayuda y de manera colectiva.			
.				

ORTOGRAFÍA

1.9.2	Ortografía natural. (Asociación grafema/fonema).			
.				
1.9.2	Discriminación za,zo,zu,ce,ci, que,qui.			
.				
1.9.2	Discriminación ga, go, gu, gue, gui.			
.				
1.9.2	Separa sin errores las palabras en frases: De tres vocablos. De cuatro vocablos.			
.				
1.9.2	Escribe con mayúscula al principio del nombre y del apellido, separando el nombre y apellido.			
.				
1.9.2	Escribe con mayúsculas los nombres propios.			
.				
1.9.2	Escribe con mayúsculas al comenzar a escribir y después de punto.			
.				
1.9.2	Separa palabras en frases de cinco y seis vocablos.			
.				
1.9.2	Separa partículas: a la , de la ,a mi, para mi, de mi....			
.				
1.9.2	Utiliza las mayúsculas en nombres propios de personas, al comienzo de un escrito y después de punto.			
.				
1.9.2	Suele colocar la m antes de b y p.			
.				
1.9.2	Inicia en los signos interrogación y de admiración.			
.				

10. Orientaciones Metodológicas

LA METODOLOGÍA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA

ASPECTOS GENERALES

Para la adquisición de las destrezas comunicativas básicas en el uso de la lengua: escuchar, hablar, dialogar, leer y escribir, es fundamental e imprescindible facilitar aprendizajes integrales favoreciendo prácticas que incorporen los distintos bloques de contenidos y la relación con otras áreas del currículo. Adquirir la competencia necesaria en las destrezas lingüísticas es una labor y una responsabilidad interdisciplinar. La lengua es un instrumento de comunicación que favorece y posibilita los aprendizajes en todas las áreas.

La comunicación oral y escrita en la etapa de Educación primaria ha de abordarse de forma integrada, es decir, el alumnado debe percibir como un todo el proceso de la comunicación. Los aprendizajes lingüísticos tienen como objetivo garantizar la comunicación en los distintos contextos y se construyen con la interacción.

Es conveniente que en los contenidos de Lengua castellana y literatura se incluya el uso adecuado de los recursos digitales como herramienta de aprendizaje habitual y medio de comunicación. La práctica de la lecto-escritura mediante los recursos digitales requiere una formación de usuarios que oriente al alumnado en la búsqueda y selección de la información a la vez que vaya desarrollando su espíritu crítico y su potencial creativo. La lectoescritura así considerada se plantea como fundamento para la formación de un alumnado reflexivo, selectivo, abierto y capaz de elegir y decidir con propiedad.

ALGUNOS PRINCIPIOS DIDÁCTICOS QUE DEBEMOS TENER EN CUENTA

Coimplicación.

Tiene relación con la coherencia interna y externa del aprendizaje de la Lengua. Si queremos que nuestros alumnos aprendan, hemos de implicar a todas las facetas del aprendizaje de la Lengua. Dicho en otras palabras, cuando se enseña lectura, se debe trabajar el vocabulario, la comprensión y expresión oral, la ortografía y la caligrafía, haciendo constantes referencias a lo aprendido. Del mismo modo cuando estamos en una actividad de Matemáticas, Ciencias Sociales o Naturales, Educación Artística no olvidaremos que debemos ser maestros de Lengua y hemos de favorecer el uso del vocabulario aprendido y la correcta pronunciación de las palabras; una caligrafía que tenga en cuenta la legibilidad de lo expresado, los márgenes, la limpieza y la dirección de los trazos; nos preocuparemos por fomentar la lectura comprensiva, la ortografía y una expresión escrita acorde con el currículo que se está trabajando en esta etapa..

Ejercitación práctica.

El aprendizaje de la Lengua tiene carácter fundamentalmente práctico, no especulativo. No tiene contenido científico salvo en una pequeña parte (Gramática y Literatura) por lo que es necesario en este caso que las actividades sean lo más variadas, creativas, originales posibles

para favorecer que se aprenda con el mayor número posible de ejercicios, que automaticen correctamente los aprendizajes lingüísticos.

Modelos lingüísticos adecuados.

Este principio está relacionado con el anterior y con el desarrollo de la Psicología Cognitiva. Si a hablar se aprende hablando y a escribir, escribiendo, está claro que han de presentarse en todo momento modelos adecuados y correctos que puedan servir de ejemplo a los alumnos y eviten errores, que más tarde hay que corregir. Por tal motivo son tan inadecuados los dictados con finalidad de aprendizaje; del mismo modo que los alumnos que acuden al Centro, procedentes de entornos con déficit lingüísticos, tienen mayor dificultad para la comunicación oral y escrita. La posición del maestro o maestra es clave. Si se ha de hacer una lectura colectiva, primero deberá leerlo él, enfatizando la pronunciación y la entonación. Si han de escribir o copiar los alumnos, debe evitar que se equivoquen, llamando su atención sobre las dificultades de algunas palabras o grafemas. Evitará que se puedan formar imágenes visuales, auditivas o motoras inadecuadas, que suelen ser perdurables y provocar desajustes cognitivos.

COMUNICACIÓN ORAL

Las habilidades lingüísticas, relacionadas con la comunicación oral, han de cobrar la relevancia que tienen, ya que favorecen la interacción así como la negociación del significado, fundamentales para el desarrollo de las habilidades cognitivo-lingüísticas que inciden en la construcción del conocimiento en todas las áreas.

El enfoque comunicativo e interactivo del área de Lengua Castellana propiciará espacios de comunicación que favorezcan la participación eficaz de los alumnos y alumnas en prácticas comunicativas diversas. Así pues, las actividades que se programen favorecerán el uso funcional de la lengua, pues es la necesidad pragmática de comunicación la que orienta y favorece la adquisición de las destrezas necesarias.

Las situaciones de aprendizaje propuestas responderán a necesidades comunicativas reales y significativas del alumnado, en los contextos cercanos a este.

A su vez se tendrá en cuenta la realidad cambiante de un individuo que vive inmerso en una sociedad digital y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. El trabajo por tareas y proyectos pueden ser una herramienta útil para el desarrollo de la competencia lingüística. También se puede iniciar al alumnado en sencillas investigaciones, realizadas en equipo o según las necesidades del alumnado (y el nivel de su desarrollo curricular), de manera individual.

A hablar se aprende hablando. Por ello es conveniente no considerar al alumno como un interlocutor pasivo, que tiene como único punto de referencia el modelo de expresión ofrecido por el profesor, sino como sujeto activo en la construcción de su conocimiento. Será, por tanto, la enseñanza de la expresión oral una enseñanza prevista en la programación, organizada y sistemática, para desterrar así el carácter ocasional que hasta ahora se le venía dando. En ella se intentarán abarcar con los alumnos los aspectos fonéticos, léxicos y semánticos. De

este modo sugerimos actividades del tipo de diálogos, audición y narración oral de cuentos, composición colectiva de cuentos, dramatizaciones, memorizaciones, recitaciones, etcétera.

En las situaciones de aprendizaje se favorecerá tanto el trabajo individual y cooperativo del alumnado y el aprendizaje entre iguales, atendiendo los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Los grupos heterogéneos interactivos permiten atender estos principios y conllevar aprendizajes funcionales. Se garantizará a su vez la organización del aprendizaje en diferentes tipos de agrupamientos, como el trabajo individual, por parejas, en pequeño grupo y en gran grupo.

Estos principios exigen abordar una metodología que asuma el proceso de aprendizaje guiado por proyectos de comunicación significativos, que hagan del texto, la unidad comunicativa fundamental; que estructure el aprendizaje en secuencias didácticas orientadas al logro de una tarea comunicativa concreta y que ponga el énfasis en el "saber hacer", frente a un mero saber declarativo.

Por tanto como hemos dicho anteriormente, el profesorado debe ofrecer modelos de expresión para ayudar a descubrir el carácter expresivo, lúdico, creativo y comunicativo de la lengua, así como favorecer el reconocimiento de la pluralidad de lenguas y culturas, aprendiendo desde el respeto y desarrollando actitudes positivas hacia las lenguas y los hablantes.

La selección y organización de las actividades y tareas se realizará en función de las características del alumnado, el contexto en el se realiza el aprendizaje, los elementos afectivos del alumnado (intereses, motivaciones, etc.) y por la posibilidad de ser utilizados en otras situaciones y momentos.

Esta metodología ayudará al alumnado a organizar su pensamiento crítico y reflexivo a través de un proceso en el que el alumnado asume la responsabilidad de su propio aprendizaje.

El vocabulario es el elemento nuclear del lenguaje. El lenguaje es el resultado de la interacción dinámica de los vocablos. El vocabulario participa de la vertiente comprensiva y expresiva y de la forma oral y escrita de la palabra. Por ello y porque diversas investigaciones científicas han demostrado su alta correlación con la inteligencia (más alta que las matemáticas) debe constituirse en el contenido primordial del aprendizaje lingüístico.

El alumnado debe aumentar sustancialmente su léxico durante la etapa, a través de la tradición oral, mediante cuentacuentos y relatos, y de lecturas de textos adecuados a sus edades, noticias, anuncios, invitaciones, recetas, cartas, sms, emails, etc.

El diccionario debe ser en esta etapa una herramienta imprescindible de apoyo, consulta y referencia, por lo que debe crearse el hábito de su consulta en diferentes soportes y contextos.

Es necesario dedicar un tiempo reglado y planificado a tareas que incluyan actividades sistemáticas para el desarrollo de la dimensión oral de la lengua en sus vertientes de

comprensión (escuchar), expresión (hablar) e interacción (conversar). Para ello se deben plantear estrategias que permitan:

- Localizar informaciones y realizar inferencias en los textos escuchados.
- Acceder al significado de determinadas palabras o expresiones.
- Extraer la idea principal.
- Comentar lo escuchado.
- Reflexionar sobre la importancia de escuchar.
- Escuchar otras opiniones, otras personas de otras culturas, otras lenguas.
- Mostrar actitudes respetuosas entre las personas interlocutoras (respetar el turno de palabra, mantener la cortesía dialéctica, etc.)
- Narrar, describir, exponer y argumentar de forma coherente y correcta, con vocabulario y expresiones adecuados a la situación.

La revisión y evaluación se aplicará no sólo al producto final sino a las actividades previas que forman parte del proceso de comunicación oral.

En el trabajo sobre los textos orales debe prestarse especial atención a los elementos propios y a las características del lenguaje oral: pronunciación, entonación, énfasis, características dialectales propias de las hablas andaluzas, etc.

LECTURA

El niño y la niña han de aprender en el convencimiento de que leer y escribir no sólo es posible para ellos sino, sobre todo, interesante, necesario y divertido. Este es uno de los pilares en los que se inscribe cualquier método de lectoescritura.

La adquisición del hábito lector es el aspecto fundamental de esta etapa y sobre todo en el primer ciclo de Educación Primaria. De ello dependerá la incorporación de nuevo vocabulario, la fluidez y riqueza creciente de la sintaxis, la erradicación de vicios de construcción y ortográficos, la puntuación correcta, etcétera. A lo anteriormente dicho se puede añadir que el hábito de lectura es la base para el disfrute estético y para la conformación de individuos críticos y libres.

Las estrategias didácticas que se ponen en práctica deben ser eficaces, de cara a conseguir que los alumnos aprendan a leer (exactitud, entonación, fluidez, expresividad, lectura comprensiva), pero al mismo tiempo han de ser eficientes y aquí la eficiencia se encuentra en que sea una actividad gratificante para los alumnos y que consiga inculcarles afición por la lectura.

La lectura, entendida de manera específica como decodificación y comprensión, requiere el entrenamiento en las habilidades y estrategias que son necesarias para su dominio. Para ello el alumnado realizará lecturas en voz alta y en silencio de textos, de diferentes ámbitos y géneros discursivos, de progresiva complejidad. Se comenzará a trabajar en el primer ciclo con textos narrativos y descriptivos y se incrementará progresivamente en el segundo y tercer ciclo la proporción de textos expositivos y argumentativos en contextos diferentes a

la escuela: leer en casa con la familia o leer libros en la biblioteca de la localidad, etc. Estos serán de carácter, formato y finalidad diversa: revistas, periódicos, folletos, instrucciones, etc.

Es imprescindible garantizar que las actividades y tareas que conlleven la lectura de textos contengan procesos de aprendizaje de la comprensión literal, de la comprensión inferencial y de la comprensión interpretativa o crítica. Para asegurar la progresión de la lectura, se pueden establecer itinerarios lectores que contengan textos, actividades y tareas que impliquen la lectura con un grado adecuado de complejidad y dificultad.

Para el proceso del aprendizaje de la lectura y la escritura se seleccionarán textos tanto literarios como no literarios, de diferente tipología: informativos, argumentativos, narrativos, descriptivos, etc, que formen parte del entorno social de la comunicación del alumnado y puedan ser de su interés.

En las clases, por tanto, existirán bibliotecas de aula, con textos apropiados a la edad y al proceso de desarrollo lector de cada alumno, así como lectómetros o termómetros de la lectura, en la que el profesorado realice un seguimiento de los libros leídos por su alumnado y sea visible por todos y reconocido el esfuerzo que realiza en su tiempo de ocio. Parece demostrado que el interés del profesorado por la lectura y el énfasis que pongan en su promoción, es un factor muy importante para favorecer la lectura y se hace decisivo en los casos de alumnado procedente de familias que no leen.

Lectura expresiva

Se adoptarán estrategias para adquirir y mejorar la fluidez lectora y trabajarla de forma sistemática, con actividades orientadas a mejorar la precisión, decodificación o exactitud, expresividad, entonación, velocidad y ritmo, a través de actividades de lectura oral repetida y controlada, lectura asistida, lectura teatral, lectura radiofónica, lectura independiente silenciosa, etc.

Se trabajarán fundamentalmente textos científicos, expositivos, descriptivos y textos discontinuos a partir de la interpretación de tablas, datos, gráficas o estadísticas.

Actividades para el desarrollo del procesamiento léxico-fonológico, para el alumnado con dificultades:

Segmentación de frases en palabras, presentación de frases para que el alumno señale el número de palabras que tiene cada una, o frases con separaciones o uniones indebidas para que forme la frase correcta.

Discriminación de fonemas, identificación de un determinado sonido o fonema entre otros sonidos o fonemas similares que se presentan como estímulos auditivos de palabras con vocabulario básico mediante la comparación de fonemas en sílaba inicial, final o intermedia. Conversión de grafemas/fonemas, presentación de cartas del loto fonético junto con distintas sílabas aisladas para que el alumno seleccione aquellas que corresponden a la palabra sonora; bolsa de sílabas o presentación de sílabas sueltas dentro de un círculo para que forme una

palabra a partir de la ordenación de aquellas; letras locas o presentación de pseudopalabras formadas por grafemas desordenados para formar una palabra; pruebas de imprenta o presentación de textos o palabras aisladas que presentan errores de omisión o adición para su identificación.

Lectura Colectiva. Se hará a partir del segundo trimestre del curso primero y cuando hayan dominado el paradigma silábico de la Lengua.

Escritura de palabras y frases cortas en la pizarra, relacionadas con las sílabas o fonemas a estudiar. La maestra las lee en voz alta, explicando el significado de las dudosas y señalando en color la dificultad lectora, al tiempo que les hace ver la posición que ocupa (antes o después) cada fonema. A continuación se lee colectivamente cada palabra y cada frase. Más tarde cada alumno leerá aquellas que la maestra le indique, procurando adecuar la dificultad al desarrollo del niño. Puede servir de ejemplo que los más aventajados suelen leer primero y sólo algunas palabras o frases, y los que tienen más dificultad lo hacen después (con modelos adecuados) y lo leen en su totalidad.

Lectura grupal según el ritmo lector.

Tiene lugar en el rincón de lectura (un espacio adaptado para tal fin) con un grupo de alumnos que presenta un nivel lector similar. Acuden con su libro y la maestra utiliza el mismo procedimiento expuesto en la lectura colectiva, añadiéndole preguntas sobre lo leído (quién lo hizo?, ¿cuándo?, etc.).

Estas técnicas se utilizan durante el aprendizaje de la lectura. Una vez dominado el paradigma silábico por la mayoría, la lectura será colectiva e individual. Ambas se realizan desde sus pupitres, haciendo hincapié en la lectura comprensiva y en la exactitud lectora (en especial con una entonación adecuada, pausas, y pronunciación).

Los alumnos que presentan mayor retraso lector reciben diariamente una atención individualizada por parte de la maestra, leyendo palabras y frases que han presentado mayor dificultad en su descodificación o comprensión.

Algunas estrategias generales para favorecer la lectura (Resumen):

Organizar y poner en marcha la Biblioteca de Aula.

Planificación y desarrollo diario de la Lectura en sus diversas modalidades.

Elaborar fichas de lectura sencillas y que no supongan una tarea ingrata, sino reforzante para el alumnado lector.

Participación e implicación del alumnado en la organización de la clase (Encargado de la Biblioteca).

Existencia de registro y control (público) de los libros leídos (Termómetro de la lectura o lectómetro).

Utilizar las posibilidades de la lectura para actividades de dramatización y teatro leído en el aula.

Utilizar la lectura como elemento motivador (Refuerzo positivo) y nunca como castigo.

Fomentar el trabajo en equipo del alumnado para trabajar la lectura:

Contar libros y cuentos entre varios

Lectura de libros y exposición del contenido de los mismos en equipo

Lectura oral de libros y cuentos en equipo

Utilizar las posibilidades del cine para fomentar la lectura: Leer antes de ver y al revés.

Ídem las posibilidades del teatro:

Asistencia a obras de teatro conocidas, habiendo trabajado previamente el guión de la misma y con posterioridad.

Organización de juegos y concursos: Trabalenguas, refranes, poesías, cuentos inventados, etc.

Desarrollar en el aula actividades relacionadas con los ámbitos de la lectura (exactitud y expresividad, velocidad y comprensión escrita).

Presentar modelos adecuados de lectura, que guíen al alumnado y promuevan la exactitud, entonación y sobre todo la comprensión.

Enseñar al alumnado a comprender textos, a base de preguntas, cambiando la entonación, sugiriendo ideas, relacionándolo con conocimientos previos consolidados, etc.

Utilización de la Práctica guiada (Modelado), para la mejora de la comprensión (hacer predicciones, ver en qué medida sus predicciones se cumplieron o no y por qué, plantearse dudas e interrogantes durante la lectura y cómo se pueden resolver, invitar a realizar preguntas al alumnado, etc) .

Interactuar con usuarios competentes del lenguaje

Proporcionar oportunidades reales de aprendizaje.

Fomentar en el aula el placer y el interés a por la lectura, utilizándola como refuerzo para otras actividades (PREMACK).

Evaluar con carácter formativo y diagnóstico el grado de desarrollo de la lectura en cada uno de los alumnos y alumnas de la clase.

Utilizar un tiempo específico y diario para la lectura

Utilizar una parte del tiempo en otras Áreas para la lectura.

Estrategias concretas para la Lectura

Antes de leer

Propósito de la lectura. Para qué voy a leer (Para memorizar, para practicar la lectura en voz alta, para obtener información necesaria, para seguir instrucciones de montaje u otros, por placer, para demostrar que se ha comprendido (prueba de lectura). De qué se trata, qué tipo de lectura es..

Una vez hojeado el texto, me interrogo sobre los conocimientos previos del tema (¿Qué sé del texto?).

Durante la lectura

Formular hipótesis y hacer predicciones sobre el texto (Hacia dónde va el escrito)

Preguntar y aclarar posibles dudas acerca del texto (a la maestra).

Formular preguntas sobre los textos leídos (el alumnado).

Releer partes confusas.

Consultar el diccionario.

Pensar en voz alta para asegurar la comprensión.

Para aclarar el propósito de la lectura se puede plantear esta pregunta ¿dónde podemos

conseguir pistas sobre...?

Guiar las preguntas y utilizar la pizarra mientras los alumnos leen.

Después de la lectura

Interrogar al alumnado sobre causas, motivos, etc. que favorezcan la detección de información clave en los casos de dificultad para realizar inferencias.

Hacer resúmenes y formular y responder preguntas.

Preguntarse sobre lo aprendido en la lectura.

Contar lo que sucede en la lectura.

Opinión sobre la lectura.

Comprensión lectora de palabras.

Dada una palabra escrita en la pizarra, nombrarla sin silabear y señalar el objeto, o bien después de leídas las palabras por los alumnos, retirarles el texto (o borrar la pizarra) para recordar lo escrito. Algunos ejercicios pueden hacerse individualmente a través de tarjetas o fichas, por ejemplo relacionando palabras con dibujos (un dibujo con varias palabras y una palabra con varios dibujos). Desde el comienzo del aprendizaje lector ha de promoverse la comprensión lectora, evitando una lectura mecánica y repetitiva.

Comprensión lectora de frases y de textos cortos.

Las actividades deben ser variadas y los contenidos, cercanas a la experiencia de los alumnos. En una primera fase, todas las preguntas serán de reconocimiento o memoria (qué hizo, dónde ocurrió, qué pasó, quién fue, etc.) para pasar ya en el segundo y tercer trimestre de primero y en segundo curso a plantear interrogantes que supongan interpretación de sucesos, causalidad, secuencias temporales (qué ocurrió primero, después y más tarde) y valoración de las actuaciones de los personajes. Puede iniciarse el poner título a las lecturas. En el segundo y tercer ciclo, casi todos los interrogantes que se les planteen al alumnado han de ser de inferencias, interpretación, valoración, secuencias temporales, etc.

Es conveniente utilizar los contenidos que se han secuenciado en esta Programación, a saber:

Responder a preguntas sobre textos cortos, con reactivos sobre reconocimiento de información explícita o comprensión literal (CL).

Responder a preguntas sobre textos cortos, con reactivos sobre Inferencias (CI):

Porque el lector desconoce el significado de una palabra.

Porque el autor no lo presenta explícitamente.

Porque el texto está incompleto.

Porque el escrito tiene errores tipográficos.

Responder a preguntas sobre textos cortos, con reactivos:

Causales: Relaciones causa efecto entre los distintos elementos del Texto.

Temporales: Relaciones temporales entre los elementos del texto, sobre acontecimientos pasados, presentes o futuros.

Predictivas e interpretativas: ¿Qué sucederá? ¿Qué sucede?.

De lugar ¿Dónde ocurrió?.

De acción ¿Qué hizo el protagonista?.

De agente ¿Quién era...?.

De instrumento ¿De qué se trata?.

Responder a preguntas sobre textos cortos, con reactivos sobre interpretación de datos, ideas y de información.

Responder a preguntas sobre textos cortos, con reactivos sobre valoración:

Del contenido del texto.

Sobre los personajes.

Iniciación a la selección de la idea principal.

Ordenar secuencias temporales en un texto corto.

Poner título a la lectura.

Invención de finales diferentes:

Con condiciones sugeridas

Libremente

Resumen de textos de forma colectiva e iniciación al resumen individual:

Mediante el uso de frases ordenadas y secuenciadas

Con facilitadores y sin ellos

Iniciación a la interpretación de gráficos sencillos

Responder a preguntas sobre textos, de similar longitud que los de las PED, con reactivos sobre Inferencias

Responder a preguntas sobre interpretación de datos, ideas y de información

Realizar valoraciones sobre el contenido de la lectura:

Sobre los hechos

Sobre los personajes

Seleccionar las ideas principales de un texto

Realizar un resumen de una noticia, texto, etc.

Diferenciar y caracterizar a los personajes principales y secundarios.

Iniciar a las técnicas del subrayado.

Interpretación de gráficos usuales, extraídos de libros, periódicos, etc.

Lectura e interpretación de textos en envases diversos, diferenciando la publicidad de lo que no lo es.

Interpretar el significado de símbolos e iconos usuales en la vida cotidiana (marcas, señales de tráfico, símbolos religiosos, iconos informáticos, leyendas de planos y mapas, con una actitud crítica

La evaluación de la lectura.

La evaluación de la lectura debe abarcar sus componentes, es decir, la comprensión y la fluidez.

Las estrategias de comprensión se evalúan mediante las preguntas que se formulan después del texto. El número y tipo de pregunta determina la comprensión lectora de los alumnos. Un análisis cualitativo de las preguntas nos permite comprobar el éxito en los tres planos de comprensión lectora expuestos anteriormente (literal, inferencial y crítico).

La fluidez lectora exige que el profesorado evalúe la precisión, la expresividad y la velocidad.

Normas generales a seguir para la evaluación:

Se debe realizar la evaluación de la precisión: lectura oral de 100 palabras mínimo y adaptada al nivel donde se anotan los errores cometidos. Son palabras mal leídas las que se leen haciendo omisiones, adiciones, sustituciones, inversiones o silabeo. No se consideran palabras mal leídas las repeticiones.

También se debe realizar periódicamente la evaluación de la velocidad a través del número de palabras bien leídas en un minuto (se restan las palabras mal leídas). Es importante seleccionar adecuadamente los textos.

Para evaluar la expresividad habrá que estar atentos a la entonación y a las pausas.

La evaluación de la comprensión lectora la realizaremos una vez al trimestre, siempre antes de la evaluación trimestral.

La evaluación de la fluidez en sus tres vertientes (velocidad, expresividad y precisión) se realizará cuatro veces. La primera en septiembre, como parte de la evaluación inicial. Después, siempre antes de la finalización del trimestre.

El número estandarizado de palabras por minuto de la velocidad lectora es el siguiente:

NIVEL	ESTÁNDARES DE VELOCIDAD LECTORA			
	Excelente 4	Bueno 3	Iniciado/Insuficiente 2	No iniciado/Muy mejorable 1
1º	80	50-70	Menos de 50	
2º	90	60-80	Menos de 60	Menos de 50
3º	105	80-90	Menos de 80	Menos de 60
4º	120	100-120	Menos de 100	Menos de 80
5º	150	130-140	Menos de 120	Menos de 100
6º	Más de 160	140-150	Menos de 130	Menos de 120

EXPRESIÓN ESCRITA

Aspectos Generales

La adquisición y el progresivo dominio del código escrito es otra de las dimensiones de la competencia comunicativa, por lo que hemos de poner el énfasis en el enfoque comunicativo de la tarea de escribir, como medio personal de expresión y de comunicación.

Las producciones escritas en Educación primaria giran en torno a la escritura de cuentos, poemas, cartas, descripciones, narraciones, instrucciones o diálogos. Estas actividades deben estar guiadas por la dinámica comunicativa que se establece en el contexto y que se iniciará en la fase de planificación, redacción de borradores y revisión de los textos antes de la redacción final, para garantizar una estructuración, presentación y coherencia apropiadas. La evaluación y autoevaluación formativa de la escritura debe realizarse en cada una de las fases

y no solamente sobre la redacción final.

Motivación y modelaje.

Para que el trabajo del alumno/a lo sea lo más motivador posible, tendremos siempre en cuenta sus temas de interés, por lo que el profesorado favorecerá la motivación e implicación del alumnado facilitando la redacción de textos y actividades que sean de su interés. El alumnado abordará la redacción de textos de distintas finalidades y tipologías, tanto continuas como discontinuas, en distintos géneros discursivos, de forma muy guiada al principio de la etapa y con una autonomía que irá aumentando progresivamente. Entre otras, se emplearán las siguientes estrategias metodológicas:

Cada contenido se trabajará de forma grupal o colectiva con ayuda de la maestra en primer término y posteriormente, de forma individual.

Estimular la búsqueda de información, seleccionarla y estructurarla.

Habituar al alumnado al uso del vocabulario específico y estructuras adecuadas al tipo de texto propuesto y a la situación comunicativa.

Enseñar la estructura propia de diferentes tipos de textos, aplicándolo a ejemplos concretos.

Realizar ejercicios y actividades de planificación de la escritura: preparación de guiones y borradores, mapas conceptuales, ordenación de las ideas, distribución de los párrafos del texto, esquemas previos, etc. Estas tareas deben estar centradas en procurar un texto ordenado y coherente.

Aprovechar las actividades de redacción de borradores para reflexionar sobre determinadas normas gramaticales: concordancia, enlaces que dan cohesión al texto, y también sobre determinadas normas ortográficas que dotan a los textos de corrección, así como las normas de presentación: claridad, legibilidad, respeto de márgenes, etc.

Trabajo cooperativo. En determinados contenidos se fomentará el trabajo cooperativo, principalmente:

Cuentos

Descripciones grupales

Encuestas

Entrevistas

Diálogos

CALIGRAFÍA

En estos primeros cursos de la Educación Primaria se debe potenciar el dominio de las grafías teniendo en cuenta:

Dirección de los trazos de izquierda a derecha, evitando inversiones en su ejecución. En Educación infantil y el primer ciclo puede ser conveniente tener una referencia (punto) del lugar donde se comienza el trazo

Simetría

La escritura con intención caligráfica y ortográfica se basa en la lectura colectiva que se ha realizado previamente, indicando dirección, enlaces y proporción de las letras, dejando distancia (dos puntitos en su hoja cuadriculada) entre cada palabra.

Acuerdos del centro sobre escritura y presentación de trabajos

EDUCACIÓN PRIMARIA						
CURSOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Tipo de cuaderno	Cuaderno Lamela 4 mm (no bloc) cuadro doble raya. 1 para cada área. 1 para vocabulario	Cuaderno Lamela 4 mm (no bloc) cuadro doble raya. 1 para cada área. 1 para vocabulario Idem 3mm	Bloc de espiral tamaño folio Cuadrovía Lamela 3mm 1 por área Rojo: Matemáticas / Azul: Lengua Amarillo: Sociales / Verde: Naturales Naranja: Inglés / Morado: Religión		Bloc de espiral tamaño folio Cuadrovía Lamela 3mm 1 por área Rojo: Matemáticas / Azul: Lengua Amarillo: Sociales / Verde: Naturales Naranja: Inglés / Morado: Religión	
Instrumentos de escritura	Lápiz fino nº 2 Lápiz bicolor		Lápiz fino nº 2 Lápiz bicolor		Lápiz fino nº 2	
Normas para el uso de los instrumentos	Bicolor: Enunciado de las actividades y Ortografía que se está trabajando. Lápiz negro: todo lo demás		Igual que en cursos anteriores		En 5º se introducirán el bolígrafo en fecha, enunciados, epígrafes, en el 3º trimestre.	En 6º se utilizará el bolígrafo en fecha, enunciados, epígrafes. En el 3º trimestre, se iniciará todo con bolígrafo, excepto las respuestas de Matemáticas. Negro: Fecha. Títulos del tema. Enunciados. Azul: respuestas Rojo:

				Subrayado. N° de las actividades. Correcciones.
Correcciones	Goma de borrar			
Márgenes	<p>Izquierdo: el que viene marcado. / Derecho: no acercarse demasiado la escritura al borde, dejar 2 cuadritos.</p> <p>Si se ha de empezar las actividades de un día nuevo en mitad de una hoja, dejar un renglón en blanco antes de poner la fecha.</p> <p>Dejar 3 cuadritos en blanco entre cada renglón. (Si no está pautado).</p> <p>Iniciar la sangría en el segundo ciclo, afianzándose en el tercer ciclo.</p>			
Inicio de escritura Fecha	<p>Poner siempre la fecha al iniciar las actividades de cada área.</p> <p>Fecha completa en el cuaderno (Día de la semana, 27 de enero de 2017)</p>			
Enunciados	Por regla general no se deben copiar los enunciados de los ejercicios, tanto de la pizarra como del libro, salvo que se quiera utilizar con finalidad caligráfica.			
Respuestas	Integrar lo que se pregunta, en la respuesta. Ej. ¿Cuántos libros quedan sin repartir? "Quedan sin repartir 25 libros"			
Corrección de ejercicios	<p>El profesor corrige los cuadernos, con efectos (corrigiendo el error y subrayando la respuesta alternativa correcta que la ha escrito (no señalar el error).</p> <p>Se iniciará a los alumnos en la corrección colectiva en todas las áreas.</p>	<p>Se continuará con la corrección por parte del maestro/a.</p> <p>Se utilizará también la corrección colectiva. El alumno indicará en el margen, al lado de cada ejercicio: B (bien), Rb (Regular Bien), si ha tenido que arreglar algo. Si no es posible modificar la respuesta, se volverá a copiar correctamente (corregido, C).</p>		
Agenda	El tutor/a revisa lo anotado por los alumnos.	<p>El alumno anotará las tareas a realizar de cada área, procurando su racionalidad, que sepan hacerlas y que se no se orienten al desarrollo curricular sino al desempeño de competencias clave: investigar, buscar información, leer libros de la Biblioteca de aula, inventarse situaciones problemáticas con ayuda, etc.</p> <p>Se utilizará para hacer comunicados entre la familia y el profesorado con mucha cautela y procurando resaltar lo positivo. No debe utilizarse</p>		

		para enumerar los reiterados comportamientos disfuncionales; sí para citar a las familias y resolverlos en tutoría.
--	--	---

ORTOGRAFÍA

La ortografía se enseña con interés en la escuela, pero hay un desnivel evidente entre el esfuerzo que se le dedica y el rendimiento que se obtiene. Ello puede ser debido:

A que no se delimita bien el contenido

A que no se utilizan métodos adecuados (Ejemplo: el dictado).

El Objetivo de la Ortografía es conseguir la recta materialización del signo gráfico, por lo que es preciso, que antes de iniciar el proceso metodológico tengamos claro el qué enseñar. Por tal motivo es preciso seguir unos pasos lógicos:

Selección del contenido

Ordenación del contenido.

Secuenciación de los mismos a lo largo de los Ciclos y por cursos

Por ello, y en consonancia con el principio general enunciado de presentar modelos lingüísticos adecuados, la regla de oro de 1a didáctica de la ortografía debe ser la siguiente: No permitir que el niño escriba ninguna palabra que no sepa. Debemos adelantarnos al error y prevenirlo, indicándole cual es su correcta grafía.

Enseñanza de vocablos y reglas.

Debemos procurar que concurran en este aprendizaje el mayor número de sentidos y así aunar la percepción visual, la auditiva y la grafía. A ello debemos añadir la significación de los vocablos estudiados. Por todo ello el camino didáctico será:

Escribir las palabras en la pizarra

Leerlas

Copiarlas tres veces

Explicar el significado

Dictado copia. Hacer frases con las palabras estudiadas, preparadas por la maestra previamente o aportadas por el alumnado.

Puede ser conveniente de acuerdo con todo lo expuesto, que las letras con dificultad sean escritas con color diferente, destacando la dificultad. Después de leídas por el maestro y alumnos, estos la escribirán del mismo modo, respetando los cambios de color y permitiendo que se involucren más sentidos en el hecho ortográfico.

Dictado copia.

Debe ser en los primeros años de la escolaridad un procedimiento fundamental en el aprendizaje de la Ortografía y en el que se respeta el principio de la coimplicación. Ya sea preparado al efecto por nosotros o elaborado con frases orales inventadas por los alumnos,

permite la participación de todos, la composición oral y la lectura, ya que una vez escritas las frases en la pizarra, el maestro debe incidir y destacar (ya lo ha hecho con colores) donde se encuentra la dificultad. En unos casos será la separación de algunas palabras (en primero de Primaria). En otros casos será el sonido "ce, ci". Leído el dictado por parte del maestro, los alumnos lo leerán en silencio y en voz alta (colectivamente o individualmente) antes de pasar a copiarlo en sus cuadernos, con intención caligráfica y ortográfica.

Selección de contenidos ortográficos.

Consideramos que las palabras que hay que enseñar son las más usuales (Principio de usualidad dominante) y a través de uno de estos dos procedimientos:

Directamente

Por medio de reglas

Esto debe excluir el dictado, que es un procedimiento de evaluación, de control, pero no de aprendizaje. El dictado no se debe usar como método de enseñanza porque con él lo que esperamos es sorprender al alumno haciéndole que primero se equivoque al escribir una palabra y organizando después sobre ese error, el aprendizaje correcto de la misma. Todos sabemos que la primera imagen es la que se graba con más fuerza. Si dejamos que la primera vez que escribe un niño una palabra, lo haga mal, nos costará un doble esfuerzo conseguir la corrección: primero desmontarle el error y segundo, hacer que escriba la palabra correctamente.

COMPOSICIÓN ESCRITA

La composición escrita es otro de los aspectos lingüísticos poco tratados sistemáticamente en las clases. Normalmente nos preocupamos más por la ortografía que por la composición, cuando son mucho más significativas de la Cultura de un sujeto las faltas de redacción que las de ortografía. El Objetivo de la Composición es dotar al alumno de la capacidad de expresar por escrito sus contenidos mentales, con claridad con corrección y con belleza.

De acuerdo con el modelo de J. Pérez, la composición escrita, como habilidad intelectual compleja requiere el desarrollo de recursos orales del alumnado, se basa en su experiencia lectora, está condicionada por su contexto lingüístico y necesita ser explícitamente enseñada.

Algunos condicionantes para que el aprendizaje de la composición escrita sea eficaz:

Debe ser compartido por todo el profesorado del centro.

Debe implicar, como hemos dicho antes, a todas las Áreas del currículo.

Debe basarse en los intereses del alumnado y en sus experiencias de lenguaje oral y en sus lecturas.

Debe ofrecer la oportunidad de desarrollar la fluidez de los alumnos.

Debe contar con el tiempo suficiente para llevarla a cabo con garantías.

El profesor debe servir de modelo y acompañante en las actividades de composición (Redacciones colectivas).

Deben reforzarse inmediatamente las aproximaciones a una buena composición, convirtiendo esta actividad en motivante y fuente de placer.

Competencia escrita (Mod. J. Pérez González)



En toda composición hay que distinguir varios pasos:

Acumulación de contenidos

Ordenación de esos contenidos

Redacción

Acumulación de contenidos.

No se puede hablar de aquello que no se conoce. Los temas que proponamos a los alumnos para ser objeto de composición deben ser temas que el niño conozca; y aún podíamos añadir más: deben ser temas que pertenezcan a su experiencia, temas que haya vivido. Por ello es tan difícil elegir los temas de las composiciones. Pero como el niño ha vivido poco y su mundo experiencial es reducido, debemos provocar esas vivencias para ayudarle a que acumule los contenidos que después tendrá que expresar por escrito. Pero ¿cómo podemos provocar dichas experiencias?

De una forma inmediata enseñándole a observar el mundo exterior y el mundo interior (reflexión). Este último aspecto no es objeto de este Ciclo. Sí lo es el primero, por lo que debemos acostumbrar a los niños a que observen con intención de conseguir el mayor número posible de informaciones sensoriales. Cuando observen un objeto o a una persona deben usar todos los sentidos, así percibirán sensaciones visuales, auditivas, olfativas, gustativas y táctiles. Al enriquecer de esta manera sus informaciones, sus composiciones serán igualmente enriquecidas. Los niños tienden a fijarse en, lo esencial omitiendo los detalles. Es misión nuestra, igualmente, enseñarles a prestar atención a todo aquello que, siendo accesorio, completa y da más sentido a lo que es fundamental.

De una forma mediata, se pueden acumular contenidos con lecturas y conversaciones, siempre teniendo en cuenta que una simple lectura no es suficiente. Debe hacerse una composición a partir de una lectura comentada, analizada, explicada, con estudio de vocabulario, etc.

Ordenación de contenidos.

Con esta segunda labor se pretende convertir en organismo la masa de conocimientos adecuados. En toda composición debe existir un orden que se manifiesta de diversas maneras: Sometiendo lo accesorio a lo esencial.

Distinguiendo una parte introductoria, del núcleo y el final.

Agotando una idea y no volviéndola a retomar, cuando hayamos pasado a otra.

Parece conveniente iniciar a los alumnos con composiciones dirigidas, para poco a poco llegar a la composición libre. Para dirigir una composición es necesario facilitar guiones a los alumnos.

Redacción.

Es el tercer momento en toda composición y se refiere a la expresión escrita de los contenidos acumulados y ordenados.

Ejercicios de composición que pueden hacerse en el primer ciclo de Educación:

Primer curso:

Composición escrita de Frases:

Completar frases en las que le falta un nombre, un adjetivo o un verbo.

Completar frases en las que le falta nombres, adjetivos o verbos seleccionándolos de un listado.

Escribir frases completas en las que aparezcan nombres, adjetivos y verbos.

Escritura de frases que contengan dos palabras sin relación aparente por medio de preposiciones.

Escritura de frases cortas con rima.

Alargar frases añadiendo nombres o adjetivos al sujeto.

Alargar frases añadiendo nombres, adjetivos o verbos al predicado.

Alargar frases añadiendo palabras al sujeto y al predicado.

Frases interrogativas:

Frases interrogativas sobre cosas conocidas: qué es, cómo es, qué tiene, para qué sirve.

Frases interrogativas sobre personas: quién es, cómo es, qué hace, cómo se siente.
Frases interrogativas sobre una historia corta y conocida: qué ocurre, dónde, cuándo, por qué.

Segundo curso

Identificación de frases

Frases con sujeto y verbo, con sentido completo.

Frases con sujeto, verbo y complemento directo y/o indirecto, con sentido completo.

Frases con sujeto, verbo y demás complementos (directo, indirecto, circunstanciales, etc.)

Escritura de frases afirmativas

Escritura de frases afirmativas sobre una imagen propuesta.

Escritura de frases afirmativas sobre una historia o cuento leído en clase.

Escritura de frases afirmativas inventadas por el alumno.

Escritura de frases negativas

Escritura de frases negativas sobre una imagen propuesta (imágenes incompletas, elementos no presentes, etc.)

Escritura de frases negativas sobre una historia o cuento leído en clase.

Escritura de frases negativas inventadas por el alumno.

Escritura de frases interrogativas

Frases interrogativas sobre una historia o cuento trabajado: cuáles son los personajes, qué ocurre, dónde, cuándo, por qué.

Escritura de frases interrogativas partiendo de un pronombre interrogativo dado.

Escritura de frases interrogativas partiendo de una situación.

Escritura de frases exclamativas

Frases exclamativas expresando: felicidad, entusiasmo, miedo, deseo, enfado, llamada de atención, etc. sobre una situación conocida.

Frases exclamativas expresando: felicidad, entusiasmo, miedo, deseo, enfado, llamada de atención, etc. sobre una imagen.

Escritura de frases más largas

Alargamos la frase añadiendo palabras al sujeto y al predicado.

Escritura de frases usando listas de palabras.

Escritura de frases añadiendo complementos circunstanciales que aporten más información (cuándo, dónde, por qué, cómo,...)

Conversión de dos frases en una

Convertir dos frases en una a través de la conjunción "y", suprimiendo las palabras reiterativas.

Iniciación a la Narración

Primero, luego, después

Ordenar los dibujos de una historia de 3 viñetas.

Escribir lo que ocurre en una historia de 3 viñetas.

Ordenar tres frases y escribir lo que ocurre

Ordenación de frases para contar una historia

Historias de 4 frases sin apoyo visual

Historias de más de 4 frases sin apoyo visual.

Escritura de historias (con apoyo visual)
Escritura de historias a partir de 4 viñetas.
Dibujar cuatro viñetas y escribir la historia.
Iniciación a las descripciones
Rasgos físicos.
Incluye rasgos percibidos con los cinco sentidos.
Rasgos psíquicos.

VOCABULARIO

Selección del vocabulario para el primer ciclo de Educación Primaria
(Ver anexo)

Actividades tipo sobre vocabulario
Definiciones de palabras del vocabulario
Escribir, junto a una definición dada, la palabra que corresponda. Después completar oraciones con esas palabras y volver a escribir las oraciones sustituyendo esas palabras por sus correspondientes definiciones.
Hacer correspondencias entre las palabras y su significado. Después escribir una frase.
Dibujar el significado de algunas palabras.
Elaboración de un cuaderno de vocabulario.

Jugar con palabras del vocabulario
Utilizar unas tarjetas ilustradas para que por medio de la mímica, adivinar la palabra de que se trata.
Evocar palabras a través del juego:
Según la letra inicial: Veo, veo...
Palabras encadenadas:
Según la sílaba final: cometa - tapadera - ...
Según la letra final: coche - elevador - ratón - ...
Según el contenido: coche - rueda - roscó - pastel ...
Según el número de sílabas o letras
Localizar, formar palabras del vocabulario:
Dada una serie de palabras unir las para formar nuevas palabras. Ej. Auto, liberar, de, estima multi, incidir, cultural, in, mutable, presión: autoestima, deliberar, multicultural, ...
Decir y escribir palabras que contengan cierta sílaba al principio, en medio o al final.
Ejercicios con campos léxicos y semánticos: sinonimia, antonimia, derivación:
Agrupar o relacionar oraciones con otras de significado similar (en una estará una palabra del vocabulario, en otra su sinónimo).
Formar familias de palabras: De un conjunto de palabras repartidas en el papel, encerrar en un círculo, unir con una línea o escribir en columna las que son de la misma familia. Ponerle nombre a la familia.
Dado una serie de palabras del mismo campo semántico buscar las palabras intrusas existentes.
En un texto con palabras subrayadas sustituirlas por sus antónimos.

Construcción de oraciones:

Construir oraciones a partir de una palabra (que vaya al principio, final o en un determinado contexto)

Construir oraciones con un determinado número de palabras

Alargar frases. Los alumnos/as repiten una oración que sirve de base añadiéndole una o varias palabras nuevas cada vez.

Alargar una oración acabada con distintos enlaces:

Estaba bañándome en la piscina cuando... , pero... , porque...

DIDÁCTICA DE LAS MATEMÁTICAS

ASPECTOS GENERALES

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso.

El aprendizaje de competencias requiere, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares. Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Las metodologías que contextualizan el aprendizaje y permiten el trabajo por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas favorecen la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional que va a facilitar el desarrollo de las competencias, así como la motivación de los alumnos y alumnas al contribuir decisivamente a la transferibilidad de los aprendizajes.

Conseguir ambientes de aula creativos y realizar investigaciones (numéricas, geométricas, etc.) y proyectos, en los que los elementos relevantes son el tratamiento de información, la aplicación y aprendizaje de nuevos conocimientos matemáticos de forma cooperativa, constituyen actividades matemáticas de primer orden.

ALGUNOS PRINCIPIOS DIDÁCTICOS QUE DEBEMOS TENER EN CUENTA

Coimplicación.

Si queremos que nuestros alumnos aprendan, hemos de implicar a todas las facetas del aprendizaje. Dicho en otras palabras, cuando se enseña matemáticas, se debe trabajar el vocabulario, la comprensión y expresión oral, la ortografía y la caligrafía, haciendo constantes referencias a lo aprendido. Del mismo modo cuando estamos en una actividad de Lengua, Ciencias Sociales o Naturales, Educación Artística no olvidaremos que debemos ser maestros de Matemáticas y hemos de favorecer el uso del vocabulario específico.

Ejercitación práctica.

El aprendizaje de las Matemáticas tiene carácter fundamentalmente práctico, no especulativo. Tiene escaso contenido científico en este ciclo, por lo que es necesario en este caso que las actividades sean lo más variadas, creativas, originales posibles para favorecer que se aprenda con el mayor número posible de ejercicios, que automaticen correctamente los aprendizajes matemáticos.

ASPECTOS DIDÁCTICOS CONCRETOS

La presentación y explicación de los mecanismos operatorios han hecho grandes progresos. Sobre los puntos delicados se ha aplicado el principio cartesiano de resolver la dificultad segmentándola, presentándola por partes, por etapas sucesivas y progresivas.

Por otro lado, al igual que existe una enorme diferencia entre la lectura mecánica y la lectura comprensiva, hay una enorme diferencia entre la lectura: $5 + 3 = 8$ "cinco más tres son ocho" y la vivencia de esta frase.

Hoy, los maestros debemos hacer esfuerzos para relacionar más directamente las matemáticas con la realidad vivida y sentida por el alumno.

Por último, atendiendo al papel formativo de reflexión y razonamiento, el cálculo no debe considerarse como un mero aprendizaje de técnicas.

PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS

El estudio a través de la resolución de problemas fomenta la autonomía e iniciativa personal, promueve la perseverancia en la búsqueda de alternativas de trabajo y contribuye a la flexibilidad para modificar puntos de vista, además de fomentar la lectura comprensiva, la organización de la información, el diseño de un plan de trabajo y su puesta en práctica, así como la interpretación y análisis de resultados en el contexto en el que se ha planteado y la habilidad para comunicar con eficacia los procesos y resultados seguidos.

La resolución de problemas debe contribuir a introducir y aplicar los contenidos de forma contextualizada, a conectarlos con otras áreas de conocimiento contribuyendo a su afianzamiento, a la educación en valores y al desarrollo de destrezas en el ámbito lingüístico, ya que previamente al planteamiento y resolución de cualquier problema se requiere la

traducción del lenguaje verbal al matemático y, más tarde, será necesaria la expresión oral o escrita del procedimiento empleado en la resolución y el análisis de los resultados. Por todo ello resulta fundamental en todo el proceso la precisión en los lenguajes y el desarrollo de competencias de expresión oral y escrita.

Tanto en el estudio de situaciones problemáticas como, en general, en todo proceso de construcción del aprendizaje matemático deberán utilizarse como recursos habituales juegos matemáticos y materiales manipulativos e informáticos. En este sentido, se potenciará el uso del taller y/o laboratorio de matemáticas.

El alumnado de esta etapa educativa debe trabajar a base de situaciones problemáticas concretas y sencillas, en este ciclo, relacionadas con el entorno inmediato, para facilitar en el futuro la adquisición del pensamiento abstracto. En todas las situaciones problemáticas, incluyendo los problemas aritméticos escolares, se graduarán los mismos, pasando de situaciones que se resuelvan en una etapa a aquellas de dos etapas. En los problemas aritméticos se deberá tener en cuenta las diferentes categorías semánticas y graduarlos en función de su dificultad.

Especial interés tienen los problemas aplicados a la estimación y medida de magnitudes, en los que la elección adecuada de las unidades, la aproximación del resultado y la estimación del error tienen especial importancia. Los problemas aritméticos escolares no deben ser entendidos como un instrumento de comprobación del manejo de las operaciones elementales sino como un recurso fundamental para la comprensión de los conceptos de suma, resta, multiplicación y división. El alumno o la alumna sabrá sumar cuando se sea capaz de resolver una situación problemática en la que la suma sea la operación que deba usarse. Los problemas aritméticos se graduarán pasando de situaciones que se resuelven en una etapa a aquellas de dos o tres etapas. Los problemas aritméticos deberán tener en cuenta las diferentes categorías semánticas y graduarse en función de su dificultad.

Al iniciar la enseñanza de las operaciones aritméticas nos hemos preocupado de dotar de significación lógica a cada una de ellas. El dar un sentido lógico a cada una de las operaciones (sumas, restas) debe ser un aspecto nuclear y básico en los inicios de la enseñanza de las Matemáticas. Con nuestra experiencia podemos decir que no es práctica habitual en otros Centros dedicar un tiempo suficiente, para este fin, ya que la prisa por realizar operaciones (cuentas) nos impide reflexionar sobre el conocimiento de la significación lógica de las operaciones, que es donde residen los primeros éxitos en la resolución de problemas.

En toda situación problemática hemos de partir de varios supuestos básicos:

Planteamiento cercano a la experiencia de los alumnos, evitando enunciados poco significativos o ilógicos.

Tener clara la estructura de los problemas: Estado Inicial/Acción/Estado Final

Utilizar sobre todo en el primer ciclo una gama limitada de verbos (Añadir y quitar), de manera que se asegure el éxito en el reconocimiento de la acción y en la asociación con la operación aritmética correspondiente.

Utilización de números pequeños, consolidados en su trabajo por los alumnos.

Simultáneamente los alumnos deben contar historias o situaciones (inventadas) a través de la operación que se les indique.

Una vez que los alumnos dominen el problema ejercicio (E.I. +ACC+ E.F.) se evolucionará en cuatro ámbitos según dificultad:

Evolución en la acción, ampliando el vocabulario de verbos que evoquen las acciones: Añadir, Comprar, encontrar, recibir, quitar, esconder, perder, comerse, explotar etc.

Evolución en la estructura temporal, modificando el orden de los estados: EI+A+EF; EI+EF+A; A+EF+EI; EF+EI+A; EF+A+EI

Evolución conceptual, en el que las fases (estados) vienen poco marcadas

Evolución en el contenido de los problemas, añadiendo medidas de magnitudes (final de ciclo)

Secuenciación de problemas

Problemas ejercicios de una etapa

Estructura básica: Estado Inicial (EI), Acción (AC), Estado Final (E)

(Tengo 12 flores (EI). Si me regalan otras 13 (AC), ¿cuántas flores tendré?(EF)

Evoluciones:

En la acción: Ampliamos el vocabulario que expresa la acción.

En la estructuración temporal: Cambiamos el orden de los tres elementos temporales del problema. Podemos encontrar las siguientes:

AC - EI - ¿EF?

EI - ¿EF? - AC

AC - ¿EF? - EI

¿EF? - EI - AC

¿EF? - AC - EI

Conceptual: Redacción más libre del texto, mayor dificultad de localizar las tres fases.

Necesita de buena comprensión del texto.

Uso de medidas de magnitudes: No presentan especial dificultad salvo la derivada del conocimiento o no de las medidas usadas.

Problemas ejercicios de dos etapas

Tienen dos acciones, o sea, su estructura es: EI-AC1-AC2-¿EF?

Evoluciones:

En la estructuración temporal: Modificando el orden de las cuatro fases de este tipo de problemas, encontraremos hasta 23 estructuras diferentes. No es necesario trabajarlas todas con el alumnado. Algunas de ellas son:

EI - AC1 - ¿EF? - AC2

EI - ¿EF? - AC1 - AC2

¿EF? - EI - AC1 - AC2

AC1 - AC2 - ¿EF? - EI

AC1 - ¿EF? - EI - AC2

Uso de medidas y magnitudes.

Problemas ejercicios de tres etapas

Tienen tres acciones. EI - AC1 - AC2 - AC3 - ¿EF?

Evoluciones

En la estructuración temporal. Encontraremos hasta 119 posibilidades de estructuras diferentes con evolución temporal.

Uso de medidas y magnitudes.

Problemas de razonamiento-tipo. características

No expresan de forma explícita la operación que resuelve el problema. Evocan acciones que no corresponden con la operación que resuelve el problema.

Necesitan en el niño/a:

Madurez en cuanto a la estructuración temporal (No se pregunta nunca por el EF).

Capacidad de pensamiento reversible y reversibilidad de las operaciones (Se necesita invertir la narración y deshacer la acción).

Conservación del todo y las partes (La unión de las partes da el todo y por tanto una parte se calcula quitando al todo la otra).

Al iniciar este tipo de problemas, en los enunciados situaremos la pregunta al final.

Problemas de razonamiento-tipo con una acción

Estructura básica: ¿EI? - AC - EF; EI - ¿AC? - EF

Evoluciones

No poner la pregunta al final.

Alterar el orden de la estructuras básicas; así encontraremos otras como:

¿EI? - EF - AC

EF - ¿AC? - EI

AC - ¿EI? - EF

¿AC? - EI - EF

EF - ¿EI? - AC

¿AC? - EF - EI

AC - EF - ¿EI?

EI - EF - ¿AC?

EF - AC - ¿EI?

EF - EI - ¿AC?

Con libertad conceptual: No se diferencia EI, AC ni EF. Responden a otros esquemas estructurales.

Uso de medidas y magnitudes.

Problemas de razonamiento-tipo con dos acciones

Evoluciones:

No poner la pregunta al final.

Alterar el orden de la estructuras básicas; así encontraremos otras como:

¿EI? - ACC1 - ACC2 - EF

EI - ¿ACC1? - ACC2 - EF

¿ACC2? - EF - ACC1 - EI

ACC1 - ACC2 - ¿EI? - EF

Con libertad conceptual: No se diferencia EI, AC ni EF. Responden a otros esquemas estructurales.

Uso de medidas y magnitudes.

NÚMEROS

Los números han de ser usados en diferentes contextos: juegos, situaciones familiares y personales, situaciones públicas, operando con ellos reiteradamente, sabiendo que la

comprensión de los procesos desarrollados y del significado de los resultados es contenido previo y prioritario respecto a la propia destreza en el cálculo y la automatización operatoria. El desarrollo del sentido numérico será entendido como el dominio reflexivo de las relaciones numéricas que se pueden expresar en capacidades como: habilidad para descomponer números de forma natural, comprender y utilizar la estructura del sistema de numeración decimal, utilizar las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas para realizar cálculos mentales y razonados. Interesa principalmente la habilidad para el cálculo con diferentes procedimientos y la decisión en cada caso del más adecuado.

A lo largo de la etapa se pretende que el alumnado calcule con fluidez y haga estimaciones razonables, fundamentalmente cuando se cuantifican magnitudes y se informa sobre situaciones reales que niñas y niños deben llegar a interpretar correctamente. La realización de mediciones de diferentes magnitudes y en diferentes contextos llevará al manejo de un número progresivamente mayor de unidades, a la elección de unidad y a la idea de aproximación.

Más importante que el ejercicio de destrezas basadas en cálculos descontextualizados es relacionar las distintas formas de representación numérica con sus aplicaciones, especialmente en lo que concierne a la medida de magnitudes, y comprender las propiedades de los números para poder realizar un uso razonable de las mismas.

La construcción de los distintos tipos de números a lo largo de las tres etapas y del sistema decimal como base de nuestro sistema de numeración, debe ser desarrollada de forma contextualizada buscando preferentemente situaciones cercanas a las niñas y niños, usando materiales manipulables específicos: regletas de Cuisenaire, bloques multibase, multicubos, etc. Dentro de este proceso de construcción se irán desarrollando, de forma paralela e interrelacionada, las operaciones aritméticas.

Es conveniente que los alumnos y alumnas manejen con soltura las operaciones básicas con los diferentes tipos de números, tanto a través de algoritmos de lápiz y papel como con la calculadora. Asimismo, es importante que el alumnado utilice de manera racional estos procedimientos de cálculo, decidiendo cuál de ellos es el más adecuado a cada situación y desarrollando paralelamente el cálculo mental y razonado y la capacidad de estimación, lo que facilitará el control sobre los resultados y sobre los posibles errores en la resolución de problemas.

Cómo trabajar los números

Posible secuencia:

Contar

Reconocimiento de la grafía

Asociar grafía con su cantidad

Relaciones de unos números con otros

Posición de los números en una recta numérica

Anterior y posterior

Formación de números (composición)

Descomposición de números (colectiva)

Descomposición de números con materiales (individualmente)

Descomposición de números (autónomamente)

Escritura de números

Seriaciones a partir de:

Recta numérica

Con materiales

Con sumas

Operaciones

Dienens indica cuáles deben ser las etapas por las que debe atravesar el aprendizaje en matemáticas. Podríamos resumirlas en las siguientes fases:

Manipulativa

Juego libre

Juego dirigido

Gráfica simbólica. Con juegos isomorfos.

De abstracción e interiorización del concepto

Didáctica de la suma y resta

Para la didáctica de la suma y de la resta, se han propuesto unas fases:

Iniciación

Global

Progresiva

Automática

Cada una de estas fases ha tenido como objetivos generales y fundamentales:

Iniciación: El alumno debe aprender la relación existente entre la acción (añadir o quitar) y el símbolo, que es convencional (+ -)

Global . Comprensión manipulativa y representativa de los algoritmos.

Progresiva. Una vez superada la anterior, parte del supuesto de cierto grado de comprensión del algoritmo.

Automática. Resolución mental de las operaciones.

El dominio del material es condición básica para el éxito y rapidez de la segunda fase

Debe haber flexibilidad en lo manipulativo y gráfico. Es decir que se pase de uno a otro y viceversa según la seguridad o inseguridad del niño.

La fase global progresiva podría también desarrollarse siguiendo el esquema:

global "sin llevarse"

progresiva "sin llevarse"

global "llevándose"

progresiva "llevándose"

Se debe tender a respetar, en todo lo posible, la evolución de cada alumno y la rapidez de paso de una fase a otra.

Podría ayudarse al alumno con la utilización de cuadrículas.

Cálculo Mental

Los ejercicios serán los contenidos en la metodología establecida en el CEIP "San José", de

Las Estaciones de Espeluy.
Algunas estrategias generales:

TÉCNICAS O ESTRATEGIAS PARA LA SUMA

Aplicar la propiedad conmutativa $a + b = b + a$.

Suele ser más sencillas (mayor rapidez y frecuencia de éxito), las sumas en las que el primer sumando es mayor que el segundo. Por lo que, sobre todo en sumas con números superiores a la decena, puede ser conveniente sumar el menor al mayor.

$$7 + 21 = 21 + 7 = 28$$

$$13 + 54 = 54 + 13 = 67$$

Para tres o más sumandos, esta propiedad nos permite reagrupar las cantidades para que las sumas resulten más sencillas.

$$35 + 24 + 5 = (35 + 5) + 24 = 40 + 24 = 64$$

Recuentos o conteos

El conteo unidad a unidad es posiblemente una de las primeras técnicas que aprendemos y los dedos son nuestros aliados para llevarla a cabo. Por ejemplo para calcular $7 + 6$, un alumno que se encuentre en etapas iniciales de la enseñanza, irá contando 6 unidades a partir del 7. Es decir $7 + 6 = 7 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 = 13$.

Trabajar con series ascendentes: por ejemplo de 2 en 2 ó 3 en 3, nos permitirá mejorar esta técnica y ganar rapidez. Así $7 + 6 = 7 + 2 + 2 + 2 = 13$ ó $7 + 3 + 3 = 13$.

La descomposición de los números de un dígito será otra de las destrezas básicas que nos conviene adquirir por su utilidad para emplearla en estrategias de cálculo con números mayores. Por ejemplo la descomposición del 5 será: $(1 + 4, 2 + 3, 3 + 2, 4 + 1)$ y la del 10 será: $(1 + 9, 2 + 8, 3 + 7, \dots)$ etc.

Doblar

La suma de un número consigo mismo ($a + a$) calcular el doble de una cantidad, es otra de las destrezas que conviene agilizar por ser muy frecuente su aparición. Podemos recurrir a esta técnica incluso en situaciones que no parecen muy propicias:

• Números consecutivos (vecinos). Pensaremos en el doble del menor y sumaremos 1. $7 + 8 = 7 + 7 + 1$.

El número misterioso: cuando se está ante una pareja de números casi vecinos, números entre los cuales hay uno en medio escondido, entonces es posible resolver la situación hallando el doble del número misterioso.

$$6 + 8 = 7 + 7 \quad 7 + 9 = 8 + 8$$

Descomposición

Se trata de descomponer uno, o los dos sumandos, en sumas o restas (ej: $18 = 10 + 8$ ó $18 = 20 - 2$), de forma que se transforme la operación inicial en otra equivalente más sencilla.

Normalmente, los referentes para la descomposición serán las decenas más próximas.

Basándonos en esta idea podemos encontrar diferentes formas de sumar:

1.4.1. A un n° se le suma progresivamente las unidades, decenas, centenas,.. del otro. $58 + 19 = 58 + 9 + 10 = 67 + 10 = 77$

Igual que en el apartado anterior pero en orden inverso. $58 + 19 = 58 + 10 + 9 = 68 + 9 = 77$

Sumar de izquierda a derecha: "me olvidé de las unidades, sumo las decenas y luego sumo las unidades".

$$58 + 19 = 50 + 10 + 8 + 9 = 60 + 17 = 77$$

Si uno de los números es próximo a una decena, podemos descomponer uno de los sumandos de tal manera que se pueda completar el otro a la decena más próxima.

$$58 + 19 = 58 + 2 + 17 = 60 + 17 = 77$$

Para sumar un número terminado en 8 ó 9 es muy útil descomponer uno de los sumandos como sustracción.

$$58 + 19 = 58 + 20 - 1 = 78 - 1 = 77$$

$$23 + 48 = 23 + 50 - 2 = 73 - 2 = 71$$

TÉCNICAS O ESTRATEGIAS PARA LA RESTA

La resta es inseparable de la suma, pero cuidado, con esta operación no podemos utilizar la propiedad conmutativa. Veamos distintas ideas para la resta:

Recuentos o conteos (útil para prueba de la resta)

A la hora de restar dos cantidades, podemos pensar en la idea de descontar para ver lo que nos queda, pero en ocasiones será más sencillo utilizar la prueba de la resta para buscar el resultado, es decir, partiendo del sustraendo contar hasta llegar al minuendo.

Sumo decenas y unidades. Para calcular por ejemplo $7 - 5$ pensaremos en contar desde 5 hasta 7 (es como plantearnos la distancia que hay entre el 5 y el 7 ó averiguar el salto que debo dar para llegar desde el 5 hasta el 7). Así tendremos que $7 - 5 = 2$ porque $5 + 2 = 7$. Con esta idea, podemos transformar la operación de restar en un pensamiento de sumar: pensar en el resultado de la resta $37 - 25$ equivale a pensar qué número le debo sumar a 25 para obtener 37, por lo que $37 - 25 = \text{¿?}$ $25 + \text{¿?} = 37$ $\text{¿?} = 12$

Descomposición

Aplicando la misma idea de descomponer un número que en las sumas podemos aplicar estas técnicas a la hora de restar:

Restar del minuendo las unidades, decenas, centenas... del sustraendo, en este orden o en el inverso.

$$96 - 42 = 96 - 2 - 40 = 94 - 40 = 54$$

$$96 - 42 = 96 - 40 - 2 = 56 - 2 = 54$$

Si uno de los números es próximo a una decena, completar hasta esa decena y sumar o restar unidades del resultado final.

$$57 - 19 = 57 - 20 + 1 = 37 + 1 = 38$$

$$89 - 15 = 90 - 15 - 1 = 75 - 1 = 74$$

MEDIDA

Entendemos que, de forma especial, el número ha de ser usado en la construcción de la idea de magnitud: longitud, peso-masa, tiempo y sistema monetario. En el proceso de construcción es

fundamental el uso de materiales manipulables específicos para la realización de mediciones y la experimentación. En este sentido, se hará uso de magnitudes y aparatos de medida que se emplean en el contexto familiar (cinta métrica, balanza de cocina, termómetro clínico, vasos medidores, etc.).

GEOMETRÍA

La geometría se centra sobre todo en la clasificación, descripción y análisis de relaciones y propiedades de las figuras en el plano y en el espacio. El aprendizaje de la geometría debe ofrecer continuas oportunidades para conectar a niños y niñas con su entorno y para construir, dibujar, hacer modelos, medir o clasificar de acuerdo con criterios previamente elegidos.

Para el estudio de la geometría es conveniente conjugar la experimentación a través de la manipulación con las posibilidades que ofrece el uso de la tecnología. Es recomendable el uso de materiales manipulables: geoplanos, mecanos, puzles, libros de espejos, materiales para formar poliedros, etc., así como la incorporación de programas de geometría dinámica para construir, investigar y deducir propiedades geométricas. En este sentido, se potenciará el uso del taller y/o laboratorio de matemáticas.

Además, los conocimientos geométricos deben relacionarse con la resolución de problemas a través de planteamientos que requieran la construcción de modelos o situaciones susceptibles de ser representadas a través de figuras o formas geométricas.

La observación y manipulación de formas y relaciones en el plano y en el espacio presentes en la vida cotidiana (juegos, hogar, colegio, etc.) y en nuestro patrimonio cultural, artístico y natural servirán para desarrollar las capacidades geométricas, siguiendo el modelo de Van Hiele para el reconocimiento de formas, propiedades y relaciones geométricas, invirtiendo el proceso que parte de las definiciones y fórmulas para determinar otras características o elementos.

Educar a través del entorno facilitará la observación y búsqueda de elementos susceptibles de estudio geométrico, de los que se establecerán clasificaciones, determinarán características, deducirán analogías y diferencias con otros objetos y figuras.

La geometría debe servir para establecer relaciones con otros ámbitos como la naturaleza, el arte, la arquitectura o el diseño, de manera que el alumnado sea capaz de comenzar a reconocer su presencia y valorar su importancia en nuestra historia y en nuestra cultura.

Concretamente, la presencia de mosaicos y frisos en distintos monumentos permitirá descubrir e investigar la geometría de las transformaciones para explorar las características de las reflexiones (en primer ciclo), giros y traslaciones (a partir del segundo ciclo).

El reconocimiento, representación y clasificación de figuras y cuerpos geométricos se debe abordar a través de la observación y de la manipulación física o virtual. El estudio de formas algo más complejas debe abordarse a través del proceso de descomposición en figuras elementales, fomentando el sentido estético y el gusto por el orden.

El cálculo de áreas y volúmenes de figuras geométricas debe iniciarse por medio de descomposiciones, desarrollos, etc. para finalmente obtener las fórmulas correspondientes. El proceso de obtención de la medida es lo que dará significado a esas fórmulas.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

El aprendizaje del bloque de estadística y probabilidad adquiere su pleno significado cuando se presenta en conexión con actividades que implican a otras materias. Igualmente el trabajo ha de incidir de forma significativa en la comprensión de las informaciones de los medios de comunicación, para suscitar el interés por los temas y ayudar a valorar el beneficio que los conocimientos estadísticos proporcionan ante la toma de decisiones, normalmente sobre cuestiones que estudian otras materias. Las tablas y gráficos presentes en los medios de comunicación, Internet o en la publicidad facilitarán ejemplos suficientes para analizar y agrupar datos y, sobre todo, para valorar la necesidad y la importancia de establecer relaciones entre ellos.

11. Evaluación y Seguimiento del Refuerzo Educativo

ÁMBITOS

Resultados del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con la programación realizada

Observación sistemática por parte del profesorado de Refuerzo.

Guía registro de Refuerzo en el Aula, en el que aparece el seguimiento quincenal.

Registro acumulativo de evaluación continua del alumnado de Refuerzo.

Valoración del aprendizaje por parte del tutor/a.

Evaluación y Seguimiento del Plan de Refuerzo

Análisis de Resultados en cada una de las sesiones de evaluación, destacando los logros, no sólo curriculares, del alumnado que asiste a R. Educativo.

Grado de satisfacción del profesorado, del alumnado y de las familias

Análisis de las repercusiones del Refuerzo Educativo, sobre el alumnado, en diversos ámbitos (académico, de resultados, de convivencia, de autoconcepto, etc.)

MOMENTOS

Refuerzo en el Aula: Quincenal.

Al finalizar cada uno de los trimestres

Al finalizar el curso, a través de la Memoria de Autoevaluación.

DOCUMENTOS

Guía de registro de refuerzo en el aula.

Actas de evaluación.

12. ANEXO I

Informes Cualitativos de Evaluación para el alumnado de Refuerzo Educativo de 1º a 6º
(Aprendizajes Imprescindibles de Lengua y Matemáticas)

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (1º)	Conseguí do	Iniciado/ Insuficien te	No iniciado/ Muy mejorable
COMUNICACIÓN ORAL			
1.1.1. Escucha y comprende órdenes y mensajes orales: Comprende órdenes, sin necesidad de repetición. Es capaz de realizar encargos sencillos en el aula y fuera de ella. Se entera de los mensajes y avisos de la maestra.			
1.1.1. Realiza encargos orales			
1.1.1. Escucha y comprende cuentos y narraciones orales: Escucha con atención narraciones, cuentos e historias contadas, si bien algunas veces se distrae durante las mismas. Muestra una actitud positiva hacia la escucha atenta, solicitando nuevas narraciones. Cuando se le pregunta, suele contestar acertadamente sobre hechos de narraciones y cuentos, aunque tiene dificultad con los detalles..			
1.1.1. Distingue las acciones, los hechos y el desenlace: En las narraciones, reconoce, a veces con ayuda, los hechos que suceden, las acciones principales de los personajes y el desenlace final.			
1.1.2 Respeto el turno de palabra: En los debates y coloquios suele respetar el turno de palabra, pero de vez en cuando hay que recordárselo, porque tiene tendencia a intervenir, cuando quiere expresar su opinión.			
1.1.2 Utiliza correctamente expresiones para saludar y despedir: Suele saludar y despedirse con frecuencia, aunque a veces se le olvida y así lo reconoce, si bien muestra interés en hacerlo.			
1.2.1 Buena articulación, fonación, construcción, entonación y ritmo:			

Normalmente utiliza una buena articulación, fonación, construcción, entonación y ritmo adecuado, aunque a veces se expresa con un tono inadecuado (a veces) o con un ritmo tan rápido que no se le entiende su intervención.

- 1.2.2 Utiliza el vocabulario del curso y los antónimos más usuales:
Comprende el significado de los vocablos estudiados en el curso y los utiliza a requerimiento de la maestra, si bien en algunas ocasiones lo hace espontáneamente, en actividades de expresión escrita o en otras Áreas. Suele identificar y nombrar los antónimos que se estudian en clase, aunque a veces presenta errores en algunos de ellos.
- 1.3.1 Ordena secuencias temporales en narraciones orales con dos acciones:
Es frecuente que sea capaz de ordenar las secuencias temporales de los hechos que suceden, cuando se presenten dos acciones consecutivas, aunque a veces no presta la atención debida y se equivoca en saber lo que ocurrió primero y lo que sucedió después.

LECTURA

- 1.5.1 Lee y reconoce las vocales.
- 1.5.1 Lee sílabas directas C, QUE QUI CE, CI.
- 1.5.1 Lee y reconoce las sílabas inversas.
- 1.5.1 Sílabas directas dobles y mixtas.
- 1.5.1 Sílabas mixtas dobles y diptongadas.
- 1.5.1 Lee y reconoce las letras mayúsculas.
- 1.5.1 Lee palabras y frases:
Con exactitud (sin omisiones, adiciones ni sustituciones).
Sin silabeo.
Con expresividad.
- 1.5.1 Lee textos cortos:
Con exactitud.
Sin silabeo.
Con expresividad.
- 1.6.1 Asocia palabras iguales en dos listas.
- 1.6.1 Lectura de palabras con enmascaramiento: Intermittente

. y total.

1.6.1 Reconoce su nombre y el nombre de sus compañeros.

.
1.6.1 Reconoce el nombre de cosas de la clase.

.
1.6.1 Es capaz de asociar palabras con su imagen.

.
1.6.1 Es capaz de asociar palabras con otras que pertenecen a su campo semántico.

.
1.6.1 Identifica la palabra que no pertenece al grupo (campo semántico)

.
1.6.1 Completa palabras:

.
Con una letra

.
Con una sílaba

.
1.6.1 Identifica y localiza palabras en un texto corto: una palabra y varias palabras.

.
1.6.1 Relaciona palabras con antónimos sencillos y conocidos.

.
1.6.1 Asocia frases con su imagen, relaciona varias frases con imágenes, completa frases.

.
1.6.1 Asocia palabras con frases que completen su significado.

.
1.6.1 Ordena frases desordenadas, con facilitadores.

.
1.6.1 Comprende órdenes escritas:

.
De una acción.

.
De dos acciones.

.
1.6.1 Comprensión de textos breves de dos o tres líneas (C.L.)

.
1.6.1 Comprensión de textos breves de dos o tres líneas (C.I.)

.
1.7.1 Adivina objetos cercanos a su contexto, por su descripción: Con apoyos y sin apoyos.

.
1.7.1 Reconoce palabras por su definición.

.
1.7.1 Realiza juegos de atención para el descubrimiento de diferencias en frases (verbos, adjetivos o nombres).

COMPOSICIÓN ESCRITA

.
1.9.1 Escribe su nombre y el de sus compañeros.

.
1.9.1 Completa frases Alarga frases:

.
A la que le falta un nombre, un adjetivo o un verbo.

.
Completar frases en las que le falta nombres, adjetivos o verbos seleccionándolos de un listado.

1.9.1 Alarga frases:
. Añadiendo nombres o adjetivos al sujeto.
. Añadiendo nombres, adjetivos o verbos al predicado.
. Añadiendo palabras al sujeto y al predicado

1.9.1 Ordena las palabras de una frase.

1.9.1 Escribe frases sobre personas y lugares conocidos.

1.9.1 Escribe frases que rimen.

1.9.1 Escribe preguntas.

1.9.1 Forma frases con nombres, verbos y adjetivos.

1.9.1 Inventa frases relacionadas con dibujos para escribir historias.

1.9.1 Ordena frases para contar una historia.

1.9.1 Escritura de historias con ayuda y de manera colectiva.

CALIGRAFÍA

1.9.2 Mantiene una postura correcta al escribir:

1.9.2 Coloca adecuadamente la mesa y la silla.

1.9.2 Uso correcto del lápiz: Prensión adecuada y punta afilada.

1.9.2 Domina los trazos de cada uno de los grafemas.

1.9.2 Dirección adecuada, Simetría, linealidad, tamaño, proporción e inclinación.

1.9.2 Legibilidad y enlaces, distribución (tamaño) regular sobre el papel, pautas y márgenes.

1.9.2 Presenta sus trabajos de una manera limpia y ordenada

ORTOGRAFÍA

1.9.2 Ortografía natural. (Asociación grafema/fonema).

1.9.2 Discriminación za,zo,zu,ce,ci, que,qui.

1.9.2 Discriminación ga, go, gu, gue, gui.

1.9.2 Separa sin errores las palabras en frases:
. De tres vocablos.

De cuatro vocablos.

1.9.2 Escribe con mayúscula al principio del nombre y del apellido, separando el nombre y apellido.

1.9.2 Escribe con mayúsculas los nombres propios.

1.9.2 Escribe con mayúsculas al comenzar a escribir y después de punto.

1.10. Valora y respeta la correcta ortografía y muestra

1. interés y gusto por la producción escrita:

Intenta no cometer errores o pregunta a la maestra cómo se escribe la palabra.

Detecta errores en su propia producción o en otras.

No se queja cuando escribe o verbaliza que le gusta escribir.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (2º)	Conseguí do	Iniciado/ Insuficien te	No iniciado/ Muy mejorable
COMUNICACIÓN ORAL			
1.1.1. Participa en debates respetando las normas de intercambio comunicativo.			
1.1.2. Respeta el turno de palabra: . En los debates y coloquios suele respetar el turno de palabra, aunque de vez en cuando hay que recordárselo, porque tiene tendencia a intervenir, cuando quiere expresar su opinión.			
1.1.2. Utiliza correctamente expresiones para saludar, despedir y tomar la palabra: . Suele saludar y despedirse con frecuencia, aunque a veces se le olvida y así lo reconoce, si bien muestra interés en hacerlo.			
1.2.1. Expresa sus ideas con articulación, fonación, construcción, entonación y ritmo adecuados: . Normalmente utiliza una buena articulación, fonación, construcción, entonación y ritmo adecuado, aunque a veces se expresa con un tono inadecuado (a voces) o con un ritmo tan rápido que no se le entiende su intervención.			
1.2.2. Utiliza el vocabulario del ciclo y antónimos más usuales: . Comprende el significado de los vocablos estudiados en el curso y los utiliza a requerimiento de la maestra y en algunas ocasiones lo hace espontáneamente, en actividades de expresión escrita o en otras Áreas. Suele identificar y nombrar los antónimos que se estudian en clase, aunque a veces comete errores en algunos de ellos.			
1.3.1. Ordena secuencias temporales en narraciones orales con tres o más acciones: . Es frecuente que sea capaz de ordenar las secuencias temporales de los hechos que suceden, cuando se presenten tres o más acciones consecutivas, aunque a veces no presta la atención debida y se equivoca en saber lo que ocurrió primero y lo que sucedió después y el final.			
1.4.1. Cuenta cuentos y otras narraciones cortas con principio y un final: .			

Es capaz de narrar cuentos e historias con principio y final, pasando de manera muy rápida por los hechos acaecidos.

Muestra una actitud positiva hacia la participación en narraciones, cuando se realizan de forma colectiva.

Si bien no lo hace de manera espontánea o voluntaria, nunca se niega ni se queja cuando la maestra le pide que narre una historia conocida.

LECTURA

1.5.1 Lee en silencio palabras, frases y textos, procurando no mover los labios.

1.5.1 Es capaz de seguir sin grandes dificultades una lectura colectiva.

1.5.2 Utiliza la biblioteca de aula y/o centro.

1.6.1 Ordena frases desordenadas sin facilitadores 4/5/6 palabras

1.6.1 Comprende órdenes escritas:

. De dos acciones.

. De tres acciones.

1.6.1 Identifica la frase que no corresponde a su grupo.

1.6.3 Comprende textos breves localizando los sujetos de las acciones.

1.6.3 Comprensión de secuencias temporales:
. Responde a preguntas sobre textos cortos, con reactivos temporales: Relaciones temporales entre los elementos del texto, sobre acontecimientos pasados, presentes o futuros

Ordena secuencias temporales en un texto corto.

1.6.3 Comprensión de textos breves de tres o cuatro líneas (C.L.).

1.6.3 Comprensión de textos breves de tres o cuatro líneas (C.I.)

1.6.3 Comprensión valorativa causal:
. Relaciones causa efecto entre los distintos elementos del Texto.

1.6.3 Interpretación de datos, ideas y de información.

1.6.3 Valoración del contenido, de los personajes e iniciación a la idea principal.

1.7.1 Adivina objetos por su descripción: Con apoyos

1.7.1 Reconoce palabras por su definición

1.7.1 Realiza juegos de atención para el descubrimiento de diferencias en frases

1.7.1 Descubre absurdos en frases.

1.7.1 Resuelve crucigramas sencillos con definiciones dadas.

1.7.1 Es capaz de poner un título a la lectura.

1.7.1 Se inicia en la invención de finales diferentes:
Con condiciones sugeridas
Libremente

1.7.1 Se inicia en el resumen de textos de forma colectiva:
Con apoyo visual
Mediante el uso de frases ordenadas y secuenciadas

1.8.1 Se inicia en la Interpretación de dibujos, cuadros, iconos, listas y textos discontinuos.

CALIGRAFÍA

1.9.2 Postura correcta al escribir.

1.9.2 Inclínación del cuerpo, mesa y silla.

1.9.2 Uso correcto del lápiz: prensión, punta afilada.

1.9.2 Domina los trazos de cada uno de los grafemas.

1.9.2 Escritura de palabras y frases: Dirección adecuada, Simetría, linealidad, tamaño, proporción e inclinación.

1.9.2 Escritura de palabras y frases: Legibilidad y enlaces, distribución (tamaño) regular sobre el papel, pautas y márgenes.

1.9.2 Presenta sus trabajos de una manera limpia y ordenada

ORTOGRAFÍA

1.9.2 Separa palabras en frases de cinco y seis vocablos.

1.9.2 Separa partículas: a la , de la ,a mi, para mi, de mi....

1.9.2 Utiliza las mayúsculas en nombres propios de personas, al comienzo de un escrito y después de punto.

1.9.2 Suele colocar la m antes de b y p.

1.9.2 Inicia en los signos interrogación y de admiración.

COMPOSICIÓN ESCRITA

1.9.1 Califica según tamaño y color.

1.9.1 Cambia el orden de los elementos de una oración.

1.9.1 Construye frases con cinco o seis palabras, del vocabulario básico del ciclo.

1.9.1 Escribe frases afirmativas y negativas:
Sobre una imagen propuesta.
Sobre una historia o cuento leído en clase.
Inventadas por el alumno.

1.9.1 Escribe frases interrogativas:
Sobre una historia o cuento trabajado: cuáles son los personajes, qué ocurre, dónde, cuándo, por qué.
Partiendo de un pronombre interrogativo dado.
Partiendo de una situación.

1.9.1 Escribe frases exclamativas:
Sobre una historia o cuento trabajado: cuáles son los personajes, qué ocurre, dónde, cuándo, por qué.
Partiendo de un pronombre interrogativo dado.
Partiendo de una situación.

1.9.1 Escribe frases más largas:
Añadiendo palabras al sujeto y al predicado.
Usando listas de palabras.
Añadiendo complementos circunstanciales que aporten más información (cuándo, dónde, por qué, cómo,...).

1.9.1 Convierte dos frases en una:
A través de la conjunción "y", suprimiendo las palabras reiterativas.

1.9.1 Separa frases.

1.9.1 Escribe historias de 3 viñetas.

1.9.1 Termina historias incompletas.

1.9.1 Realiza narraciones orales (colectivas e individuales) con temas sugeridos y libres

1.9.1 Califica según tamaño, color y forma.

1.9.1 Observa cómo son las personas incluyendo rasgos percibidos con más de un sentido.

1.10.1 Valora y respeta la correcta ortografía

1.10. Gusto por la producción escrita, intentando apreciar la

1. calidad del mensaje

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA Y EDUCACIÓN LITERARIA

1.11. Iniciación en el uso del diccionario.

1.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (3º)	Conseguí do	Iniciado/ Insuficien te	No iniciado/ Muy mejorable
COMUNICACIÓN ORAL			
2.1.1 Participa en debates, corrigiendo modismos de su vocabulario usual.			
2.1.2 Describe oralmente animales, paisajes y objetos.			
2.1.2 Describe personajes por sus rasgos físicos.			
2.1.2 Narra cuentos.			
2.1.2 Participa en debates expresando su opinión personal y respetando la de otros.			
2.2.1 Expresa oralmente conocimientos, ideas, hechos y vivencia.			
2.2.1 Utiliza el vocabulario del ciclo: sufijos, prefijos, sinónimos, antónimos, aumentativos diminutivos y familias de palabras.			
2.2.1 Realiza una presentación personal.			
2.2.1 Muestra sensibilidad ante temas y expresiones que denotan discriminación social, sexual, racial, lingüística etc.			
2.3.1 Comprende el sentido de textos orales de distinta tipología.			
2.3. Reconoce las ideas principales de un texto.			
2.4.1 Memoriza e interpreta refranes y expresiones coloquiales sencillas			
LECTURA			
2.5.1 Obtiene información de diferentes medios de comunicación social.			
2.6.1 Lee con fluidez, entonación, ritmo y pausas adecuadas y sigue la lectura colectiva.			
2.6. Usa la biblioteca de aula o de Centro.			
2.6. Lee al menos 2 libros por trimestre.			

2.6. Presenta una ficha sencilla de lectura, de cada uno de los libros leídos.

2.7.1 Comprensión literal de textos leídos en voz alta y en silencio.

2.7.1 Comprensión inferencial de textos leídos en voz alta y en silencio.

2.7.1 Interpreta datos, ideas e información a partir de textos leídos en voz alta y en silencio.

2.7.1 Ordena secuencias temporales en un texto corto.

2.7.1 Inventa finales diferentes con condiciones sugeridas.

2.8.1 Comprensión valorativa o crítica: Valoración del texto y de los personajes.

2.8.1 Se inicia en la determinación de posibles títulos para la lectura.

2.8.1 Resume textos mediante el uso de frases ordenadas y secuenciadas y con facilitadores:
De forma colectiva.
De manera oral.
Se inicia en el resumen individual (con ayuda).

2.9.1 Utiliza internet para obtener información, a través de un buscador.

2.9. Interpreta el significado de símbolos e iconos básicos de la vida cotidiana (marcas, señales de tráfico, símbolos religiosos, iconos informáticos, leyendas de planos y mapas).

2.9. Se inicia en la interpretación de gráficos sencillos.

2.9. Lee e interpreta textos en envases de uso corriente:
Leche, Agua, alimentos, etc.

2.9. Lee e interpreta cartelería diversa, de uso cotidiano.

2.9. Se inicia en la diferencia entre la información y la propaganda.

CALIGRAFÍA

2.10. Escribe con intencionalidad caligráfica:

1. Legibilidad y enlaces.
Dirección adecuada, simetría, linealidad, distribución sobre el papel.
Tamaño de la letra, proporción e inclinación.
Márgenes/sangría.
Limpieza del escrito.

2.10. Mantiene una actitud positiva y gusto por la escritura

1. bien hecha.
- 2.10. Presenta de manera limpia y ordenada sus trabajos.
- 1.

ORTOGRAFÍA

- 2.10. Escribe palabras con dificultad ortográfica que no siguen
2. regla.

- 2.10. Uso de la r y rr.
- 2.

- 2.10. Mayúsculas.
- 2.

- 2.10. B seguida de consonante.
- 2.

- 2.10. M antes de b y p.
- 2.

- 2.10. Palabras acabadas en d y z y sus plurales.
- 2.

- 2.10. Palabras terminadas en illo, illa.
- 2.

- 2.10. Palabras que empiezan por hue, hie.
- 2.

- 2.10. Separa las sílabas de una palabra, al final de renglón.
- 2.

- 2.10. Se inicia en la acentuación de palabras agudas, llanas y esdrújulas sencillas.
- 2.

- 2.10. Utiliza los signos interrogación y de admiración.
- 2.

- 2.10. Usa correctamente el punto aparte y final.
- 2.

COMPOSICIÓN ESCRITA

- 2.11. Ordena cronológicamente secuencias desordenadas.
- 1.

- 2.11. Se inicia en la descripción de personas:
 1. Cita a la persona a que va a describir.
Utiliza algunos rasgos físicos: ojos, pelo, nariz, boca, piel, talla, peso, expresión de la cara..
Utiliza algunos rasgos psíquicos (educado/a, dulce, bondadoso, risueño, ...).

- 2.11. Se inicia en la descripción de animales.
- 1.

- 2.11. Se inicia en la descripción de objetos (qué es, qué tiene, cómo es, para qué sirve), escenas y lugares.
- 1.

- 2.11. Se inicia en la escritura de diálogos sencillos, entre personas, objetos o animales.
- 1.

- 2.11. Se inicia en la narración, utilizando el vocabulario básico del ciclo: Primero, hace tiempo, luego, después y finalmente.
- 1.
- 2.11. Se inicia en la composición colectiva por grupos
1. heterogéneos de alumnos/as.

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA Y EDUCACIÓN LITERARIA

- 2.12. Utiliza el diccionario de manera habitual para buscar el significado de palabras desconocidas, seleccionando la acepción correcta.
- 2.
- 2.14. Realiza dramatizaciones individualmente o en grupo.
- 2.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (4º)	Conseguí do	Iniciado/ Insuficien te	No iniciado/ Muy mejorable
COMUNICACIÓN ORAL			
2.1.1 Participa en debates, corrigiendo modismos de su vocabulario usual.			
2.1.1 Describe oralmente animales, paisajes y cosas.			
2.1.1 Describe personajes por sus rasgos físicos.			
2.1.1 Participa activamente en diálogos de grupo.			
2.1.1 Escucha atentamente las opiniones.			
2.1.1 Respeta el uso de la palabra.			
2.2.1 Utiliza el vocabulario del ciclo: sufijos, prefijos, sinónimos, antónimos, aumentativos diminutivos y familias de palabras.			
2.2.1 Mantiene una actitud de desinhibición en la comunicación oral.			
2.2.1 Se expresa con claridad y procura evitar repeticiones y muletillas.			
2.3.1 Comprende el sentido de textos orales de distinta tipología de uso habitual.			
2.3. Reconoce las ideas principales y secundarias de un texto oral.			
2.4.1 Memoriza e interpreta refranes y expresiones coloquiales sencillas.			
LECTURA			
2.5.1 Obtiene información de diferentes medios de comunicación social.			
2.5. Realiza pequeños resúmenes y entrevistas.			
2.6.1 Lee con fluidez, entonación, ritmo y pausas adecuadas diversos textos y sigue la lectura colectiva.			
2.6. Usa la biblioteca de aula o de Centro.			

- 2.6. Lee al menos 3 libros por trimestre
2.
- 2.6. Presenta una ficha de lectura completa.
2.
- 2.7.1 Comprensión inferencial de textos leídos en voz alta y en silencio.
.
- 2.7.1 Interpreta datos, ideas e información a partir de textos leídos en voz alta y en silencio.
.
- 2.7.1 Responde a preguntas sobre textos de mediana longitud, con reactivos sobre valoración:
.
Del contenido del texto
Sobre los personajes
Iniciación a la selección de la idea principal.
- 2.7.1 Ordena secuencias temporales en un texto de mediana longitud.
.
- 2.7.1 Inventa finales diferentes.
.
- 2.8.1 Es capaz de poner título a la lectura.
.
- 2.8.1 Resume textos de forma colectiva e individual, con ayuda.
.
- 2.9.1 Utiliza internet para obtener información, a través de un buscador.
.
- 2.9.1 Interpreta el significado de símbolos e iconos básicos de la vida cotidiana.
.
- 2.9.1 Interpreta gráficos sencillos.
.
- 2.9.1 Lee e interpreta textos en envases de uso corriente.
.
- 2.9.1 Lectura e interpretación de cartelería diversa, en papel y electrónica.
.
- 2.9.1 Se inicia en la diferencia entre la información y la propaganda.
.

CALIGRAFÍA

- 2.10. Escribe con intencionalidad caligráfica:
1. Legibilidad y enlaces.
Dirección adecuada, simetría, linealidad, distribución sobre el papel.
Tamaño de la letra, proporción e inclinación.
Márgenes/sangría.
Limpieza del escrito.
- 2.10. Mantiene una actitud positiva y gusto por la escritura
1. bien hecha.
- 2.10. Presenta de manera limpia y ordenada sus trabajos.

1.

ORTOGRAFÍA

2.10. Escribe palabras con dificultad ortográfica que no siguen

2. regla.

2.10. Repaso de la ortografía reglada del curso anterior.

2.

2.10. Verbos acabados en bir.

2.

2.10. Palabras acabadas en y.

2.

2.10. Verbos acabados en ger, gir.

2.

2.10. Escritura de oraciones exclamativas e interrogativas.

2.

2.10. Uso de la coma en seriaciones.

2.

2.10. Uso correcto del punto aparte y final.

2.

2.10. Acentúa palabras agudas, llanas y esdrújulas sencillas.

2.

COMPOSICIÓN ESCRITA

2.11. Describe personas, utilizando el vocabulario básico del ciclo:

1. Cita a la persona que va a describir.

Utiliza al menos 6 rasgos físicos: ojos, pelo, nariz, boca, piel, talla, peso, expresión de la cara..

Utiliza al menos 4 rasgos psíquicos (educado/a, dulce, bondadoso, risueño, inquieto, alegre, simpático, serio...).

2.11. Lee descripciones de lecturas de los escritores.

1.

2.11. Narra por escrito sobre temas sugeridos y libres:

1. Escribe el principio.

Escribe la trama de la narración.

Escribe el desenlace o final de una narración.

Utiliza algún que otro vulgarismo y palabras comodín.

Usa de vez en cuando los verbos ser, estar, haber, tener.

Utiliza algunos antónimos y sinónimos.

Se observan algunos elementos de la presentación:

cabecera, márgenes, sangrías, interlineado de renglones, distancia entre palabras, etc.

2.11. Escribe frases con comparaciones y las inventa.

1.

2.11. Practica de manera colectiva e individual el uso de las

1. comparaciones.

2.11. Escribe diálogos sencillos.

1.

2.11. Realiza trabajos en grupo (descripciones, narraciones,

1. pequeñas monografías de investigación).

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA Y EDUCACIÓN LITERARIA

2.12. Utiliza el diccionario de manera habitual con diversas

2. intencionalidades (ortográficas, recreativas, semánticas, etc.).

2.14. Realiza dramatizaciones individualmente o en grupo.

2.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (5°)	Conseguido	Iniciado/ Insuficiente	No iniciado/ Muy mejorable
PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS			
3.1.1 Resuelve situaciones problemáticas sencillas, con diversas estructuras en el planteamiento, y utilizando una sola pregunta			
3.1.3 Se inicia en el cálculo del mejor precio sobre contenidos diferentes.			
3.1.3 Inventa oralmente o por escrito problemas, utilizando el vocabulario del ciclo, con diversas estructuras en su planteamiento			
3.1.3 Inventa problemas de Geometría y magnitudes del ciclo (figuras, ángulos, polígonos, unidades de medida, etc.).			
3.1.3 Alarga problemas, añadiendo datos y una nueva operación, de manera colectiva.			
NÚMEROS			
3.4.1 Lee y escribe números enteros hasta las centenas de millón y decimales hasta las centésimas			
3.4.2 Lee y escribe fracciones sencillas			
3.4.4 Reconoce y escribe números ordinales hasta el 20			
3.4.4 Reconoce, lee y escribe números romanos			
3.4.4 Representa gráficamente fracciones dadas,			
3.4.4 Opera con la unidad, decena, centena, unidad, decena y centena de millar y unidad de millón			
3.5.1 Realiza cálculos mentales: Suma, resta, multiplica y realiza divisiones sencillas de unidades, decenas, centenas y unidades de millar.			
3.5.1 Realiza cálculos mentales: Suma y resta con unidades de millón.			
3.5.1 Realiza cálculos mentales: Sumas y restas combinadas de unidades, decenas y centenas.			
3.5.3 Suma, resta, multiplica y divide números naturales en todos los casos.			
3.5.3 Multiplica por la unidad seguida de ceros.			

3.5. Divide por dos cifras.

3.

3.5. Cálculos básicos a partir de dos operaciones combinadas

3.

3.5. Comprueba resultados con la calculadora

4.

MEDIDAS

3.7. Realiza estimaciones razonables de longitud, peso, capacidad y tiempo en situaciones próximas.

2.

3.7. Opera con los múltiplos y submúltiplos del metro, litro y kg., en cálculos sencillos.

2.

3.8.1 Conoce, usa y calcula las equivalencias entre unidades diferentes de la misma magnitud (longitud, peso y capacidad).

.

3.8.1 Conoce las relaciones entre medidas de tiempo usuales: segundo, minuto, hora, día, mes, semana, año, década, siglo y milenio.

.

3.8.1 Conoce y usa el euro, sus equivalencias, sus múltiplos y submúltiplos.

.

GEOMETRÍA

3.9.1 Se inicia en la medida de ángulos

.

3.10. Conoce y valora la importancia de los puntos cardinales como sistema de referencia aceptado universalmente

1.

3.11. Identifica y traza rectas paralelas, perpendiculares y oblicuas.

1.

3.11. Conoce y dibuja las figuras planas más elementales (triángulo, cuadrado, rectángulo, rombo, pentágono, hexágono), círculo y circunferencia.

1.

3.11. Se inicia en la construcción de figuras geométricas utilizando regla, compás y escuadra

3.

3.13. Se inicia en el cálculo de Áreas a partir de fórmulas sencillas

1.

3.13. Calcula el perímetro de los polígonos y resuelve situaciones problemáticas referidas al mismo.

1.

3.14. Lee e interpreta una información cuantificable utilizando gráficas y comunicando la información oralmente y por escrito

1.

3.14. Lee e interpreta datos sencillos representados en tablas y gráficos.

2.

3.14. Recoge, organiza, interpreta y representa datos de la vida cotidiana mediante gráficos sencillos

2.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

3.15. Hace predicciones sencillas en situaciones aleatorias de
2. carácter habitual.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (6°)	Conseguido	Iniciado/ Insuficiente	No iniciado/ Muy mejorable
PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS			
3.1.1 Resuelve situaciones problemáticas sencillas, con diversas estructuras en el planteamiento, y utilizando una sola pregunta			
3.1.1 Reformula problemas con resultados diferentes			
3.1.3 Se inicia en el cálculo del mejor precio sobre contenidos diferentes.			
3.1.3 Inventa oralmente o por escrito problemas, utilizando el vocabulario del ciclo, con diversas estructuras en su planteamiento			
3.1.3 Inventa problemas de Geometría y magnitudes del ciclo (figuras, ángulos, polígonos, unidades de medida, etc.).			
3.1.3 Alarga problemas, añadiendo datos y una nueva operación, de manera colectiva e individual.			
3.2.1 Resuelve problemas básicos sobre cálculo del área de algunos polígonos (cuadrado, rectángulo y triángulo) e iniciación a la longitud de la circunferencia			
3.2.2 Se inicia al concepto de pérdida y ganancia			
NÚMEROS			
3.4.1 Lee y escribe cualquier número natural y decimales hasta las milésimas			
3.4. Expresa en números negativos situaciones de la vida real.			
3.4. Opera con la unidad, decena, centena, unidad, decena y centena de millar y unidad de millón			
3.5.1 Realiza cálculos mentales con las cuatro operaciones utilizando diferentes estrategias personales y académicas hasta los millones			
3.5.3 Divide por la unidad seguida de ceros.			
3.5.3 Suma, resta, multiplica y divide números naturales en todos los casos..			
3.5. Suma, resta y multiplica números decimales.			

3.

3.5. Se inicia en los criterios de divisibilidad por 2, 3, 5 y 10.

3.

3.5. Cálculos básicos a partir de dos operaciones combinadas

3.

3.5. Comprueba resultados con la calculadora

4.

3.6.1 Se inicia en el cálculo del porcentaje de una cantidad

.

3.6. Calcula la fracción de un número

2.

MEDIDAS

3.7.1

. Realiza estimaciones razonables de longitud, peso,

3.7. capacidad y tiempo en situaciones reales.

2.

3.8.1 Conoce, usa y calcula las equivalencias entre unidades diferentes de la misma magnitud (longitud, peso y capacidad).

3.8.1 Conoce y usa el euro, sus equivalencias, sus múltiplos y submúltiplos.

GEOMETRÍA

3.10. Se inicia en la utilización de mapas para trazar itinerarios.

1.

3.10. Utiliza un mapa para trazar itinerarios.

1.

3.11. Conoce y describe las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo, relacionándolas con elementos del contexto real.

3.11. Identifica y clasifica ángulos: agudos, rectos, obtusos y llanos.

2

3.11. Clasifica los triángulos según sus lados.

2.

3.13. Se inicia en el cálculo de la longitud de la circunferencia.

1.

3.13. Calcula el Área del cuadrado y del rectángulo.

1.

3.13. Calcula el Área del círculo a partir del diámetro.

1.

3.13. Calcula Áreas de cuadrados y rectángulos a partir de sus fórmulas

1.

3.13. Hace estimaciones razonables de longitud, peso,

2.

capacidad y tiempo en situaciones reales

3.14. Lee e interpreta una información cuantificable
1. utilizando gráficas y comunicando la información oralmente y por escrito

3.14. Elabora tablas de valores: cantidad y precio, recorrido y tiempo, etc...

3.14. Lee e interpreta datos sencillos representados en
2. tablas y gráficos.

3.14. Recoge, organiza, interpreta y representa datos de la vida cotidiana mediante gráficos sencillos.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

3.15. Distingue acontecimientos según pueda preverse o no el
1. resultado

3.15. Diferencia entre acontecimiento probable, seguro, posible y acontecimiento imposible

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (1º)

Conseguido
o
Iniciado/
Insuficiente
No
iniciado/
Muy
mejorable

Procesos, métodos y actitudes matemáticas

1.1.1. Resuelve situaciones problemáticas sencillas con una operación (sumar o restar) utilizando la suma con o sin llevada en problemas- ejercicio (EI, ACC ¿EF?).
Mentalmente en menores de 10.
Cálculo aritmético en menores de 10.
Cálculo aritmético en menores de 20.
Cálculo aritmético en menores de 100.

1.1.1. Resuelve situaciones problemáticas sencillas con una operación (sumar o restar) utilizando la suma con o sin llevada en problemas- ejercicio con evolución en la estructura temporal (modificando el orden de los estados: ACC, EF, ¿EI?)

Números

1.4.1 Lee y escribe números:
Hasta el 10.
Hasta el 20.
Hasta el 99.

1.4.1 Cuenta, escribe y calcula mentalmente series progresivas en números menores de 100:
De 2 en 2.
De 5 en 5.
De 10 en 10.

1.4.2 Reconoce la unidad y decena (hasta 99):
Identifica las unidades y las decenas en números menores de 20.
Identifica las decenas en números menores de 100.
Representa gráficamente números hasta 100.

1.4.2 Representa gráficamente números hasta 100.

1.4.2 Separa las unidades y decenas de una cantidad:
Menor de 20.
Menor de 100.

1.4.2 Escribe cantidades a partir de las unidades y decenas que lo componen:
Escribe al dictado una cantidad a partir de las unidades

y decenas en menores de 20.

Idem en menores de 100.

1.4.2 Escribe (o identifica oralmente) el número anterior y posterior a otro dado:
En menores de 10.
Hasta el número 20.
Hasta el 100.

1.4.2 Reconoce y escribe números ordinales hasta el 5º

1.4.2 Descompone números de hasta dos cifras, en dos sumandos:
En menores de 10.
Hasta el 20.
Hasta el 100.

1.5.1 Realiza sumas hasta el 10.

1.5.1 Realiza sumas con llevadas de hasta dos sumandos.

1.5.1 Realiza restas sin llevadas:
En números menores de 10.
En números menores de 20.
En menores de 100.

1.5.1 Identifica los signos +, -, =

1.5.2 Calcula mentalmente sumas, restas, completar:
En menores de 10.
Hasta el número 20.
Hasta el 100.

Medidas

1.6.1 Mide objetos y espacios con unidades de medida no convencionales (palmos, pasos, baldosas...)

1.6.1 Mide objetos y espacios con unidades de medida convencionales:
Metro y centímetro.
Kilogramos y gramos
Litros.

1.9.1 Conoce el valor y las equivalencias entre las monedas y billetes más usuales:
Monedas de 50 ctmos, con el euro y viceversa.
Monedas de 1 euro con billete de 5 euros y viceversa.
Monedas de 1 euro y billetes de 5, con billetes de 10 euros.

Geometría

1.10. Reconoce y utiliza conceptos básicos de carácter

1. espacial (dentro, fuera, interior, exterior), de posición (izquierda, derecha), de orden (primero, en medio, último), de tamaño (mayor, menor, grande, pequeño)
- 1.11. Compara y diferencia las figuras planas y las formas espaciales:
 1. Espacio, círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo.
Esfera y cubo.
 - 1.11. Identifica en los contextos familiar y escolar, las
 2. figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo) y las formas espaciales (esfera y cubo)

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (2º)

Conseguido
Iniciado/
Insuficiente
No iniciado/
Muy mejorable

Procesos, métodos y actitudes matemáticas

1.1.1. Resuelve situaciones problemáticas sencillas con una operación (sumar o restar) utilizando diversas incógnitas en el planteamiento (modificando el orden de los estados: ACC, EF, ¿EI?).
Mentalmente en menores de 20.
Cálculo aritmético en menores de 100.
Cálculo aritmético en menores de 1000.

1.1.1. Inventa oralmente o por escrito situaciones problemáticas sencillas y su resolución, con diversas estructuras, utilizando el vocabulario del ciclo:

1.1.2 Expresa los elementos del problema: Datos, operaciones previstas y resultado o solución (recogiendo la pregunta)

Números

1.4.1 Lee y escribe números:
Hasta el 99.
Hasta el 999.

1.4.1 Cuenta, escribe y calcula mentalmente series progresivas y regresivas:
De 2 en 2.
De 3 en 3.
De 5 en 5.
De 10 en 10.

1.4.2 Opera con la unidad, decena y centena:
Las separa.
Escribe cantidades a partir de ellas.
Compara su valor.

1.4.2 Identifica y escribe el número anterior y posterior a otro dado:
En menores de 100.
En menores de 1000.

1.4.2 Reconoce y escribe números ordinales hasta el 10.

1.4.3 Descompone números de hasta tres cifras:
En dos sumandos.

- En tres sumandos.
- 1.5.1 Realiza sumas con llevada (tres sumandos).
- 1.5.1 Inicia en cálculos con operaciones de resta con llevada:
Las realiza con ayuda.
Suele realizarlas bien sin ayuda, aunque a veces se equivoca.
- 1.5.1 Realiza operaciones de sumar y restar (en vertical) presentadas de manera horizontal.
- 1.5.2 Calcula mentalmente en números hasta el 999:
Series.
Sumas.
Restas.
Ejercicios de completar (cuántas le falta a para llegar a ...).
- 1.5.2 Realiza mentalmente multiplicaciones sencillas.
- 1.5.3 Aplica las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas:
Propiedad conmutativa en sumas y multiplicaciones.
- 1.5.4 Conoce el concepto de multiplicación como suma de sumandos iguales y lo utiliza en cálculos mentales o escritos.
- 1.5.4 Automatiza la multiplicación por el 2, 3, 4 y 5.
- 1.5.4 Utiliza el concepto de doble.
- 1.5.4 Utiliza el concepto de mitad a partir de ejemplos concretos de la realidad.
- 1.5.4 Realiza operaciones de multiplicar (en vertical) presentadas de manera horizontal.
- 1.5.5 Reconoce de manera manipulativa y oral el concepto de par e impar.

Medidas

- 1.6.1 Reconoce el m., l., kg., como unidades de medida y sabe elegir la apropiada.
- 1.8.1 Conoce y utiliza algunas unidades de medida de tiempo:
hora, día (mañana, tarde, noche), semana, mes.
- 1.8.2 Usa el reloj: horas en punto, medias horas, cuartos y menos cuarto.
- 1.9.1 Conoce el valor y las equivalencias entre las monedas y billetes más usuales (50 ctmos., 1€, 2€, 5€, 10€, 20€).
Monedas de 50 ctmos y de 1 euro, con billetes de 5 y 10 euros y viceversa.

Monedas de 50 ctmos, de 1 euro y billetes de 5, con billetes de 20 euros.

- 1.9.2 Maneja monedas de 50 ctmos., 1€ y 2€, billetes de 5, 10 y 20 euros y sus equivalencias, en los contextos escolar y familiar en situaciones dramatizadas.
 - 1.10. Sigue un desplazamiento o itinerario, interpretando mensajes sencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales.
 - 2.
 - 1.11. Compara y diferencia las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo, triángulo y rombo) y las formas espaciales (esfera, cubo).
 - 1.
 - 1.11. Identifica en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo) y las formas espaciales (esfera y cubo).
 - 2.
 - 1.12. Lee e interpreta sencillos diagramas de barras.
 - 2
-

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (3°)	Conseguido	Iniciado/ Insuficiente	No iniciado/ Muy mejorable
PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS			
2.1.1			
Resuelve situaciones problemáticas sencillas con sumas y restas combinadas, utilizando una sola pregunta y con variedad de categorías e incógnitas en el planteamiento (modificando el orden de los estados: ACC, EF, ¿EI?): Mentalmente en menores de 100. Cálculo aritmético en menores de 1000. Cálculo aritmético en menores de 10000.			
2.1.1			
Resuelve problemas de multiplicar, con una sola operación.			
2.1.1			
Inventa oralmente o por escrito problemas sencillos y su resolución, con el vocabulario del ciclo, con diversas categorías e incógnitas.			
2.1.1			
Alarga problemas, añadiendo datos, de manera colectiva e individual.			
2.1.2			
Planifica el proceso de resolución de un problema: comprende el enunciado, utiliza estrategias personales, estima por aproximación y redondea.			
2.1.3			
Expresa matemáticamente los cálculos realizados, comprueba la solución y explica de forma razonada y con claridad el proceso seguido.			
2.3.1			
Desarrolla y muestra actitudes adecuadas para el trabajo en matemáticas: esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada			
NÚMEROS			
2.4.1			
Lee, escribe y ordena números: Hasta de cuatro cifras. Decimales hasta las centésimas.			
2.4.			
Descompone, compone y redondea números naturales de hasta cuatro cifras, en sumandos.			
2.4.			
Identifica y nombra los números ordinales, hasta el 20.			
2.4.			
Opera con la unidad, decena, centena y unidad de millar.			
2.4.			
Reconoce y escribe los números anteriores y posteriores de hasta cuatro cifras.			

2.5.1 Suma y resta llevando en todos los casos.

2.5.1 Reconoce y calcula el doble, el triple, la mitad y el tercio.

2.5.1 Automatiza las tablas de multiplicar del 1 al 9.

2.5.1 Multiplica un factor de varias cifras por otro de una.

2.5.1 Se inicia en las divisiones con divisores de una cifra.

2.5. Reconoce e identifica los términos de la multiplicación y división.

2.5. Realiza cálculos mentales de sumas y restas:

5. Unidades, decenas, centenas.

Sumas y restas combinadas hasta el 9.

2.5. Realiza cálculos mentales de multiplicaciones y

6. divisiones de unidades.

MEDIDAS

2.6.1 Realiza estimaciones de medidas de longitud, masa, capacidad y tiempo, escogiendo las unidades e instrumentos más adecuados

2.6. Expresa el resultado de una medida con el número y la unidad utilizados.

2.6. Usa el litro y el medio litro.

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

2.8. Usa el reloj: Horas en punto, medias horas, cuartos y menos cuarto.

2.8. Lee, interpreta y compara la hora en relojes analógicos y digitales (Iniciación).

2.9.1 Conoce y usa el euro, sus múltiplos y submúltiplos.

GEOMETRÍA

2.13. Lee e interpreta diagramas de barras y tablas de resultados sencillos

2.13. Lee e interpreta datos sobre situaciones cercanas al aula, presentados en forma de tabla de frecuencias y diagramas sencillos

2.13. Reproduce gráficamente datos recogidos en una tabla de valores.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (4°)	Conseguido	Iniciado/ Insuficiente	No iniciado/ Muy mejorable
PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS			
2.1.1			
Resuelve situaciones problemáticas sencillas con sumas y restas combinadas, utilizando una sola pregunta y con variedad de categorías e incógnitas en el planteamiento.			
2.1.1			
Resuelve problemas de multiplicar, con una y dos operaciones.			
2.1.1			
Inventa oralmente o por escrito situaciones problemáticas sencillas y su resolución, utilizando el vocabulario del ciclo, con diversas categorías e incógnitas en su planteamiento: Con datos sugeridos Con datos inventados por ellos. Utilizando las operaciones del ciclo. Utilizando los contenidos de Geometría y magnitudes del ciclo (figuras, ángulos, unidades de medida, etc.).			
2.1.1			
Inventa enunciados de problemas con una sola operación (suma, resta, multiplicación y división).			
2.1.1			
Alarga problemas, añadiendo datos, de manera colectiva o de forma individual.			
2.1.2			
Planifica el proceso de resolución de un problema: comprende el enunciado, utiliza estrategias personales, estima por aproximación y redondea.			
2.1.3			
Expresa matemáticamente los cálculos realizados, comprueba la solución y explica de forma razonada y con claridad el proceso seguido.			
2.3.1			
Desarrolla y muestra actitudes adecuadas para el trabajo en matemáticas: esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada.			
NÚMEROS			
2.4.1			
Lee, escribe y ordena números hasta de seis cifras y decimales hasta las centésimas.			
2.4.			
Descompone, compone y redondea números naturales de hasta seis cifras, en sumandos.			
2.4.			
Cuenta, escribe y calcula mentalmente series progresivas y regresivas.			

2.4. Interpreta el valor de los números en situaciones de la vida cotidiana, en escaparates con precios, folletos publicitarios.

2.4. Opera con la unidad, decena, centena, unidad, decena y centena de millar:
5. Escribe cantidades a partir de las unidades, decenas, centena, unidad de millar, decena de millar, centena de millar.
Establece relaciones entre ellas
Separa las unidades, decenas, centenas, millares y decenas de millar, en una cantidad.

2.4. Reconoce y escribe los números anteriores y posteriores de hasta seis cifras.

2.4. Compara y ordena números de hasta de seis cifras
5.

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

2.5.1 Suma y resta llevando en todos los casos.

2.5.1 Automatiza las tablas de multiplicar del 1 al 9.

2.5.1 Multiplica un factor de varias cifras por otro de dos.

2.5.1 Realiza divisiones con divisores de una cifra.

2.5. Realiza cálculos mentales de sumas y restas:
5. Sumas y restas.
Sumas y restas de unidades, decenas y centenas
Sumas y restas con unidades y decenas de millar.
Sumas y restas combinadas de unidades y decenas.

2.5. Realiza cálculos mentales de multiplicaciones y divisiones de unidades.

2.5. Reconoce y calcula el doble y el triple
6.

2.5. Reconoce y calcula la mitad y el tercio.
6.

MEDIDAS

2.6. Realiza mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana, escogiendo las unidades e instrumentos más adecuados.

2.6. Expresa el resultado de una medida con el número y la unidad utilizados.
3.

2.6. Usa el litro, medio litro y un cuarto de litro.
3.

2.6. Usa el kilómetro, metro, decímetro y centímetro como unidades de longitud.

3.
2.7.1 Opera con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante sumas y restas de unidades de una misma magnitud.

2.8.1 Conoce las relaciones entre año, mes, días y horas.

2.8. Lee, interpreta y compara la hora en relojes analógicos y digitales.

2.9.1 Conoce y usa el euro, sus equivalencias, sus múltiplos y submúltiplos.

GEOMETRÍA

2.10. Interpreta y dibuja planos sencillos con medidas reales.

1.
2.10. Sigue y describe itinerarios en croquis, planos y maquetas del entorno cercano.

2.11. Reconoce y clasifica figuras geométricas en cuerpos redondos, prismas y pirámides.

2.11. Reconoce y nombra polígonos atendiendo al nº de lados: triángulos, cuadriláteros, pentágonos y hexágonos.

1.
2.11. Clasifica los ángulos en agudos, rectos y obtusos.

2.13. Lee e interpreta diagramas de barras y tablas de resultados.

1.
2.13. Lee e interpreta datos sobre situaciones cercanas al aula, presentados en forma de tabla de frecuencias y diagramas.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

2.14. Observa que en el entorno cercano hay sucesos imposibles y sucesos que con casi toda seguridad se producen.

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (5º)	Conseguido	Iniciado/ Insuficiente	No iniciado/ Muy mejorable
PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS			
3.1.1 Resuelve situaciones problemáticas sencillas, con diversas estructuras en el planteamiento, y utilizando una sola pregunta			
3.1.3 Se inicia en el cálculo del mejor precio sobre contenidos diferentes.			
3.1.3 Inventa oralmente o por escrito problemas, utilizando el vocabulario del ciclo, con diversas estructuras en su planteamiento			
3.1.3 Inventa problemas de Geometría y magnitudes del ciclo (figuras, ángulos, polígonos, unidades de medida, etc.).			
3.1.3 Alarga problemas, añadiendo datos y una nueva operación, de manera colectiva.			
NÚMEROS			
3.4.1 Lee y escribe números enteros hasta las centenas de millón y decimales hasta las centésimas			
3.4.2 Lee y escribe fracciones sencillas			
3.4.4 Reconoce y escribe números ordinales hasta el 20			
3.4.4 Reconoce, lee y escribe números romanos			
3.4.4 Representa gráficamente fracciones dadas,			
3.4.4 Opera con la unidad, decena, centena, unidad, decena y centena de millar y unidad de millón			
3.5.1 Realiza cálculos mentales: Suma, resta, multiplica y realiza divisiones sencillas de unidades, decenas, centenas y unidades de millar.			
3.5.1 Realiza cálculos mentales: Suma y resta con unidades de millón.			
3.5.1 Realiza cálculos mentales: Sumas y restas combinadas de unidades, decenas y centenas.			
3.5.3 Suma, resta, multiplica y divide números naturales en todos los casos.			

3.5. Multiplica por la unidad seguida de ceros.

3.

3.5. Divide por dos cifras.

3.

3.5. Cálculos básicos a partir de dos operaciones combinadas

3.

3.5. Comprueba resultados con la calculadora

4.

MEDIDAS

3.7. Realiza estimaciones razonables de longitud, peso, capacidad y tiempo en situaciones próximas.

2.

3.7. Opera con los múltiplos y submúltiplos del metro, litro y kg., en cálculos sencillos.

2.

3.8.1 Conoce, usa y calcula las equivalencias entre unidades diferentes de la misma magnitud (longitud, peso y capacidad).

.

3.8.1 Conoce las relaciones entre medidas de tiempo usuales: segundo, minuto, hora, día, mes, semana, año, década, siglo y milenio.

.

3.8.1 Conoce y usa el euro, sus equivalencias, sus múltiplos y submúltiplos.

.

GEOMETRÍA

3.9.1 Se inicia en la medida de ángulos

.

3.10. Conoce y valora la importancia de los puntos cardinales como sistema de referencia aceptado universalmente

1.

3.11. Identifica y traza rectas paralelas, perpendiculares y oblicuas.

1.

3.11. Conoce y dibuja las figuras planas más elementales (triángulo, cuadrado, rectángulo, rombo, pentágono, hexágono), círculo y circunferencia.

1.

3.11. Se inicia en la construcción de figuras geométricas utilizando regla, compás y escuadra

3.

3.13. Se inicia en el cálculo de Áreas a partir de fórmulas sencillas

1.

3.13. Calcula el perímetro de los polígonos y resuelve situaciones problemáticas referidas al mismo.

1.

3.14. Lee e interpreta una información cuantificable utilizando gráficas y comunicando la información oralmente y por escrito

1.

3.14. Lee e interpreta datos sencillos representados en tablas y gráficos.

2.

3.14. Recoge, organiza, interpreta y representa datos de la vida cotidiana mediante gráficos sencillos

2.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

- 3.15. Hace predicciones sencillas en situaciones aleatorias de
2. carácter habitual.
-

Alumno/a:

INDICADORES DE EVALUACIÓN (6°)	Conseguido	Iniciado/ Insuficiente	No iniciado/ Muy mejorable
PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS			
3.1.1 Resuelve situaciones problemáticas sencillas, con diversas estructuras en el planteamiento, y utilizando una sola pregunta			
3.1.1 Reformula problemas con resultados diferentes			
3.1.3 Se inicia en el cálculo del mejor precio sobre contenidos diferentes.			
3.1.3 Inventa oralmente o por escrito problemas, utilizando el vocabulario del ciclo, con diversas estructuras en su planteamiento			
3.1.3 Inventa problemas de Geometría y magnitudes del ciclo (figuras, ángulos, polígonos, unidades de medida, etc.).			
3.1.3 Alarga problemas, añadiendo datos y una nueva operación, de manera colectiva e individual.			
3.2.1 Resuelve problemas básicos sobre cálculo del área de algunos polígonos (cuadrado, rectángulo y triángulo) e iniciación a la longitud de la circunferencia			
3.2.2 Se inicia al concepto de pérdida y ganancia			
NÚMEROS			
3.4.1 Lee y escribe cualquier número natural y decimales hasta las milésimas			
3.4.4 Expresa en números negativos situaciones de la vida real.			
3.4.4 Opera con la unidad, decena, centena, unidad, decena y centena de millar y unidad de millón			
3.5.1 Realiza cálculos mentales con las cuatro operaciones utilizando diferentes estrategias personales y académicas hasta los millones			
3.5.3 Divide por la unidad seguida de ceros.			
3.5.3 Suma, resta, multiplica y divide números naturales en todos los casos..			
3.5.3 Suma, resta y multiplica números decimales.			

3.5. Se inicia en los criterios de divisibilidad por 2, 3, 5 y 10.

3.

3.5. Cálculos básicos a partir de dos operaciones combinadas

3.

3.5. Comprueba resultados con la calculadora

4.

3.6.1 Se inicia en el cálculo del porcentaje de una cantidad

.

3.6. Calcula la fracción de un número

2.

MEDIDAS

3.7.1

. Realiza estimaciones razonables de longitud, peso, capacidad y tiempo en situaciones reales.

3.7.

2.

3.8.1 Conoce, usa y calcula las equivalencias entre unidades diferentes de la misma magnitud (longitud, peso y capacidad).

.

3.8.1 Conoce y usa el euro, sus equivalencias, sus múltiplos y submúltiplos.

.

GEOMETRÍA

3.10. Se inicia en la utilización de mapas para trazar itinerarios.

1.

3.10. Utiliza un mapa para trazar itinerarios.

1.

3.11. Conoce y describe las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo, relacionándolas con elementos del contexto real.

1.

3.11. Identifica y clasifica ángulos: agudos, rectos, obtusos y llanos.

2

3.11. Clasifica los triángulos según sus lados.

2.

3.13. Se inicia en el cálculo de la longitud de la circunferencia.

1.

3.13. Calcula el Área del cuadrado y del rectángulo.

1.

3.13. Calcula el Área del círculo a partir del diámetro.

1.

3.13. Calcula Áreas de cuadrados y rectángulos a partir de sus fórmulas

1.

3.13. Hace estimaciones razonables de longitud, peso, capacidad y tiempo en situaciones reales

2.

3.14. Lee e interpreta una información cuantificable

1. utilizando gráficas y comunicando la información oralmente y por escrito
- 3.14. Elabora tablas de valores: cantidad y precio, recorrido y tiempo, etc...
- 2.
- 3.14. Lee e interpreta datos sencillos representados en tablas y gráficos.
- 2.
- 3.14. Recoge, organiza, interpreta y representa datos de la vida cotidiana mediante gráficos sencillos.
- 2.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

- 3.15. Distingue acontecimientos según pueda preverse o no el resultado
 - 1.
 - 3.15. Diferencia entre acontecimiento probable, seguro, posible y acontecimiento imposible
 - 1.
-

Anexos plan de refuerzo.

C.E.I.P. ANTONIO MACHADO

Peal de Becerro (Jaén)

**PLAN
DE ORIENTACIÓN
Y
ACCIÓN TUTORIAL**

ÍNDICE

1.- Justificación y normativa.

1.1. Normativa

1.2. Finalidad de la Orientación y acción tutorial

2. Obj. generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial.

3.- Funciones del tutor/a.

4.- Programas a desarrollar por el profesorado del centro y por los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona, para el logro de los objetivos establecidos. Entre otros:

A. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

(anexo modelo acta reunión inicio de curso)

B. Del aula de apoyo a la integración.

C. En su caso, del aula temporal de adaptación lingüística

5.- Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas.

1. Programa de acogida para el alumnado de Educación Infantil.

∞ Acogida de las familias.

∞ Acogida de los alumnos/as.

2. Programa de tránsito de Infantil a Primaria.

3. Programa de tránsito de Primaria a Secundaria.

6.- Medidas de acogida e integración para el alumnado con necesidades educativas especiales.

1. Acogida del alumnado inmigrante.

2. Acogida del alumnado con n.e.e. no inmigrante.

7.- Coordinación de los Equipos Docentes y Equipo de Orientación Educativa

8.- Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, colaboración y coordinación con las familias.

9.- Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumno/a.

10.- Organización y utilización de los recursos personales y materiales en relación con la acción tutorial.

11.- Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.

12.- Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas

1.- INTRODUCCIÓN

La orientación y la acción tutorial forman parte de la función docente, teniendo como metas: orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten

1.1. Normativa

En el texto consolidado entre la **Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (LOE)** y la **Ley para la Mejora de la Calidad de la Educación 8/2013 (LOMCE)**, del 9 de diciembre, en su **artículo 1**, relativo a los principios de la educación, establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Al mismo tiempo la acción tutorial debe favorecer el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, destacando como principios pedagógicos fundamentales para la etapa la atención a la diversidad del alumnado, la atención individualizada, la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

La **Ley de Educación de Andalucía (LEA)**, en el **artículo 5.ñ.**, donde se recogen los objetivos, refiere "*potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado...*". Asimismo, en el **Art. 7.b.**, se reconoce el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional.

En el **Art. 138.1** de la citada **LEA** se indica que *los centros públicos de Educación Infantil y Primaria dispondrán de un equipo de orientación que estará integrado, al menos, por un profesional del Equipo de Orientación Educativa y en su caso, por los profesionales especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje y por otros profesionales con la debida cualificación).* **El equipo de orientación de centro tendrá entre sus funciones las siguientes:**

- Asesoramiento sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro.
- Colaboración con los equipos de ciclo en el desarrollo de dicho plan, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asesoramiento en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

El Art. 141 de la **LEA** menciona que:

- Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.

Según el artículo 21.3.h. del Decreto 328/2010 del 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

El **Decreto 97/2015, de 3 de marzo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece en su Capítulo VI (Tutoría y Orientación) lo siguiente:

- Artículo 19. Principios:

1. La tutoría y la orientación forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros la programación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial que será recogida en el plan de orientación y acción tutorial, incluido en su proyecto educativo.
2. En la Educación Primaria, la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa y psicopedagógica constituirán un elemento fundamental en la ordenación de la etapa.
3. En la Educación Primaria, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

- Artículo 20. Acción tutorial y orientación.

1. La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas. Cada grupo tendrá un maestro o maestra, tutor o tutora que coordinará la acción tutorial del equipo docente correspondiente.
2. En la Educación Primaria, los tutores y tutoras ejercerán, con carácter general, las funciones reguladas en el marco normativo establecido por la Consejería competente en materia de educación.
3. Los equipos de orientación de centro apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

El Decreto **428/2008, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. Establece en su Capítulo IV (Atención a la Diversidad) lo siguiente:

- Artículo 14. Acción tutorial.

1. Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin menoscabo de otras propuestas organizativas y pedagógicas que puedan realizarse de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
2. Los tutores y tutoras realizarán la atención educativa del alumnado y, en el caso del

primer ciclo, también asistencial, organizarán el aula y coordinarán sus acciones con los otros tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.

3. Los equipos de orientación educativa apoyarán y asesorarán al personal que ejerza la tutoría, en el desarrollo de las funciones que le corresponden.

De este modo, queda claro que la orientación y la acción tutorial deben formar parte de la función docente, teniendo como metas:

- ∞ Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal.
- ∞ Coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente.
- ∞ Establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado.
- ∞ Contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el documento en el que se plasman dichas actividades y constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones, de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial.

Las instrucciones para su elaboración vienen recogidas en la ORDEN de 16 de noviembre de 2007, BOJA de 17 de diciembre de 2007 y dicho plan estará integrado como un elemento más del Proyecto Educativo del Centro.

1.2. FINALIDADES DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La orientación y la acción tutorial en las etapas de Educación Infantil y Primaria, tendrán las finalidades que a continuación se indican:

- a) Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.

- b) Respetar la diversidad de características personales, creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias.
- c) Desarrollar progresivamente un adecuado conocimiento y valoración de si mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- d) Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- e) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- f) Afianzar y reforzar el conjunto de capacidades, competencias , hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento escolar.
- g) Reforzar en el alumnado valores como la responsabilidad, perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- h) Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- i) Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- k) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- l) Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.
- m) Promover la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia.
- n) Educar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.

- 1.- Asegurar que la enseñanza cumpla realmente con los objetivos de preparación y orientación para la vida.
- 2.- Potenciar en el alumno/a la construcción de una imagen positiva de sí mismo.
- 3.- Enseñar a convivir y respetar las diferencias favoreciendo la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- 4.- Favorecer el trabajo coordinado del Equipo Docente de cada grupo - clase con el fin de hacer más eficaz la tarea docente y poder adaptarla mejor a las características de cada grupo y cada alumno o alumna.
- 5.- Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo, propiciando la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos/as del grupo y sobre las medidas que a partir de la misma deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- 6.- Facilitar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, adquisición de aprendizajes instrumentales básicos y técnicas de estudio.
- 7.- Fomentar la mejora de la convivencia en el centro y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos por parte del alumnado.
- 8.- Facilitar la integración del alumnado en su grupo-clase y en el Centro, promoviendo tanto la actuación responsable en la marcha de su grupo como la participación activa en las actividades organizadas.
- 9.- Se contribuirá a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- 10.- Potenciar el seguimiento individual del alumno y la atención a las necesidades educativas derivadas del mismo.
- 11.- Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a las situaciones nuevas en las transiciones de un ciclo a otro, de una etapa a otra, de un centro a otro.
- 12.- Programar la acogida al alumnado de nuevo ingreso, como elemento de individualización de la enseñanza y de éxito escolar.
- 13.- Favorecer la formación del tutor o tutora para que pueda desempeñar sus funciones de la forma más adecuada a las características de su grupo.
- 14.- Orientar y apoyar los contactos periódicos del tutor o tutora con las familias con el fin de potenciar y favorecer el proceso de aprendizaje y maduración de los alumnos y alumnas.

15.- Trabajar de forma explícita y coordinada aquellos valores que el equipo docente considera de especial importancia para la formación integral del alumnado.

3.-FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA.

Con respecto al alumnado

- Conocer sus antecedentes académicos y características diferenciales personales.
- Profundizar en el conocimiento de sus rasgos de personalidad (aptitudes, intereses, motivaciones, etc.).
- Detectar y ayudar a superar las dificultades personales.
- Conocer las dificultades del alumno en el aprendizaje y promover las acciones correctoras necesarias.
- Coordinar, y en su caso elaborar, con la ayuda de otros profesionales, la realización de las adaptaciones curriculares referidas a los alumnos/as de su tutoría.
- Contribuir a la mejora de las relaciones del alumno/a con el grupo, otros docentes del centro, la familia, etc.
- Realizar las tareas burocráticas oportunas (registro de asistencia; poner calificaciones y evaluaciones; cumplimentar informe personal, expedientes, etc.)
- Solicitar justificación escrita de las ausencias.
- Cumplimentar un anecdotario individual del alumno/a, como seguimiento de su conducta y rendimiento escolar, con el propósito de tener un mayor grado de información para las reuniones con la familia.
- Facilitar la elección en cada clase del delegado o representante de aula.
- Mantener asambleas de clase para tratar temas de interés del centro o grupo.
- Facilitar la asistencia del delegado de clase a las asambleas de centro.

Con respecto al grupo de alumnos y alumnas

- a) Informar al grupo sobre el funcionamiento del centro, sobre las normas de la clase y sobre la propia labor tutorial.
- b) Conocer el contexto sociocultural y económico del grupo.
- c) Desarrollar actitudes cooperativas y participativas de diálogo, reflexión y tolerancia en su entorno.

- d) Coordinar sugerencias, propuestas y actividades escolares y extraescolares del grupo.

Con respecto al equipo docente que interviene en el grupo-clase

- a) Recabar, proporcionar y coordinar la información que el profesorado que interviene en el grupo-clase tiene sobre los alumnos/as y el grupo.
- b) Dirigir las sesiones de evaluación de sus alumnos/as.
- c) Coordinar las medidas de atención a la diversidad a aplicar sobre los alumnos/as de su tutoría.
- d) Asesorar sobre la promoción de ciclo o etapa.
- e) Colaborar con los servicios y agentes externos que intervienen en el Centro (EOE, ATAL,...)
- f) Coordinar la coherencia de los objetivos, la programación y la metodología de cada área.

Con respecto a la familia

- a) Establecer relaciones fluidas con las familias para facilitar su coordinación con el centro.
- b) Mantener en el mes de octubre una reunión con los padres/madres para informarles del plan de trabajo a seguir durante el curso y al menos, tres entrevistas personales a lo largo del curso.
- c) Informar a las familias de los rendimientos escolares y conducta del alumno/a.
- d) Motivar a los padres/madres para que se interesen por las tareas escolares diarias de sus hijos/as y participen en las actividades extraescolares, complementarias y de convivencia del centro.
- e) Recibir y canalizar las reuniones, sugerencias o reclamaciones de los padres respecto del resto del equipo de profesores o del centro.
- f) Mediar en posibles situaciones de conflicto e informar de las mismas a las familias.
- g) Informar a las familias de los proyectos que se desarrollan en el Centro.
- h) Dar cumplida información a los padres /madres de alumnos/as de 5º de Primaria de la aplicación y resultados de la Prueba de Evaluación de Diagnóstico.
- i) Animar a los mismos a que hagan uso de las Plataformas Pasen y Helvia

Con respecto al centro educativo y órganos de dirección

- a) Participar en la elaboración de los objetivos generales del centro y asumirlos.
- b) Actuar como portavoz del grupo en las juntas de evaluación.
- c) Realizar sugerencias a los órganos de dirección sobre las necesidades de los alumnos/as.
- d) Mantener contactos periódicos con el profesor/a del aula de integración, EOE, ATAL y otros, al asumir la tutoría de alumnos/as que estén siendo atendidos por los mismos.

4.- PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO Y POR LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA ZONA, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. Entre otros:

4.a. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN Y AULA ESPECÍFICA				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERIODO	CONTROL DE LOGROS	RESPONSABLES
Recoger información de las circunstancias personales, familiares	Entrevistas tanto formales como informales con padres/madres.	Todo el curso, pero con especial	Registro de entrevistas y análisis de las	Tutor/a Maestro/a del aula de

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN Y AULA ESPECÍFICA

y sociales de los alumnos/as	Recoger información de los expedientes e informes personales. Reuniones con tutores del curso anterior y actual.	atención durante el Primer Trimestre.	mismas.	integración y específica.
Evaluar el progreso de alumnos/as	Elaborar un informe individualizado que complemente la información del boletín de notas.	Final de cada trimestre.	Cumplimentación de los informes	Tutor/a Maestro/a del aula de integración y específica.
Asesorar a los padres sobre los programas que pueden realizar en casa como complemento a la escuela, así como sobre elaboración del material didáctico	Reuniones en las que se les entregue documentación, información (fichas de trabajo, programas educativos,...)	Todo el curso	Análisis Valoración de los objetivos alcanzados y registro de la reuniones.	Tutor/a Maestro/a del aula de integración y específica.
Actuar de enlace entre los padres de alumnos con N.E.E. y los diferentes profesionales (EOE, ATALAL,...) que atienden a sus hijos	Informar a los padres de los aspectos que estos profesionales consideren relevantes y trasladar al EOE las inquietudes, necesidades y dudas de la familia.	Todo el curso	Valoración de la coordinación	Tutor/a Maestro/a del aula de integración
Conseguir la mayor integración posible de cada alumno/a en las actividades escolares y extraescolares del centro.	Colaborar con los tutores/as en la programación integrada de estos alumnos en todas las activ. complementarias y extraescolares que se realicen en el centro.	Todo el curso	Valoración de la actividad	Tutor/a Maestro/a del aula de integración y específica.

<p>Establecer una buena coordinación con los tutores/as y profesores/as de las distintas áreas para dar continuidad al proceso de enseñanza-</p>	<p>Mantener reuniones constantes con los tutores/as para y equipo de profesores/as de los alumnos/as.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Registro y actas de las reuniones</p>	<p>Tutor/a Maestro/a del aula de integración y específica.</p>
--	---	----------------------	--	--

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN
Y AULA ESPECÍFICA**

aprendizaje.

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN
INFANTIL**

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERÍODO	CONTROL DE LOGROS	RESPONS
Recoger información de las circunstancias personales, familiares y sociales de los alumnos	Entrevistas tanto formales como informales con padres/madres. Recoger información de los expedientes e informes personales.	Primer Trimestre	Registro de entrevistas y análisis de las mismas.	Tutor/a
Evaluar el progreso de alumnos/as	Reflejar la evaluación en los informes trimestrales y final del alumnado. Entrevista con los padres en hora de tutoría	Trimestral Todo el curso	Registro en Séneca de las evaluaciones.	Tutor/a
Detectar dificultades y orientar la acción correctora.	Requerir la intervención del EOE en los casos necesarios	Todo el curso	Cumplimentación de la ficha de solicitud de evaluación psicopedagógica	Tutor/a
Coordinar la acción tutorial de los tres niveles del ciclo.	Reuniones de coordinación	Todo el curso Semanal	Actas de las reuniones del Equipo Docente de Ciclo	Coordinador tutores/as
Informar a los padres/madres sobre la vida del centro y tutorías	Reuniones colectivas o individuales. Al menos 6 durante todo el curso	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a
Informar periódicamente a las familias de la conducta y actitud de sus hijos/as	Entrevistas personales por petición de los padres o del tutor/a	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a

Favorecer una actitud positiva hacia el Centro por parte de las familias.	Creación de un ambiente positivo que genere actitudes favorables a través de las reuniones	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a
---	--	---------------	--	---------

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN
INFANTIL**

	formales o no.			
Animar a las familias a que participen de las actividades que se desarrollan en el Centro.	Participación activa en talleres, viajes, carnaval, final de curso,...	Todo el curso		Tutor/a
Solicitar a las familias su colaboración para conseguir que sus hijos adquieran hábitos como sentarse correctamente, ir al baño solos, desabrocharse los pantalones, cumplir ciertas normas en el aula, etc	Entregar a las familias relación de pautas de comportamiento que el niño debe ir adquiriendo desde su escolarización. Realizar un seguimiento de las mismas y coordinar actuaciones en clase y casa.	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial. Hoja con las pautas.	Tutor/a
Dar a conocer a los padres/madres los programas educativos que se desarrollan en el Centro.	Informar a través de reuniones colectivas, jornadas, dípticos, sitio web, etc., de los proyectos que se aplican en el centro.	Todo el curso	Sitio web. Dípticos. Citaciones de las reuniones convocadas.	Tutor/a Coordin. proyectos.
Promover actuaciones dirigidas a educar en valores y hábitos de consumo y estilos de vida saludable.	Desarrollo de los programas de Diversidad de Género; Escuela, espacio de paz; Aprende a sonreír	Todo el curso	Memorias y programaciones de los proyectos o talleres	Tutor/a Coordre s de los proyectos.
Actuar de enlace con la Dirección y otros maestros/as para canalizar las sugerencias y reclamaciones.	Transmitir al Equipo Directivo y demás maestros/as que intervienen en el ciclo las sugerencias y peticiones de entrevistas que provengan de los padres.	Todo el curso		Tutor/a

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERÍODO	CONTROL DE LOGROS	RESPONSABLE
Recoger información de las circunstancias personales, familiares y sociales de los alumnos	Entrevistas con madres y padres. Recogida de datos de los informes de Infantil	Primer trimestre.	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a
Elaborar un anecdotario individual del alumno como seguimiento de su conducta y rendimiento escolar que sirva de apoyo para las entrevistas con los padres.	Cumplimentar por escrito datos relativos a la conducta y rendimiento académico.	Todo el curso	Fichas/anecdótico	Tutor/a
Evaluar el proceso de aprendizaje de cada alumno/a.	Reflejar las evaluaciones en informes trimestrales y final. Entrevista con los padres en hora de tutoría	Trimestral Todo el curso	Registro en Séneca de las evaluaciones.	Tutor/a
Detectar las dificultades de aprendizaje y orientar la acción correctora.	Requerir la intervención del EOE en los casos necesarios	Todo el curso	Cumplimentación de la ficha de solicitud de evaluación psicopedagógica	Tutor/a

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA

Dar a conocer a los alumnos/as las normas de convivencia y correcciones en caso de incumplimiento.	Exponer en el tablón de anuncios las normas de convivencia. Leer y comentar las mismas. Publicación en el sitio web del Plan de Convivencia	Inicio del curso	Sitio web Tablón de anuncios	Tutor/a
Informar a los padres/madres sobre la conducta y actitud de sus hijos/as	Entrevistas personales con las familias.	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial. Boletines informativos	Tutor/a
Coordinar las actuaciones del Equipo Docente de Ciclo.	Reuniones de ciclo.	Todo el curso	Actas de las reuniones del Equipo Docente.	Coordinador Tutores/as
Contribuir a crear un clima de confianza en el aula, impulsando relaciones de amistad y compañerismo.	Propiciar la confianza en clase entre compañeros y maestros/as	Todo el curso	Observación en clase y recreos.	Tutor/a
Planear estrategias de atención individualizada según las necesidades de cada alumno.	Organizar el aula de manera flexible. Aplicar los Refuerzos Pedagógicos. Elaborar adaptaciones curriculares	Todo el curso	Seguimiento del refuerzo educativo. ACI elaboradas.	Tutor/a Maestra/o Aula Inte Profesor Refuerzo.
Organizar actividades conjuntas con todo el equipo docente.	Reuniones del equipo docente para programar actividades complementarias y extraescolares conjuntas.	Todo el curso	Actas de las reuniones del Equipo Docente.	Coordinador Tutores/as
Informar a los padres/madres sobre la vida del centro y tutorías	Reuniones colectivas o individuales. Al menos 6 durante todo el curso	Todo el curso	Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a

<p>Dar a conocer a los padres/madres los programas educativos que se desarrollan en el Centro.</p>	<p>Informar a través de reuniones colectivas, jornadas, dípticos, sitio web, etc., de las proyectos que se aplican en el centro.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Sitio web. Díptic os. Citaciones de las reuniones convocadas.</p>	<p>Tutor/a Coordin · proyect os .</p>
<p>Promover actuaciones</p>	<p>Desarrollo de los programas de</p>	<p>Todo el</p>	<p>Memorias y</p>	<p>Tutor/a</p>

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA				
dirigidas a educar en valores y hábitos de consumo y estilos de vida saludable.	Diversidad de Género; Escuela, espacio de paz; Aprende a sonreír	curso	programacion es de los proyectos o talleres	Coordr es de los proyec tos
Actuar de enlace con la Dirección y otros maestros/as para canalizar las sugerencias y reclamaciones.	Transmitir al Equipo Directivo y demás maestros/as que intervienen en el ciclo las sugerencias y peticiones de entrevistas que provengan de los padres.	Todo el curs o		Tutor/ a

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERÍOD O	CONTRO L DE LOGROS	RESPO N
Recoger información de las circunstancias personales, familiares y sociales de los alumnos	Entrevistas con madres y padres. Recogida de datos de los informes de Infantil	Primer trimestre.	Ficha/Regist ro del seguimiento tutorial.	Tutor/ a
Elaborar un anecdotario individual del alumno como seguimiento de su conducta y rendimiento escolar que sirva de apoyo para las entrevistas	Cumplimentar por escrito datos relativos a la conducta y rendimiento académico.	Todo el curs o	Fichas/ anecdotario	Tutor/ a

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

con los padres.				
Evaluar el proceso de aprendizaje de cada alumno/a.	Reflejar las evaluaciones en informes trimestrales y final. Entrevista con los padres en hora de tutoría	Trimestral Todo el curso	Registro en Séneca de las evaluaciones.	Tutor/a
Detectar las dificultades de aprendizaje y orientar la acción correctora.	Requerir la intervención del EOE en los casos necesarios	Todo el curso	Cumplimentación de la ficha de solicitud de evaluación psicopedagógica	Tutor/a
Dar a conocer a los alumnos/as las normas de convivencia y correcciones en caso de incumplimiento.	Exponer en el tablón de anuncios las normas de convivencia. Leer y comentar las mismas. Publicación en el sitio web del Plan de Convivencia	Inicio del curso	Sitio web Tablón de anuncios	Tutor/a
Informar a los padres/madres sobre la conducta y actitud de sus hijos/as	Entrevistas personales con las familias.	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial. Boletines informativos	Tutor/a
Coordinar las actuaciones del Equipo Docente de Ciclo.	Reuniones de ciclo.	Todo el curso	Actas de las reuniones del Equipo Docente.	Coordinador Tutores/as
Contribuir a crear un clima de confianza en el aula, impulsando relaciones de amistad y compañerismo.	Propiciar la confianza en clase entre compañeros y maestros/as	Todo el curso	Observación en clase y recreos.	Tutor/a

Planear estrategias de atención individualizada según las necesidades de cada alumno.	Organizar el aula de manera flexible. Aplicar los Refuerzos Pedagógicos. Elaborar adaptaciones curriculares	Todo el curso	Seguimiento del refuerzo educativo. ACI elaboradas.	Tutor/a Maestra /o Aula de Integra. Profesor Refuerzo
Organizar actividades conjuntas con todo el equipo docente.	Reuniones del equipo docente para programar actividades compl. y extraescolares	Todo el curso	Actas de las reuniones del Equipo Docente.	Coordinador tutores/as

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA				
	conjuntas.			
Informar a los padres/madres sobre la vida del centro y tutorías	Reuniones colectivas o individuales. Al menos 6 durante todo el curso	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a
Dar a conocer a los padres/madres los programas educativos que se desarrollan en el Centro.	Informar a través de reuniones colectivas, jornadas, dípticos, sitio web, etc., de las proyectos que se aplican en el centro.	Todo el curso	Sitio web. Dípticos. Citaciones de las reuniones convocadas.	Tutor/a y coordinadores de los proyectos.
Promover actuaciones dirigidas a educar en valores y hábitos de consumo y estilos de vida saludable.	Desarrollo de los programas de Diversidad de Género; Escuela, espacio de paz; Ecoescuelas; Aprende a sonreír	Todo el curso	Memorias y programaciones de los proyectos o talleres	Tutor/a Coordinadores de los proyectos.

<p>Actuar de enlace con la Dirección y otros maestros/as para canalizar las sugerencias y reclamaciones.</p>	<p>Transmitir al Equipo Directivo y demás maestros/as que intervienen en el ciclo las sugerencias y peticiones de entrevistas que provengan de los padres.</p>	<p>Todo el curso</p>		<p>Tutor/a</p>
--	--	----------------------	--	----------------

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL TERCER CICLO DE PRIMARIA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERÍODO	CONTROL DE LOGROS	RESPONSABLE
Recoger información de las circunstancias personales, familiares y sociales de los alumnos	Entrevistas con madres y padres. Recogida de datos de los informes de Infantil	Primer trimestre.	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a
Elaborar un anecdotario individual del alumno como seguimiento de su conducta y rendimiento escolar que sirva de apoyo para las entrevistas con los padres.	Cumplimentar por escrito datos relativos a la conducta y rendimiento académico.	Todo el curso	Fichas/anecdotario	Tutor/a
Evaluar el proceso de aprendizaje de cada alumno/a.	Reflejar las evaluaciones en informes trimestrales y final. Entrevista con los padres en hora de tutoría	Trimestral Todo el curso	Registro en Séneca de las evaluaciones.	Tutor/a
Detectar las dificultades de aprendizaje y orientar la acción correctora.	Requerir la intervención del EOE en los casos necesarios	Todo el curso	Cumplimentación de la ficha de solicitud de evaluación psicopedagógica	Tutor/a
Dar a conocer a los alumnos/as las normas de convivencia y correcciones en caso de incumplimiento.	Exponer en el tablón de anuncios las normas de convivencia. Leer y comentar las mismas. Publicación en el sitio web del Plan de Convivencia	Inicio del curso	Sitio web Tablón de anuncios	Tutor/a
Informar a los padres/madres sobre la conducta y actitud de sus hijos/as	Entrevistas personales con las familias.	Todo el curso	Registro seguimiento tutorial. Boletines	Tutor/a
Coordinar las actuaciones del Equipo Docente de Ciclo.	Reuniones de ciclo.	Todo el curso	Actas de las reuniones del Equipo Docente.	Coordinador Tutores/as

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL TERCER CICLO DE PRIMARIA

Contribuir a crear un clima de confianza en el aula, impulsando relaciones de amistad y compañerismo.	Propiciar la confianza en clase entre compañeros y maestros/as	Todo el curso	Observación en clase y recreos.	Tutor/a
Planear estrategias de atención individualizada según las necesidades de cada alumno.	Organizar el aula de manera flexible. Aplicar los Refuerzos Pedagógicos. Elaborar adaptaciones curriculares	Todo el curso	Seguimiento del refuerzo educativo. ACI elaboradas.	Tutor/a Maestra/o Aula de Integra. Profesor Refuerzo
Organizar actividades conjuntas con todo el equipo docente.	Reuniones del equipo docente para programar actividades complementarias y extraescolares conjuntas.	Todo el curso	Actas de las reuniones del Equipo Docente.	Coordinadoras
Informar a los padres/madres sobre la vida del centro y tutorías	Reuniones colectivas o individuales. Al menos 6 durante todo el curso	Todo el curso	Ficha/Registro del seguimiento tutorial.	Tutor/a
Dar a conocer a los padres/madres los programas educativos que se desarrollan en el Centro.	Informar a través de reuniones colectivas, jornadas, dípticos, sitio web, etc., de las proyectos que se aplican en el centro.	Todo el curso	Sitio web. Dípticos. Citaciones de las reuniones convocadas.	Tutor/a y coordinadores de los proyectos.
Promover actuaciones dirigidas a educar en valores y hábitos de consumo y estilos de vida saludable.	Desarrollo de los programas de Diversidad de Género; Escuela, espacio de paz; Ecoescuelas, Aprende a Sonreír,... Talleres de Drogodependencias (DINO) y Educación Sexual	Todo el curso	Memorias y programaciones de los proyectos o talleres	Coordinadores de los proyectos.

<p>Dar cumplida información a los padres/madres de 5° de Primaria de la aplicación y resultados de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico</p>	<p>Convocar una reunión colectiva previa a la realización de la prueba.</p> <p>Citar a los padres individualmente para informales de los resultados</p>	<p>Septiembre y Octubre</p>	<p>Ficha/Registro del seguimiento tutorial.</p>	<p>Tutor/a Dirección</p>
	<p>Transmitir al Equipo</p>			

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL TERCER CICLO DE PRIMARIA				
Actuar de enlace con la Dirección y otros maestros/as para canalizar las sugerencias y reclamaciones.	Directivo y demás maestros/as que intervienen en el ciclo las sugerencias y peticiones de entrevistas que provengan de los padres.	Todo el curso		Tutor/a
Desarrollar el programa de tránsito de primaria a secundaria	Realización de informes alumnado DES, DIA, Bajo Rendimiento. Visita al IES	Terce trimestre	Informes realizados.	Tutor/a 6º E.O.E.

Anexo modelo acta reunión inicio de curso con las familias.

4.b. AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN.

1.- Objetivos del Aula de Apoyo a la Integración.

- ☞ Revisar y realizar las adaptaciones curriculares en colaboración con los tutores, EOE y padres.
- ☞ Realizar programas de refuerzo para los alumnos que necesiten atención en aspectos puntuales: logopedia, psicomotricidad, atención,...
- ☞ Realizar programas de estimulación y apoyo como prevención.
- ☞ Favorecer la integración social y desarrollo madurativo del alumno de n.e.e.
- ☞ Establecer una continuidad entre el aula ordinaria y el aula de integración.
- ☞ Incidir en aquellos comportamientos (inquietud, rabietas,...) del alumnado que dificultan el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante programas de modificación de conductas.
- ☞ Facilitar la participación del alumnado con n.e.e. en actividades extraescolares, complementarias y talleres.
- ☞ Adaptar y facilitar el material escolar a cada alumno con ayuda del tutor.
- ☞ Contribuir con el resto de la comunidad educativa en la mejora del clima de convivencia, cuidado del entorno y uso adecuado de las dependencias e instalaciones.
- ☞ Integrar el uso del ordenador en el aula de apoyo.
- ☞ Mejorar las relaciones entre el tutor/a, maestro/a de apoyo y padres/madres de alumnos de dificultades de aprendizaje.
- ☞ Dar a conocer a todo el centro la problemática de algunas personas con discapacidad para su valoración y respeto.

2.- Organización del Aula.

El Apoyo a la Integración ofrece una atención personalizada o en pequeño grupo. Los alumnos-as permanecerán en su aula de referencia la mayor parte de la jornada escolar y saldrán al Aula de Apoyo a la Integración durante algunas sesiones para recibir apoyo específico en las áreas instrumentales: lengua, matemáticas y conocimiento del medio. Se intentará, por tanto, respetar las áreas de religión, música, educación física, plástica e inglés para favorecer su integración en el aula ordinaria.

La organización del horario y grupos de trabajo será totalmente flexible. Estará sujeta a cuantas modificaciones se consideren oportunas en función de los alumnos-as y/o de la aparición de otros-as que puedan presentar n.e.e.

3. - Actividades.

Se adaptarán al ritmo e intereses de cada alumno/a. El objetivo final perseguirá la adquisición de las competencias básicas propias del ciclo. Se procurará que sean variadas aunque repetitivas y que favorezcan el trabajo autónomo.

- ∞ Tratamiento logopédico básico.
- ∞ Programas de estimulación.
- ∞ Rehabilitación de problemas específicos (dixlesias, problemas psicomotores, etc)
- ∞ Determinados programas de atención, memoria, etc.
- ∞ Programas específicos en las áreas instrumentales de lengua y matemáticas.
- ∞ Trabajar con diversos programas de ordenador para afianzar conceptos vistos en las áreas instrumentales y otros de razonamiento, lógica, espacio,...

4. - Metodología.

- ∞ Es necesario establecer una rutina de trabajo para crear en el alumnado hábitos normalizados.
- ∞ El trabajo individualizado irá dando paso a lo largo del tiempo a un trabajo independiente.
- ∞ Se motivará y reforzará la aceptación, continuidad y terminación de las actividades.
- ∞ Se buscará en cada actividad la proximidad al entorno y realidad del niño/a.
- ∞ Se contará con la participación de los alumnos/as en la planificación diaria de clase mediante acuerdos de trabajo para su mayor implicación.

5. - Recursos.

- ∞ Materiales: Libros y cuadernos de recuperación, fichas elaboradas, juegos y materiales de apoyo didáctico, ordenador y material informático, libros de lectura,...
- ∞ Humanos: Maestro/a de apoyo, tutores y profesores especialistas, dirección, EOE, Servicio de Logopedia y ATAL.

6.- Evaluación.

- ∞ Evaluación inicial para tomar decisiones en los ajustes curriculares.
- ∞ Se realizará una evaluación continua, trimestral para ir valorando el proceso y los objetivos conseguidos por parte del alumnado.
- ∞ Evaluación final de cada ciclo para revisar las adaptaciones curriculares.

7.- Actividades complementarias y extraescolares.

- Se colaborará con los tutores para facilitar la participación del alumnado de este Aula en los viajes, salidas, celebración de efemérides, conmemoraciones y desarrollo de talleres.

4.c. AULA TEMPORAL DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA (Si tuviéramos alumnos/as inmigrantes).

En el marco de la Orden 15 de Diciembre de 2007, el proceso educativo del alumnado inmigrante debe desarrollar medidas y actuaciones que favorezcan su acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo, fomentando el valor de la interculturalidad, el respeto a la diversidad cultural y la cooperación y el intercambio de experiencias entre diferentes culturas, deberán reflejarse en todos y cada uno de los apartados en que se estructura el Proyecto de Centro e incluir acciones tendentes al desarrollo de, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La acogida del alumnado inmigrante, de manera que se facilite el proceso de escolarización e integración de este alumnado.
- b) El aprendizaje del español.
- c) El respeto y mantenimiento de la cultura de origen del alumnado inmigrante, con el fin de promover el conocimiento y la valoración de las diferentes culturas.
- d) Lograr una eficaz **coordinación** entre los profesionales que trabajan con el alumnado inmigrante (profesorado ATAL, Orientador/a, tutor/a,...).

Todo ello teniendo en cuenta que:

- a) Debe tener un **carácter transitorio**. El tiempo máximo de permanencia de los alumnos y alumnas en el ATAL es de un curso como máximo.
- b) Habrá de tener en cuenta la **heterogeneidad de estas aulas**: países de

origen, edades, años de escolarización,..., por lo cual la enseñanza ha de ser individualizada.

5.- LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

Los programas de acogida y tránsito constituyen un aspectos fundamental en la escolarización. La acogida en el Centro por primera vez o el tránsito de una etapa a otra no es un tema nuevo, sin embargo, las características y exigencias de la sociedad actual requieren profundizar y sistematizar aspectos educativos tan importantes como este de la ACOGIDA y RECIBIMIENTO del alumnado y familias. Se trata, por tanto, de sentar las bases de un buen clima de convivencia que facilitará el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso que se inicia. Este proceso viene marcado en gran medida por las relaciones que se establecen en el aula, la comunicación e interacción entre compañeros, así como entre el Profesor y los Alumnos.

1. Programas de acogida para el alumnado de Educación Infantil

El programa de acogida del alumnado de educación infantil tiene como objetivo facilitar la adaptación del alumno al contexto escolar y ofrecer información a los padres sobre aspectos básicos del desarrollo.

Acogida de las familias

A) Por parte del Equipo Directivo

Información aportada por el centro a través del sitioweb, documentalmente o de forma verbal:

- Proyecto Educativo del Centro: PAC, Plan de Convivencia, POAT, Proyectos que se desarrollan en el centro, ...
- Lugares de entrada y salida del alumnado al recinto escolar.
- Instalaciones del centro: aulas ordinarias, aula de informática del Plan de Apertura, aula de ecología, gimnasio, patios de recreo, biblioteca, ... (visitarlo)
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar (asociado al otro centro de la localidad).
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según modelo del centro.
- Participación en las actividades de tarde correspondientes al Plan de Apertura y Deporte en la escuela.

- Información sobre los libros y las ayudas.

DOCUMENTACIÓN solicitada:

- Solicitud de matriculación.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
- Fotografías tamaño carné.

B) Por parte de tutores- EOE s :

Actuaciones tendentes a:

- Presentación del Tutor/a, Equipo de Infantil y EOE.
- Explicación de los objetivos del Programa de Infantil.
- Dar algunas pautas educativas relacionadas con los hitos más relevantes del desarrollo en estas edades.

Temporalización:

Durante el mes de Junio se llevará a cabo:

- ∞ Reunión con los padres/madres del alumnado nuevo de 3 años y padres de alumnos/as nuevos de 4 y 5 años.
- ∞ Entrega de informaciones generales y orientaciones psicopedagógicas básicas.

Fundamentalmente se pretende que los padres conozcan la organización y funcionamiento del Centro y la existencia del EOE y que puedan disponer de unas orientaciones básicas sobre aspectos significativos del desarrollo de sus hijos/as para que durante la temporada estival previa a la incorporación de los alumnos al Centro, las puedan poner en práctica.

Durante el mes de septiembre/octubre

Reunión colectiva con todos los padres/madres de alumnos/as de infantil para ofrecer información de carácter general sobre el desarrollo del nuevo curso y algunas recomendaciones sobre hábitos saludables:

- ∞ Calendario escolar.
- ∞ Horario general del centro. Horario del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de "adaptación" (3 años).
- ∞ Material escolar.
- ∞ Material no escolar necesario (cojín, toallitas, muda,...)
- ∞ Justificación de las faltas de asistencia.
- ∞ Adscripción al AMPA.

☞ Ofreciendo recomendaciones básicas de salud y educación para esas edades sobre:

Control de pediculosis.

Alimentación (desayuno y comida para recreo especialmente)

Control de esfínteres

Autoestima

Hábitos de independencia personal

.. hábitos de sueño y descanso

...hábitos posturales

.. desarrollo del lenguaje y estimulación del mismo

Acogida de los alumnos al centro

Temporalización:

Durante el mes de Junio se facilitará un primer contacto con el centro, donde el alumnado pueda:

- Visitar con la familia el centro para conocer las instalaciones.
- Presentación de los que serán sus compañeros el próximo curso.
- Entregar a los alumnos algún dibujo/regalo realizado por el alumnado ya escolarizado.

En el mes de septiembre se llevará a cabo una incorporación paulatina de los niños/as al centro para facilitar la integración. Durante los primeros días la maestra visitará con ellos algunas dependencias que formarán parte de su entorno más próximo (accesos al centro y aula, aseos niños/as, patio de infantil, etc)

2. Programa de tránsito de Infantil a Primaria.

En nuestro caso se realiza en el propio Centro. Supone el paso de una etapa educativa en la que el proceso de aprendizaje tiene un carácter más lúdico, a otra en la que la lecto-escritura y aprendizajes instrumentales ocupan buena parte del tiempo y esfuerzo de los escolares.

Los objetivos del programa de tránsito de infantil a primaria son:

- ☞ Facilitar la adaptación del alumnado y de sus familias en el proceso de cambio de etapa, de Educación Infantil a Educación Primaria.
- ☞ Asegurar la continuidad curricular y del proceso educativo.
- ☞ Promover la coordinación entre el profesorado de educación infantil y del

primer ciclo de educación primaria con el fin de lograr un mejor conocimiento sobre las competencias y dificultades curriculares de los alumnos en el cambio de etapa educativa.

Actividades previstas para conseguir los objetivos:

☞ Convocatoria de reunión conjunta entre EOE y los maestros/as de infantil, 1er ciclo de primaria y maestro/a del Aula de Integración para exponer el plan de actuación del curso y demandar del Equipo las actuaciones que se estimen necesarias.

☞ Reunión entre la maestra de infantil que tuvo a los niños en 5 años y la que los recoge en 1º de EP para efectuar el trasvase de información y documentos (informes personalizados, resultados del programa preventivo de dificultades escolares en infantil realizado por el EOE el curso anterior, datos referidos a la personalidad y carácter de cada niño/a, datos médicos en su caso, etc)

☞ Reunión con las familias para informales de las características de la nueva etapa, solicitarles su colaboración en el proceso de aprendizaje y hacerles algunas recomendaciones sobre hábitos saludables.

☞ Calendario escolar.

☞ Horario general del centro. Horario del alumno/a.

☞ Material escolar necesario.

☞ Justificación de las faltas de asistencia.

☞ Recomendaciones básicas de salud y educación para esas edades sobre:

Control de pediculosis.

Alimentación (desayuno y comida para recreo especialmente)

Autoestima

Hábitos de independencia personal

.. hábitos de sueño y descanso

...hábitos posturales

3. Programa de tránsito de Primaria a Secundaria.

El tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria es uno de los momentos claves en la escolarización obligatoria del alumnado. Por ello, es muy importante que este tránsito esté muy bien planificado y se aborde desde la necesidad de optimizar todos los recursos de los que disponemos, ya que la organización y características de un Centro de Primaria y Secundaria tienen aspectos diferentes. Supone, en la mayoría de los casos, un corte casi radical, un cambio en el currículo, su distribución y desarrollo, en la dinámica de funcionamiento de las clases, la relación profesor/alumno....

Esta nueva y desconocida situación viene precedida de incertidumbre y desconocimiento tanto para padres como para alumnos. Por todo ello, debe prestarse especial atención al PROGRAMA TRÁNSITO para garantizar la continuidad de las etapas con información y coordinación para el profesorado, las familias y el alumnado del modelo organizativo y curricular del Centro que los despide y el que los recibe.

Objetivos del Programa de tránsito

- ∞ Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
- ∞ Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- ∞ Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- ∞ Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- ∞ Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de refuerzo sobre áreas instrumentales.
- ∞ Adoptar las medidas de escolarización consecuentes respecto de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- ∞ Coordinar el Proyecto Curricular del 3er ciclo de Primaria con el de 1er ciclo de Secundaria
- ∞ Colaborar en la adscripción de las materias optativas en Secundaria.
- ∞ Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.

PROPUESTA DE PROGRAMA

REUNIÓN JEFATURAS DE ESTUDIO IES/CEIPS		
1ª Reunión febrero/marzo		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir el calendario de tránsito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización Programa de Tránsito. • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. • Definición del calendario.
REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR		
1ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito socio - lingüístico		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Coordinadores/as 3º Ciclo EP • Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

2ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito científico - matemático		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Coordinadores/as Ciclo EP • Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

--	--	--

3ª Reunión enero: Análisis de los resultados académicos.

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none">• Jefatura de Estudios IES• Jefatura de Estudios CEIPs• Coordinadores/as 3º Ciclo EP• Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	<ul style="list-style-type: none">• Analizar los resultados académicos del alumnado.	<ul style="list-style-type: none">• Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1ª Reunión curso anterior mayo - junio:
Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Tutores/as 6ºEP • Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación • Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. • Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. • Determinar prioridades en la Acción Tutorial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de E.P. • Seguimiento del alumnado absentista en Ed. Primaria. • Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. • Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en E.P. • Intercambio de recursos de acción tutorial • Traspaso de información del alumnado NEAE • Recogida de información del alumnado de bajo rendimiento por el tutor/a del curso (ANEXO I-SÁBANA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN POR EL TUTOR/A) • Traspaso de información al IES y a las familias del alumnado de bajo rendimiento (ANEXO II-INFORME PARA LAS FAMILIAS/CENTRO DEL ALUMNADO DE

		BAJO RENDIMIENTO DE 6° EP)
--	--	-------------------------------

REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

1ª Reunión curso anterior mayo - junio

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Familias del alumnado de 6ºEP • Dirección IES • Dirección CEIPs • Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Tutores/as 6ºEP • Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto

2ª Reunión antes de la finalización del mes de noviembre

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Familias del alumnado de 1º ESO • Equipo Directivo IES • Tutores/as y equipos educativos de ESO • Departamento de Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad. • Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES

REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo del IES • Tutores/as 6º EP • Alumnado 6º EP • Alumnado 1º ESO • Departamento de Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios;
2ª Reunión septiembre: Proceso de acogida del alumnado en el IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as 1º ESO • Alumnado 1º ESO 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción del alumnado. • Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda

6. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

1. Acogida del alumnado inmigrante.

Primer contacto con la familia:

Es muy importante que el Equipo Directivo atienda a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, este contacto debe ser acogedor y colaborador puesto que marcará en el futuro la relación familia-escuela.

Entrevista inicial:

Se recogerán todos los datos del alumno/a necesarios

Se informará a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro, sobre el AMPA y los Servicios Sociales que hay en la

zona, sobre las ayudas y recursos que pueden solicitar y todas las dudas y preguntas que la familia plantee.

El Equipo Directivo decidirá la adscripción del alumno/a al curso teniendo en cuenta los criterios de adscripción ya fijados (edad, aprendizajes previos, conocimiento de la lengua y desarrollo evolutivo).

Acogida del alumno/a en el aula:

El tutor o tutora debe recibir al alumno/a, propiciando un ambiente adecuado para una buena acogida. El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y del profesor con los alumnos. Será necesario, por tanto, que como maestro tutor, desde el principio, facilite la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación cuando falle el idioma. Hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: actividades de Artística, Educación Física, Música, Inglés, etc.

Presentación del alumno/a en clase.

La presentación del alumno/a se realizará por parte del tutor o tutora a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación. Muchas veces los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas. El tutor o tutora debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando las actitudes de rechazo y menosprecio.

Orientaciones metodológicas.

Es aconsejable, siempre que sea posible, introducir metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo.

Entrevista del tutor o tutora con los padres.

Se realizará lo antes posible, sería conveniente pasarles la información también por escrito con las normas del centro que atañen a los padres/madres y al alumnado. Si los padres desconocen el idioma se contactará con un familiar o mediador que pueda traducirles toda la información.

Se les informará de los siguientes aspectos:

Horario del centro y aula.

Material escolar.

Libros. Programa de gratuidad.

Normas en el aula, entradas y salidas.

Horarios de tutorías.

Evaluaciones.

Pautas y recomendaciones para seguir en casa.

Actividades extraescolares y complementarias.

Actividades de la tarde: Plan de Apertura y Deporte en la escuela.

Observación inicial del alumno.

Durante la primera quincena, aproximadamente, el tutor o tutora observará y valorará una serie de comportamientos escolares en el alumnado inmigrante para facilitar que pueda demostrar todo aquello que sabe, lo que desconoce y en lo que necesita ser orientado.

Evaluación inicial del alumno:

La evaluación del alumnado es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.

En un primer momento, será el tutor o tutora quien realizará la valoración inicial de las competencias del alumno. De este modo, podemos encontrarnos con dos situaciones claramente diferenciadas:

- 1.- Desconocimiento total o parcial de la lengua española.
- 2.- Cuando el alumno tiene dominio del español y presenta un desfase curricular significativo el tutor, en colaboración con el profesorado de apoyo realizará la evaluación de la competencia curricular de las áreas instrumentales básicas (Lengua y Matemáticas).

Decisiones de intervención didáctica:

- El alumnado que desconozca el español, total o parcialmente, será incluido en los programas del ATAL (Aula Temporal de Adaptación Lingüística)
- Se realizará prioritariamente fuera del aula respetando, en la medida de lo posible, la participación del alumno en áreas que favorezcan su integración y socialización, es decir, música, plástica, educación física e inglés.

Los alumnos con dominio del español (medio, alto) y desfase curricular en diferente grado:

Con desfase curricular significativo (dos o más años respecto a su nivel de escolarización). Necesitará una *Adaptación CURRICULAR INDIVIDUALIZADA* que elaborará y pondrá en práctica el tutor en colaboración con el profesorado de apoyo a la integración y el Orientador del EOE.

Con desfase curricular inferior a dos años respecto a su nivel educativo. Precisaré un *ReFUERZO Educativo* elaborado y puesto en práctica por el tutor y maestros y maestras, preferiblemente pertenecientes al ciclo en el que está escolarizado el alumno/a.

Seguimiento y evaluación:

Estas medidas tienen como fin último la incorporación e integración total del alumno/a en su grupo-clase y, por lo tanto, el seguimiento y evaluación serán continuos para poder incorporar y reajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesite. Además de la coordinación continua entre tutor o tutora, profesorado de refuerzo, profesor/a ATAL y resto de profesorado que interviene en este Plan de Acogida, trimestralmente, y coincidiendo con las evaluaciones del resto de sus compañeros, se realizará una evaluación de este alumnado teniendo en cuenta el programa específico diseñado para él. Del resultado de esta evaluación se informará a los padres a través del boletín correspondiente y un informe adjunto que se acompañara y elaborarán conjuntamente el tutor/a y maestro/a de Aula de Integración.

2. Acogida del alumnado con n.e.a.e. asociadas a discapacidad o enfermedad física, psíquica, sensorial o trastornos graves de conducta.

Además de las de carácter general ya expresadas para cualquier alumno/a de nuevo ingreso, en este caso tendrán como finalidad facilitar la accesibilidad de este alumnado a los servicios y dependencias del centro y al currículo.

a) Medidas de accesibilidad.

☞ Realizar las obras o modificaciones de infraestructura necesarias que garanticen la autonomía en los desplazamientos.

☞ Buscar en colaboración con el EOE los recursos materiales que permitan el acceso al currículo.

☞ Dar a conocer a todo el profesorado el Protocolo de actuación en caso de producirse una crisis epiléptica de las dos alumnas del centro que presentan esta enfermedad:

1. Protocolo para A. M. D. (1º de Primaria)

⑩ Se le suministrará en caso de presentar ausencia con nula respuesta a los estímulos.

⑩ Medicamento: BUCCOLAM

⑩ Se encuentra en un cajón de la clase de primero (ya conocido por todo el profesorado que imparte clase en ese nivel).

⑩ Sacar la jeringa del tubo siguiendo las indicaciones del medicamento.

⑩ Retirar el cierre de la punta de la jeringa.

⑩ No necesita aguja.

⑩ Introducir en la boca entre el interior de la mejilla y la encía inferior.

⑩ Presionar lentamente el émbolo de la jeringa hasta que se detenga.

2. Protocolo para R. M. A. (3º de Primaria).

⑩ Se le administra en caso de epilepsia.

- ⑩ Medicamento: STESOLID.
- ⑩ Girar la lengüeta.
- ⑩ Paciente boca abajo o sobre las rodillas de un adulto.
- ⑩ Insertar la cánula en el ano.
- ⑩ Microenema inclinado y la cánula hacia abajo.
- ⑩ No presionar hasta que esté bien insertado.
- ⑩ Para vaciar presionar con dedos índice y pulgar.
- ⑩ Retirar la cánula manteniendo presionado el microenema manteniendo la nalgas de la niña presionadas unos momentos.
- ⑩ La pequeña cantidad que queda en el microenema no afecta a la dosis correcta.

b) Medidas curriculares:

∞ Adaptación del currículo y programaciones de aula.

∞ ACIs

c) Medidas organizativas:

∞ Solicitar documentación al centro de origen.

∞ Asistencia al Aula de Integración.

∞ Refuerzos pedagógicos.

∞ Agrupamientos flexibles.

∞ Permanencia de un año más en el ciclo.

7.- COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS DOCENTES Y EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

En el seno de las reuniones de coordinación de los equipos de ciclo se abordará, con una periodicidad mínima mensual, la programación y coordinación de la acción tutorial entre los distintos maestros/as de cada ciclo. Podrán asistir a las mismas el orientador de referencia del EOE y el profesor/a del Aula de Integración según su disponibilidad horaria. En cualquier caso, la orientadora de referencia del EOE visitará el centro un día a la semana y coordinará junto con la Jefa de Estudios, maestro/a del Aula de Integración, maestro/a de Aula Específica, maestra/a AL y ATAL las intervenciones solicitadas por los tutores/as.

El contenido de las reuniones deberá incluir:

∞ Actividades de tutoría realizadas con los grupos.

∞ Medidas de atención a la diversidad.

∞ Análisis de la evolución de los grupos.

∞ Aspectos relacionados con la convivencia y relaciones sociales.

∞ Preparación de las sesiones de evaluación y análisis del

rendimiento académico de cada alumno/a.

- ∞ Desarrollo y seguimiento de los refuerzos educativos.
- ∞ Desarrollo y seguimiento de las ACI, y otras medidas de atención a la diversidad.
- ∞ Programación de las reuniones y actividades de tránsito de etapa.
 - ∞ De infantil a Primaria.
 - ∞ De Primaria a Secundaria.
- ∞ Actuaciones para la atención individualizada a las familias y alumnos/as.
- ∞ Cuantas se deriven del Plan de actuación conjunto EOE- Centro Educativo que cada curso desarrolla la Orientadora junto a toda la comunidad educativa.
- ∞ Para este curso 2018-19 las necesidades detectadas por el EOE (derivadas del análisis de documentos como la Memoria de Autoevaluación, memoria Final..)y por la Administración Educativa son:

1. Asesoramiento en el desarrollo de los Programas de Tránsito entre Etapas.
2. Asesoramiento en la aplicación de programas preventivos para prevenir las dificultades de aprendizaje, con especial atención al programa de estimulación del Lenguaje Oral en E. Infantil.
3. Colaboración en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad.
4. Certificaciones de las solicitudes de beca para el alumnado con NEAE y sus correspondientes Informes Específicos.
5. Complimentación, actualización y revisión del Módulo de Gestión de la Orientación en Séneca.
6. Elaboración de Informes de Evaluación Psicopedagógica y Dictámenes de Escolarización del alumnado que lo requiera, según las instrucciones del 8 de marzo de 2017 de la Dirección general de Participación y Equidad, or la que se actualiza el Protocolo de detección de alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa. (Protocolo).
7. Atención individualizada a familias.
8. Colaborar y asesorar en el diseño, desarrollo y aplicación de actuaciones compensadoras con grupos de alumnado que se encuentren en situación de desventaja sociocultural.
9. Asesorar en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar y mejora de la

convivencia escolar.

ACTUACIONES POR PROGRAMAS:

- ⑩ Programa de Orientación Educativa y Vocacional (6° Primaria).
- ⑩ Programa de Tránsito de 1°Ciclo a 2° Ciclo de E. Infantil (alumnado de 3 años que se incorporará el curso próximo).
- ⑩ Programa de Tránsito de E. Infantil a E. Primaria (5 años).
- ⑩ Programa de Tránsito de E. Primaria a Secundaria (alumnado de sexto).
- ⑩ Programas dirigidos a la prevención y detección del alumnado NEAE.
- ⑩ Programas de asesoramiento para la mejora del proceso educativo de enseñanza aprendizaje.
- ⑩ Programa para la mejora de la Convivencia Escolar.
- ⑩ Necesidades educativas especiales: Detección, identificación e intervención con el alumnado de NEAE.
- ⑩ Compensación Educativa.
- ⑩ Educación Intercultural y minorías étnicas.

La implantación de todas estas actuaciones está contemplada en el día, hora y periodicidad del documento de trabajo "Plan de trabajo conjunto EOE- Centro para el curso 2018-2019" que la asesora de referencia presento al claustro en octubre siendo revisado y entregado de nuevo al centro en el mes de enero.

Todas las actuaciones realizadas quedan reflejadas en el Plan de Acción Tutorial de cada Ciclo, Aula de Integración y Específica, en el Plan de Convivencia y otros apartados del Plan de Centro donde aparece alguna de sus actuaciones. En otros documentos del centro como Plan de Refuerzo del centro, en la actas de coordinación del Equipo de Orientación, en las sesiones de evaluación inicial y trimestral y en el informe global de Evaluación de cada trimestre. También se ha realizado un Informe de Refuerzo y atención a la diversidad trimestral.

8.- PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Con el fin de posibilitar la asistencia de las familias al centro para entrevistarse con los tutores se determina el lunes, de 17:00 a 18:00 horas, como día y hora para llevar a cabo dichas reuniones. A las mismas podrán asistir el director, jefe de estudios y otros profesores para abordar temas de convivencia. Así mismo, a través del sitio web de la plataforma Helvia se establecerán cauces de comunicación con la comunidad educativa para dar a conocer aspectos de interés general (tablón informativo, Plan de Convivencia, PAC, memoria de actividades extraescolares,...)

Las entrevistas con las familias tendrán las siguientes finalidades:

- ∞ Informar sobre aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado.
- ∞ Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- ∞ Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres/madres podrán suscribir con el centro un *compromiso educativo*. El mismo esta especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Se adjunta copia de un posible modelo
- ∞ Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia. En este sentido, los titulares de cada grupo podrán proponer la suscripción de un *compromiso de convivencia*, a las familias del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de las normas escolares. Se adjunta copia de un posible modelo al final.

Pero, ¿qué formas tenemos de colaborar los profesores y padres en proceso educativo de los niños/as?

¿Con QUIÉN o QUÉ?	¿Para QUÉ?	¿Cómo?
Con el tutor/a y resto de profesorado	Intercambiar información. Hacer un seguimiento del proceso educativo. Colaborar para la mejora del rendimiento. Corregir malos hábitos de estudio o aprendizajes no alcanzados.	Manteniendo entrevistas periódicas con el tutor/a. Suscribiendo compromisos educativos y/o de convivencia.
Con el trabajo en casa	Controlarles el tiempo de estudio. Facilitarles las condiciones deseables de estudio. Realizarles un seguimiento de las tareas escolares Revisarles las tareas y su agenda.	Revisando todos los días su horario de clase , preguntándole por lo realizado y lo que queda por hacer. Poniendo a su disposición una habitación y un ambiente adecuados, sin ruidos, buena iluminación, con libros de consulta,...

<p>Con las actividades complementarias.</p>	<p>Facilitarles las oportunidades de enriquecimiento cultural fuera del colegio</p>	<p>Apuntándole a actividades extraescolares (informática, inglés, deportes, música,...) aunque sin agobiarlos.</p> <p>Participando en los viajes y salidas culturales que se realizan desde Centro.</p>
<p>Con el resto de la familia</p>	<p>Mantener una actitud de asesoramiento y apoyo.</p> <p>Haciéndoles asumir responsabilidades en las tareas de casa</p>	<p>Dialogando con ellos para conocer sus preocupaciones y deseos.</p> <p>Compartiendo tareas de casa .</p>

9.- DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNO/A

Además de las obligaciones relacionadas con la cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación, cada tutor/a incluirá , en el expediente académico del conjunto del alumnado a su cargo, los datos relevantes obtenidos durante el curso escolar, tanto en el expediente depositado en Secretaría del centro como en el incluido en la aplicación informática Séneca. Estos datos incluirán:

a) Informe Personal. En el caso del alumnado que se haya escolarizado por primera vez en el centro, incluirá el que haya sido remitido desde su centro de procedencia.

b) Información de tipo curricular. Resultados de las evaluaciones de los distintos cursos y, en el caso de nuevo ingreso, evaluación inicial realizada.

c) Información que sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumnado.

- ∞ Datos psicopedagógicos.
- ∞ Datos aportados por la familias en las entrevistas con el tutor/a o EOE.
- ∞ Cualquier información que redunde en el mejor conocimiento y atención del alumnado.

Para la evaluación se tendrá en cuenta:

1. Los maestros especialistas entregarán sus notas a los tutores/as mediante la plataforma educativa del centro o bien en soporte físico.
2. Los tutores/as son los responsables de grabar los resultado académicos en el programa Séneca al final de cada trimestre.
3. Las familias serán informadas por escrito de los resultados académicos y otros, mediante el boletín generado a través del programa Séneca. El mismo no debe ser entregado al alumno/a, sino que deberá ser recogido personalmente por el padre o madre de los alumnos/as.
4. Las faltas de asistencia y puntualidad se grabarán en el programa Séneca por cada tutor/a antes al acabar cada mes.
5. Una vez grabados los resultados académicos y las faltas de asistencia, cada tutor/a generará sus propios boletines haciendo constar las observaciones que estime oportunas.
6. El Jefe de Estudios generará las actas de las evaluaciones y final, y los tutores se encargarán de las firmas necesarias.

7. El Jefe de Estudios obtendrá las estadísticas de resultados por curso para su posterior análisis por el Claustro y Consejo Escolar.

10. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Recursos Personales.

El Centro cuenta en estos momentos con los siguientes recursos humanos:

Maestros/as Infantil	3
Maestros/as Primaria	4 (3+1 refuerzo covid)
Maestro/as Primaria Bilingüe	3 (2+1 refuerzo covid)
Maestro Educación Física	1
Maestro/a Inglés	1
Maestro/a Música	1
Maestro/a Pedagogía Terapéutica	2
Maestro/a Religión	2
Auxiliar de conversación (inglés)	1
Apoyo administrativo	1 (martes y jueves)

Los asuntos relacionados con la acción tutorial se abordan desde la

tutoría, y las reuniones de equipo docente de ciclo y clase. Los temas tratados son los que aparecen ya expresados en el punto 8 de este plan.

Recursos Materiales.

Al ser centro TIC, disponemos de ordenadores en las aulas de 3º a 6º de Primaria, lo que permite una atención más individualizada.

También el AMPA dispone de un equipo informático para uso de su junta directiva.

La plataforma Helvia contribuye a facilitar la acción tutorial, tanto con padres como con los alumnos/as, ya que sirve medio de comunicación al mostrar documentos de interés, tablón de anuncios, imágenes, libros, tutorías, etc.

Recursos Espaciales.

El centro dispone de diferentes espacios que favorecen la flexibilidad en los agrupamientos y la atención individualizada y a la diversidad.

Aulas de clase.

Aulas para las especialidades: inglés y música.

Aulas para las actividades extraescolares de la tarde.

Aula taller de ecología.

Biblioteca.

Salón de Actos.

Tutorías.

Una por ciclo. Una para el AMPA. Una para el asesor/a EOE

11.- COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.

Los profesionales de los servicios externos que intervienen en el centro y que desarrollan su trabajo a tiempo parcial en el colegio son:

- ∞ Orientador del EOE del equipo de Cazorla. Coordina su trabajo con el Jefe de Estudios, especialista del Aula de Integración y maestros/as que solicitan su intervención.
- ∞ Especialista en Audición y Lenguaje del EOE. Desarrolla su labor a demanda del centro.
- ∞ Médico del EOE. Igualmente realiza sus labor a petición de los maestros/as del centro.
- ∞ Profesor del ATAL (Aula Temporal de Adaptación lingüística). Desarrolla su labor con el alumnado inmigrante hasta que el mismo alcanza el nivel adecuado de español.

Colaboraciones

Ayuntamiento. Para participar en actos culturales promovidos de esa corporación, visitas a sus dependencias y al patrimonio histórico-cultural del municipio, uso del Aula Cultural "Rafael Alberti" e instalaciones deportivas, etc.

Servicio Andaluz de Salud (SAS). Para el desarrollo de sus programas y para programar visitas de nuestros alumnos/as al Centro de Salud.

Servicio de Asuntos Sociales. En todos aquellos temas de apoyo a la familia, relacionados con el absentismo o con problemas que repercuten en la marcha escolar del alumno/a.

Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Cazorla (ADR). Para programar y desarrollar conjuntamente actividades culturales.

Asociación local de mujeres "Gualay". Para programar actos en relación con el proyecto "Diversidad de género" que se desarrolla en el Centro.

Parroquia. Campañas de solidaridad e inscripción de nuestros alumnos en la catequesis.

Asociación de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de la comarca de Cazorla. Para desarrollar en el Centro programas de sensibilización en favor de este grupos de personas.

Empresas de la localidad (cooperativa de aceite, panadería, fábrica de embutidos,...). Para visitar sus instalaciones y observar directamente la elaboración de algunos productos: aceite, pan, embutidos,...

12.- PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

La evaluación anual de la orientación y la acción tutorial se incluirá en la Memoria de Autoevaluación.

Dicha evaluación recogerá las valoraciones sobre el grado de cumplimiento y la idoneidad del conjunto de actuaciones incluidas en este Plan. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ∞ Establecimiento e idoneidad horaria de las tutorías con padres/madres.
- ∞ Grado de cumplimiento de las actividades de tutoría previstas en este Plan.
- ∞ Registro/seguimiento de reuniones colectivas y entrevistas personales mantenidas con los padres.
- ∞ Actas de las reuniones de Equipo Docente de Ciclo y Clase en las que se han abordado temas relacionados con la orientación y acción tutorial (1/mes).

- ∞ Valoración de las entrevistas mantenidas con el alumnado con problemas de rendimiento académico o de convivencia.
- ∞ Compromisos de convivencia y educativos suscritos con las familias y alumnos/as.
- ∞ Valoración, en su caso, de las actuaciones realizadas con los alumnos/as inmigrantes.
- ∞ Grado de integración en su aula ordinaria de los alumnos/as que asisten al Aula de Integración. Valoración de su participación en las actividades extraescolares y complementarias.
- ∞ Elaboración y seguimiento de adaptaciones curriculares.
- ∞ Elaboración de informes complementarios a los boletines de evaluación para los alumnos censados en el Aula de Integración.
- ∞ Seguimiento de Plan de Refuerzo aprobado por el Centro.
- ∞ Valoración de las medidas adoptadas para el tránsito de etapa de nuestros alumnos/as.
- ∞ Establecimiento de unas normas para la recogida y organización de los datos académicos y valoración de su grado de cumplimiento.
- ∞ Valoración de la impartición de los talleres de ecología, drogodependencias y educación sexual.



Tratamiento de la lectura

TRATAMIENTO DE LA LECTURA

a) INTRODUCCIÓN

Desde el centro estamos convencidos de que la lectura constituye una actividad clave en la educación por ser uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. La finalidad de leer puede ser muy diversa, se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para disfrutar,... Desde la escuela debemos tenerlas en cuenta todas y desarrollar estrategias que faciliten al alumnado su consecución. Para lograrlo nos proponemos los siguientes objetivos generales y de actuación:

- ∞ Convertir el desarrollo de la competencia lectora en elemento prioritario.
- ∞ Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- ∞ Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas áreas teniendo en cuenta las especificaciones de cada una de ellas.
- ∞ Potenciar la utilización de las bibliotecas de aula y centro como centros de recursos para la enseñanza y aprendizaje.
- ∞ Sistematizar y organizar la práctica diaria potenciando la lectura comprensiva y fluidez lectora e incluyendo actividades que desarrollen la expresión oral y escrita.
- ∞ Ofrecer a nuestros alumnos/as diferentes tipos de textos: narrativos, descriptivos, noticias, manuales de uso, contratos, recibos, etiquetas de productos, científicos,... adecuados a su edad.
- ∞ Trabajar la lectura comprensiva planteando diversos tipos de preguntas:
 - ∞ Literales o directas. Se refiere a lo que explícitamente está en el texto ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde?...,
 - ∞ Inferenciales o indirectas. Preguntas cuya respuesta el alumnado debe deducir del texto (leer entre líneas) potenciando así el razonamiento y la deducción lógica necesarias para una buena comprensión.
 - ∞ Valorativas. Preguntas que exigen del lector una opinión y valoración sobre lo que dice el texto.
- ∞ Mejorar la fluidez lectora desde sus tres componentes: precisión, expresividad y velocidad.
- ∞ Establecer un modelo didáctico único para todo el centro.
- ∞ Concretar un modelo de evaluación de la lectura en el centro.

b) LA LECTURA EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

- ☞ En su apartado "*Lineas Generales de Actuación Pedagógica / Metodología / Pautas de trabajo*" cada etapa y ciclo expone el tratamiento que sobre la lectura realiza, incluyendo en el mismo la forma en que se aborda la expresión oral y escrita y la comprensión oral y escrita.
- ☞ En el punto "*Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar*" se contempla literalmente la necesidad de:
 - ☞ Reforzar la capacidad lingüística de nuestros alumnos/as otorgando una atención preferente a la lectura y a la escritura como base para el resto de los aprendizajes.
 - ☞ Establecer en las programaciones de aula tiempos diarios de lectura, entendiendo la misma como una materia transversal, no exclusiva del área de lengua.
 - ☞ Así mismo se expresan otras actuaciones dirigidas a la mejora de la expresión escrita y oral.
- ☞ En su apartado "*Criterios comunes de evaluación y promoción del alumnado*" cada ciclo determina el grado de desarrollo sobre las competencias clave y la consecución de los objetivos que es necesario alcanzar en lengua para promocionar de ciclo.
- ☞ El punto "*Competencias Clave*" se destaca la necesidad de promover el hábito lector para desarrollar no sólo la competencia en comunicación lingüística sino también el resto de ellas, a través de la mejora de las dimensiones en expresión y comprensión oral y escrita.
- ☞ En el apartado "*La Programación y la Unidad Didáctica*" se establecen los criterios generales para la elaboración de la programación didáctica y en la misma se dice que las programaciones habrán de incluir:
 - ☞ Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura en todas las áreas, programando sesiones diarias de lectura para mejorar la exactitud, entonación, velocidad, comprensión y eficacia lectora.
 - ☞ Actividades para trabajar la expresión escrita y mejorar la comprensión y expresión oral.

c) NORMATIVA VIGENTE

- ☞ Instrucciones de 11 de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre el tratamiento de la lectura durante el curso 2012/2013, para el desarrollo de la competencia en comunicación Lingüística de los centros educativos públicos que imparten

educación infantil, educación primaria y educación secundaria.

- ∞ Plan de Lectura y Bibliotecas (LyB) para impulsar una serie de medidas que faciliten el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporen el uso regular de las bibliotecas de aula y centro como recurso imprescindible para el aprendizaje.

d) MATERIAL CON EL QUE CONTAMOS

1. EN EL AULA VIRTUAL Comprensión y expresión escrita.

1er ciclo

- ∞ Lecturas para este ciclo incluidas en el método "Fluidez y comprensión lectora". Contiene lecturas y preguntas literales, inferenciales y valorativas. Se encuentran en
(AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / FLUIDEZ y comprensión lectora. 1er ciclo).

- ∞ Archivo / Cuaderno de Expresión Escrita. (AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Comprensión y expresión escrita/ExprEscrita1er ciclo
- ∞ Archivo con fichas para trabajar la expresión escrita a través de viñetas. (AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Comprensión y expresión escrita/ Exp_Escrita_1er ciclo.Zip).
- ∞ Lecturas con preguntas directa/literales. (AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Fichas de elección múltiple).

2º ciclo

- ∞ Lecturas para este ciclo incluidas en el método "Fluidez y comprensión lectora". Contiene lecturas y preguntas literales, inferenciales y valorativas. Se encuentra en
(AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / FLUIDEZ y comprensión lectora. 2 ciclo).

- ∞ Diferentes lecturas y actividades de comprensión asociadas de estructura semejante a las planteadas en la pruebas de evaluación de diagnóstico. (AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Comprensión y expresión escrita).
- ∞ Lecturas con preguntas directa/literales. (AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Fichas de elección múltiple).
- ∞ Lecturas con fichas de actividades asociadas sobre gramática, dictados, resúmenes, dibujos,... (AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Fichas de lectura 2º ciclo).

- ☞ 15 lecturas de la editorial SM con actividades sobre las mismas. (*Aula VIRTUAL / GRUPO 4º Primaria / Archivos / Comprensión lectora*). En este mismo sitio aparecen 10 fichas de lectura con diferentes actividades.

3er ciclo

- ☞ Lecturas para este ciclo incluidas en el método "Fluidez y comprensión lectora". Contiene lecturas y preguntas literales, inferenciales y valorativas. Se encuentra en

(*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / FLUIDEZ y comprensión lectora. 3er ciclo*).

Todos los ciclos

- ☞ Lecturas ofrecidas por EOE. Más de 70 lecturas cortas indicadas para extraer nosotros mismos preguntas literales, inferenciales y valorativas. (*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / EOE*).
- ☞ Lecturas y fichas de comprensión (preguntas directas y alguna inferencial) de dificultad creciente. (*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / LECTURAS y fichas*)
- ☞ "Lecturas y estrategias", archivo con más de 60 lecturas con estrategias de fluidez y comprensión lectora. Incluye preguntas directas, inferenciales y de valoración. (*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Comprensión y expresión escrita/ lecturas y estrategias*)
- ☞ Lecturas "on line" ofrecidas a través de los diferentes enlaces que se ofrecen en la página principal de la Biblioteca Virtual.
- ☞ En "*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Sitios / CUENTOS y otras lecturas on line*" se ofrecen enlaces a más de 30 páginas web que ofrecen lecturas de todo tipo y para todas las edades.
- ☞ En "*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Sitios / Poesía*" se ofrecen algunos enlaces a páginas de poemas de grandes autores (Machado, Lorca, Gloria Fuertes, Samaniego,...)

Comprensión oral y expresión escrita.

- ☞ 17 archivos de audio y la propuesta de actividades de comprensión oral y expresión escrita asociadas. (*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Comprensión oral y expresión escrita*).

Expresión oral.

- ☞ Programación con objetivos y propuestas de actividades para trabajar la expresión oral. (*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Expresión Oral*).
- ☞ Archivo de imágenes que pueden servir de modelo para plantear actividades. (*Aula VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Expresión*

Oral).

- ☞ Modelo para evaluar la expresión oral que puede servir de ejemplificación para el tercer ciclo. (*AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos / Expresión Oral*).

2. EN LAS BIBLIOTECAS DE AULA

- ☞ Cada curso y aula dispone de colecciones de libros apropiados a su edad, para fomentar la lectura en casa.
- ☞ Cada curso y aula cuenta con un proyecto lector que incluye tres títulos y tantos ejemplares como alumnos/as.

3. EN LA BIBLIOTECA DE CENTRO

Se ha habilitado en el edificio de dirección una dependencia como biblioteca de centro. La intención es concentrar todos los libros en la misma y que los préstamos a los niños y niñas se realicen a través de los tutores/as.

Los coordinadores del "Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación" y "Ecoescuelas", cuentan respectivamente con una "Biblioteca Coeducativa" y "Biblioteca Medioambiental" que ponen a disposición de cualquiera que la necesite. También desde el área de Educación Física contamos con algunos libros para trabajar la lectura desde esta materia.

4. EN CUADERNOS DE EDITORIALES

- ☞ Editorial la Galera. "Cuadernos de eficacia lectora". Niveles de iniciación (azul), progresión (amarillo), intermedio (verde), avanzado (rojo) y lila (muy avanzado). Cada tutor/a y clase tiene los suyos
- ☞ Grupo Editorial Universitario. "Mis lecturas favoritas". Tres cuadernos por nivel.
- ☞ Editorial La Calesa. Cuaderno de expresión escrita 1º, 2º, 3º y 4º de EP

Tanto en un caso como en otro contienen lecturas que:

- ☞ Ofrece diferentes tipos de textos (noticias, artículos de periódicos, fichas de animales, recetas, narraciones, biografías,...)
- ☞ Trata temas transversales (tolerancia, respeto a otras culturas, coeducación, ecología,...)

Y sus actividades:

- ∞ Proponen preguntas directas, inferenciales y valorativas o críticas ya que exigen la reflexión, opinión personal,...
- ∞ Propician la distinción entre ideas principales y secundarias.
- ∞ Trabajan la capacidad de síntesis a través de resúmenes y elaboración de fichas con los datos principales.

e) ACUERDOS

1 Adoptar como método de lectura y modelo didáctico para nuestro centro el sugerido por D. Jesús Pérez González en "Didáctica de la lectura: fluidez y comprensión". Aunque la explicación detallada del método se ofrece en (*AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos /Teoría Método FLUIDEZ y comprensión lectora*), en la página siguiente se muestra una síntesis del mismo.

Además, en los lugares que se expresan a continuación se ofrecen modelos de programaciones de lecturas:

(*AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos /FLUIDEZ y comprensión lectora. 1er ciclo*).

(*AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos /FLUIDEZ y comprensión lectora. 2 ciclo*).

(*AULA VIRTUAL / Biblioteca VIRTUAL / Archivos /FLUIDEZ y comprensión lectora. 3er ciclo*).

2 Con la finalidad de fomentar el gusto y la afición por la lectura, así como el hábito de la lectura libre y autónoma como diversión y fuente de satisfacción personal se establece el siguiente horario de funcionamiento de la Biblioteca de Centro.

∞ Mañana. Durante los recreos.

∞ Tarde. De lunes a jueves de 16:00 a 17:00 horas.

3 Con el propósito de fomentar el hábito lector en los domicilios de los alumnos/as se suscribirán compromisos educativos con la familias para que las mismas se corresponsabilicen del control de los tiempos de lectura y el cuidado de los libros que se ofrezcan desde el centro.

4 Obviamente, todos aquellos que se recogen en la normativa vigente.

DIDÁCTICA DE LA LECTURA: FLUIDEZ Y COMPRENSIÓN

(Jesús Pérez González)

1. INTRODUCCIÓN

¿Qué componentes tiene la lectura?

En el campo de la enseñanza de la lectura, el concepto lectura incluye estos dos componentes básicos: fluidez y comprensión.

La fluidez lectora está siendo considerada hoy por los especialistas en enseñanza de la lectura como un aspecto crítico, de gran importancia no sólo en sí misma, sino también por el papel que juega en la comprensión lectora. La fluidez lectora está integrada por tres elementos: la precisión en la pronunciación de palabras y frases; la expresividad, que traduce los diferentes matices comunicativos de los textos; y la velocidad o ritmo con el que la lectura oral tiene lugar normalmente.

La comprensión lectora es la protagonista en las numerosas evaluaciones a que se viene sometiendo a los sistemas educativos, y preocupa especialmente al profesorado. La comprensión lectora se sitúa a tres niveles: literal, inferencia o interpretativo y valorativo o crítico.

- ∞ El nivel literal o comprensión lectora literal se refiere a lo que explícitamente está en el texto (un dato, un acontecimiento, un argumento,...).
- ∞ El nivel interpretativo o inferencial requiere que el lector deduzca, infiera, interprete lo que no aparece explícitamente en el texto.
- ∞ El nivel valorativo es la valoración crítica que el lector hace de lo leído y que depende de su sistema de valores. El nivel habitual de las actividades de comprensión lectora existentes en los materiales curriculares suele ser el de la comprensión lectora literal.

¿Cómo enseñar la fluidez y la comprensión lectora?

La fluidez lectora se puede promover con determinadas técnicas que han probado sobradamente su eficacia. La mejor de ellas consiste en el modelado que el profesor hace ante los alumnos (leyéndoles en voz alta con precisión, expresividad y a una adecuada velocidad); pero hay también otras técnicas que dan muy buenos resultados: la lectura coral, la lectura en parejas y la lectura individual ante la clase o el grupo.

La investigación realizada recientemente ha probado que la comprensión

lectora se mejora con el aprendizaje de varias estrategias (lectura anticipatoria, formulación de preguntas, conexión del texto que se lee con otras fuentes de conocimiento, visualización del texto, vocabulario, metacognición, organización de la información, realización de inferencias, valoración de lo leído).

La enseñanza de la fluidez y de la comprensión lectoras requiere que el profesorado modele ante el alumnado estas actividades y estrategias para que las vaya aprendiendo y automatizando. Modelar ante el alumno significa que el profesor muestra a los alumnos "como se hace", para que ellos lo aprendan y lo comprendan. En una fase posterior, el profesorado con los alumnos practican esa estrategia que se les quiere enseñar. En un tercer momento, el alumno hace la práctica independiente de lo aprendido. Esta manera de concebir la enseñanza ha recibido el nombre de enseñanza directa.

2. PRINCIPIOS DEL MÉTODO

- ⑩ Enseñanza sistemática de la fluidez lectora en todos sus componentes.
- ⑩ Enseñanza sistemática de la comprensión lectoras en sus tres planos.
- ⑩ Enseñanza sistemática de las estrategias de comprensión lectora.
- ⑩ Aplicación sistemática del modelo de enseñanza directa al aprendizaje de la lectura.
- ⑩ Posibilidad de individualizar el aprendizaje de la lectura en Educación Primaria.
- ⑩ Utilización de la tipología textual en los textos seleccionados, incluyendo también el llamado texto no continuo.
- ⑩ Tomar en consideración la importancia de los propósitos del lector cuando lee, de la intencionalidad del lector.
- ⑩ La valoración cualitativa del progreso de los alumnos en el aprendizaje de la lectura.

3. DESARROLLO DIDÁCTICO

- ⑩ El profesor comienza introduciendo el tema de la lectura. para ello, hace un comentario después del título de la misma.
- ⑩ Antes de comenzar la lecturas, el profesor estimula la conexión de los conocimientos previos que puede tener el alumnado y su capacidad para adivinar, anticipar el contenido de lectura. Para ello, formula preguntas o responde otras que pueda aportar el profesorado.
- ⑩ El profesor modela ante los alumno la fluidez lectora del texto. Una vez

realizada, aclara el significado de los vocablos que pueden desconocer los alumnos. Una variante de esta actividad puede ser que el profesorado seleccione un fragmento del texto para practicar la fluidez lectora (en lugar del texto entero).

⑩ También se puede proponer una actividad de lectura coral, en parejas o el alumno ante la clase.

⑩ Después se invita a los alumno a leer atenta y silenciosamente el texto, para que esa actividad favorezca una mejor comprensión del mismo.

⑩ La siguiente actividad pide al alumno que responda a cuestiones relacionadas con las distintas estrategias que favorecen la comprensión lectora. Lo ideal es que las cuestiones sean respondidas bajo la dirección y con la colaboración del profesorado.

⑩ Para analizar, se pueden sugerir al alumnado fuentes en las que poder encontrar más información que la le ofrece la lectura trabajada. La biblioteca de aula/centro, internet y familia pueden ser lugares donde consultar.

4. LA EVALUACIÓN LECTORA

La evaluación de la lectura debe abarcar sus componentes, es decir, la comprensión y la fluidez.

Las estrategias de comprensión se evalúan mediante las preguntas que se formulan después. del texto. El número de respuestas correctas determina la comprensión lectora de los alumnos. Un análisis cualitativo de las preguntas nos permite comprobar el éxito en los tres planos de la comprensión lectora expuestos anteriormente (literal, inferencia y valorativo).

La fluidez lectora exige que el profesorado evalúe la precisión, la expresividad y la velocidad.

Un modo muy sencillo de evaluar la velocidad es contar el número de palabras bien leídas en un minuto. Para ello, se restan de las palabras leídas en un minuto las palabras mal leídas: el número resultante es la velocidad lectora.

La precisión está determinada por el porcentaje de palabras bien leídas respecto del número total de las palabras leídas. Son palabras mal leídas las que se leen haciendo omisiones, adiciones, sustituciones (de palabras, sílabas o letras), inversiones, silabeo. No se consideran palabras mal leídas las repeticiones.

La expresividad se evalúa invitando a los alumnos a que lean oralmente un texto y tomando en consideración la entonación y las pausas. Mediante una sencilla escala de valoración, pueden asignarse indicadores numéricos a la expresividad. Ponemos un ejemplo:

1: Muy Mal 2: Mal 3: Regular 4: Bien
5: Muy Bien

Plan de Convivencia

Sumario

1. Diagnóstico del Centro.
 1. Datos del Centro.
 2. Tipo de Centro.
 3. Características del entorno.
 4. Características del Centro.
 1. Recurso materiales.
 2. Proyectos educativos.
 3. Recurso externos.
 5. Ayuntamiento de Peal de Becerro.
 6. Parroquia.
 7. Análisis del clima del Centro.
2. Objetivos del Plan de Convivencia.
3. Normas de Convivencia.
 1. Normas de Convivencia en los Centros Públicos recogidas en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.**
 2. Normas internas de convivencia.
 1. Respeto de los padres.
 2. Respetos de los alumnos/as.
 3. Respetos de los profesores/as.
 3. Normas de Aula.
 4. Código de "Buena Conducta Ecológica".
 5. Normas de funcionamiento de las aulas TICs.
 6. Registro de incidencias en materia de convivencia.
4. Comisión de Convivencia.
 1. Componentes.
 2. Calendario de reuniones.
 3. Tareas de la Comisión de Convivencia.
 4. Profesor/a responsable de la coordinación del Plan de Convivencia.

5. Medidas a aplicar para prevenir, detectar, regular y resolver posibles conflictos.
6. Delegado o delegada de los padres y madres del alumnado.
 1. Elección.
 2. Funciones.
 3. Junta de delegados /as de padres y madres del alumnado.
7. Aula de Convivencia.
8. La mediación en la resolución de conflictos.
 1. Definición.
 2. Características de la mediación.
 3. Procedimiento de mediación y órganos competentes.
 4. Proceso de la mediación.
9. Protocolos de actuación ante conductas de acoso y ciberacoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión.
10. Compromisos educativos y de convivencia.
11. Actuaciones para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.
12. Necesidades de formación.
13. Revisión anual del Plan de Convivencia.
14. Memoria del Plan de Convivencia.

1 - Diagnóstico del centro

1.1. Datos del Centro.

Centro: CEIP "Antonio Machado"
Dirección: Avda Antonio Machad, 162.
CP: 23460 **Localidad:** Jaén
Código del Centro: 23005931
Teléfonos: 953 711544 **Corporativo:** 284544
Fax: 953711545 **Corporativo:** 284545
Correo electrónico: 23005931.edu@juntadeandalucia.es

1.2. Tipo de Centro.

Unidades: 9

Modelo de Jornada: Mañanas de 9:00 a 14:00 horas.

Personal docente: El profesorado no es bastante estable, debido al Concursilo. De ellos, dieciseis son mujeres y cuatro hombres.

- 3 Profesores/as de Educación Infantil.
- 3 Profesores/as de Enseñanza Primaria.
- 2 Profesoras/es Bilingües.
- 2 Profesor/a Pedagogía Terapéutica.
- 1 Profesora de Música.
- 1 Profesora de Inglés.
- 1 Profesora de Francés.
- 1 Profesor de Educación Física.
- 2 Profesora de Religión Católica (docente laboral).
- 1 Logopeda. (Parte del horario semanal, no forma parte de la plantilla del centro)
- Maestra ATAL (parte del horario semanal, no forma parte de la plantilla).

Alumnos/as:

- Educación Infantil: 69 alumnos /as.
- Educación Primaria:
 - 1er ciclo: 46 alumnos/as
 - 2º ciclo: 42 alumnos /as
 - 3er ciclo: 40 alumnos /as

- o De ellos censados en el Aula de Integración: 23 alumnos /as.
- o Aula Específica : 1 alumn@.
- o TOTAL: 197 alumnos/as.

Otro personal:

- o Una monitora de secretaría que trabaja a tiempo parcial (10 horas semanales).
- o Una monitora de educación especial que atiende un alumno de educación infantil.
- o El Ayuntamiento selecciona el personal encargado del mantenimiento y limpieza.
- o También hay dos trabajadoras de la empresa "Royal Menú" que realizan sus tareas en el comedor escolar. *(En la actualidad no hay Servicio de Comedor en el Colegio).Esa Empresa no es la encargada

1.3. Características del entorno.

Peal de Becerro, tiene unos 5600 habitantes repartidos en el núcleo de la población y las aldeas de Toya, Hornos de Peal y El Almicerán. Está ubicado en el Parque Natural de Cazorla, Segura y las Villas, siendo una de las entradas naturales al mismo. Es, por situación geográfica, el centro de la comarca de Cazorla y una importante encrucijada de caminos.

El olivar es el ecosistema circundante a todo el municipio y es precisamente la explotación del olivo la principal fuente de recursos e ingresos de la mayoría de la población. Por tanto, es el sector primario el que absorbe la parte más numerosa de la fuerza laboral de la zona, seguido de la construcción y servicios.

Desde el punto de vista social, en Peal de Becerro predomina una clase media de pequeños propietarios y no existen diferencias sociales demasiado grandes. Existe una pequeña comunidad de etnia gitana perfectamente integrada en el conjunto poblacional sin presentar a penas problemas de integración.

En la actualidad la inmigración ha traído a la localidad personas de diferentes lugares, aunque este fenómeno no llega a alcanzar el 2% y no presenta conflictos convivenciales.

Como oferta local en el ámbito cultural, al margen de las

fiestas y tradiciones populares, se encuentran las organizadas por el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Cultura y Deportes con una relación de actividades asequibles a toda la población escolar. También están las que la empresa privada oferta.

La mujer se dedica a actividades domésticas y muchas trabajan temporalmente en el campo, pequeños talleres de confección, comercio u oficinas. Los hijos pequeños son atendidos en la Guardería Municipal o por los abuelos.

1.4. Características del Centro

El C.E.I.P. "Antonio Machado" de Peal de Becerro se crea en 1984. Se encuentra situado en Avda. Antonio Machado, 162, en uno de los extremos de la localidad. En la actualidad el edificio que da a esa calle ha quedado inutilizado, estamos todos los cursos ubicados en el mismo edificio cuya entrada está en la Calle de las Eras s/n. Es un centro de tipo C, BILINGÜE y con una línea por cada Etapa y perteneciente a la red de Ecoescuelas. La zona presenta escaso desarrollo urbanístico en la que predomina la población de mayor edad, con poca población en edad escolar. El Centro se encuentra mal ubicado y con poca escolarización en su zona de influencia. En la actualidad cuenta con ciento ochenta y tres alumnos y alumnas escolarizados, siendo casi la mitad de los que tuvo en sus comienzos.

En cuanto al alumnado inmigrante escolarizado en el centro se encuentra integrado, tanto desde el punto de vista lingüístico como social y no es significativo el absentismo escolar. No obstante en el Centro existen programas de atención a la diversidad para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje a través del aula de Integración y con el apoyo de los servicios externos.

El centro se compone de dos edificaciones: *(En la Actualidad sólo consta de un edificio, en el que estamos las dos Etapas ubicadas) Está licitada la Obra de un Edificio para Infantil, Un gimnasio y un Comedor de Gestión Propia.

- Edificio de ocho unidades y servicios complementarios donde se ubican las dependencias administrativas (Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios) Medios Audiovisuales y Sala de Profesores.
- Edificio con ocho unidades construidas, que cuenta además con Salón de Actos y laboratorio (usado como taller de reciclado).

Por lo que se refiere a los patios hay que señalar que su extensión es considerable y se han distribuido racionalmente entre zonas de recreo y juego y pistas deportivas: pista polideportiva, de baloncesto, voleibol y frontón. Los jardines y zonas de arbolado ocupan un destacado lugar en el Centro, gracias a la iniciativa de profesores y alumnos que se encargan de su cuidado y mantenimiento. También hay una "mini granja" escolar construida recientemente y una zona de huerto escolar.

*En la actualidad, también se ha visto reducido el Espacio Para Juego de un modo considerable, una vez que el edificio de abajo sea vallado, se podrá utilizar el resto de los patios

1.4.1. Recursos materiales

Dado que el Centro se creó en principio para dos líneas y en la actualidad sólo cuenta con una, permite disponer de aulas para otras actividades.

- Taller de Ecología.
- Taller de Reciclado.
- Aula de Idioma Inglés.
- Aula Ecomuseo.
- Aulas de informática del Plan de Apertura, si bien los equipos están fuera de garantía y su mantenimiento resulta resulta cada vez más complicado.
- Aula de inglés del Plan de Apertura.
- Aula Comedor.

Además, contamos con la siguiente dotación TIC:

☞ Un puesto informático (fuera de garantía) para cada dos alumnos/as de 3º y 4º de EP.

☞ Para los cursos de educación infantil, 1º y 2º de E.P. y aula de inglés disponemos de 27 portátiles.

☞ Equipos informáticos para tutorías, sala de profesores, despachos de dirección y dependencias de AMPA.

☞ Las clases de 5º y 6º cuentan con la instalación PDI y los alumnos/as disponen de los ultraportátiles correspondientes al Plan "Escuela TIC2.0".

Las instalaciones del centro se completan con un Salón de Usos Múltiples que dispone de un pequeño escenario para el desarrollo de las actividades extraescolares y Sala de Profesores. Durante el presente curso se han concluido las obras de adecuación de una dependencia para la instalación de la Biblioteca de Centro. Por último, la Asociación de Madres y Padres "Las Torres" del Colegio dispone de un despacho propio para el desarrollo de sus actividades.

En el futuro, a corto plazo, el Centro necesita las siguientes reformas y mejoras:

- ☞ Pistas deportivas.
- ☞ Reparación de grietas.
- ☞ Carpintería exterior del edificio de dirección.

Construcción de un gimnasio.

*TODO ESTO HA SIDO MODIFICADO, SE HAN UTILIZADO TODOS LOS ESPACIOS PARA AULAS Y DESPACHOS, POR LO QUE NO TENEMOS NADA DE LO QUE SE MENCIONA ANTERIORMENTE. CUANDO SE EDIFIQUEN LOS NUEVOS EDIFICIOS, PODREMOS CONTAR CON LOS ESPACIOS ENUNCIADOS ANTERIORMENTE.

1.4.2. Proyectos Educativos

En la actualidad el centro participa en los siguientes planes y proyectos:

-PROYECTO BILINGÜE, es el eje vertebrador del centro.

- Plan de Apertura de Centros, dentro del Plan de Ayuda a las Familias andaluzas. Oferta en la actualidad las actividades de Aula Matinal, Comedor escolar y Actividades Extraescolares.
- Proyecto "Escuela: Espacio de paz", puesto en práctica el curso 2006/07. - Proyecto Ecoescuelas. En el curso 2002/03 le fue concedido el galardón de la "Bandera Verde" que fue ratificado tras una evaluación externa en el curso 2006/07.
- Proyecto Centro TIC, iniciado en el curso 2005/2006 y actualizado con el proyecto "Escuela TIC 2.0"
- Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la educación.
- Proyecto "Escuela Deportivas". Viene desarrollándose desde el curso escolar 2007/08.
- Plan LyB.
- Programa de Acompañamiento Escolar (PROA). Dirigido a los alumnos de 3er ciclo de primaria.

1.4.3. Recursos externos

AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Persona nativa que refuerza la enseñanza Bilingüe del centro.

E.O.E.

El Equipo de Orientación Escolar, con sede en Cazorla, interviene en los programas que le son demandados por el Centro. Dependiente del Equipo actúan también los servicios de logopedia y educación compensatoria.

A.T.A.L.

Para la atención del alumnado inmigrante y su inmersión

lingüística.(no asiste al centro este curso)

C.E.P.

Los Centros del Profesorado, que promueven, coordinan y atienden las necesidades de formación del profesorado, especialmente el CEP de Úbeda, que es el de referencia del Centro. Hay formado un grupo de trabajo para poner en práctica y aplicar las TICs al aula. En general la mayoría del claustro se siente muy comprometido con la formación profesional.

1.5. Ayuntamiento de Peal de Becerro.

Hay una estrecha relación entre el Centro y la Corporación municipal, tanto a través del representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar como directamente con el Sr. Alcalde, siempre asequible.

Igualmente existe colaboración a través de las concejalías de Cultura y Educación para la realización de actividades extraescolares y complementarias.

1.6. Parroquia.

Colaboración para las actividades relacionadas con la enseñanza de la Religión Católica, campañas de solidaridad y catequesis a través de la Maestra de Religión y del cura párroco de la localidad.

1.7. Análisis del clima del centro

El centro "Antonio Machado" no es un centro conflictivo ni donde ocurran problemas de convivencia graves por parte de alumnos/as o familias. Lo que podemos encontrar dentro de nuestro entorno son más bien pequeñas riñas entre alumnos/as, faltas de respeto hacia algún compañero/a, faltas en el cuidado de las instalaciones, que suelen ocurrir de forma aislada y que se corrigen fundamentalmente con el diálogo o, en su caso, con la aplicación de las correcciones que contempla el Decreto que regula los Derechos y Deberes de los alumnos/as.

El profesorado manifiesta que su relación con nuestros alumnos/as es, en general, buena, respetuosa y casi siempre entrañable dada su edad. Las conductas más reprobadas por los maestros/as tienen que ver con distracciones, poco interés y esfuerzo y olvido de material necesario.

Respecto al profesorado, hay un buen clima de convivencia coordinación entre ell@s, y trabajo cooperativo. Se ha trabajado el valor del RESPETO y DIÁLOGO, como modo de vida en el Centro y método de interacción entre nosotros.

Por lo que se refiere a los padres/madres, su relación con el Centro es en general colaboradora y participativa. El valor de RESPETO Y COLABORACIÓN, es el modo de interacción entre ellos y los maestr@s. Ellos y el centro.

Se concede especial importancia a las conductas que supongan discriminación por razón de sexo o racismo.

No es significativo el absentismo escolar. Algún caso aislado que se lleva a cabo según protocolo.

Por último, en lo que se refiere al alumnado con dificultades de aprendizaje, añadir que a través de la acción conjunta de los tutores, maestra del aula de integración y Equipo de Orientación Educativa, se desarrollan actuaciones dirigidas a paliar los déficit existentes.

Por todo lo expuesto, se puede afirmar que el clima del Centro es positivo y las relaciones entre los diferentes sectores de la comunidad educativa es correcto y respetuoso.

2. Objetivos del Plan de Convivencia.

1. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
2. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia.
3. Promover la cultura de la paz y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
4. Coordinar la actuación del profesorado en torno al tratamiento de los valores relacionados con la paz, solidaridad y convivencia.

5. Poner en conocimiento de toda la comunidad educativa las normas de convivencia generales de centro y particulares de cada aula.
6. Fomentar las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia.
7. Avanzar en el respeto a la diversidad cultural y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
8. Potenciar en nuestros alumnos/as actitudes y habilidades sociales, el respeto por las diferencias de los demás, la convivencia democrática y la solidaridad con otros pueblos y entornos más desfavorecidos.
9. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
10. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
11. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.
12. Contribuir desde el ámbito de la convivencia la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
13. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
14. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
15. Estimular y propiciar la colaboración entre las familias y centro educativo a través de reuniones, entrevistas personales, comunicación por medio de las plataformas PASEN y HELVIA,

participación en actividades extraescolares, etc., que permita aunar y unificar esfuerzos para lograr fines comunes.

3. Normas de Convivencia.

El Centro cuenta con las siguientes Normas de Convivencia:

3.1. Normas de Convivencia en los Centros Públicos recogidas en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

3.2. Normas Internas de Convivencia.

☞ Respeto de los padres/madres.

☞ Respeto de los alumnos.

☞ Respeto de los profesores.

3.3. Normas de Aula.

3.4. Código de Buena Conducta Ecológica.

3.5. Normas de funcionamiento de las aulas TIC

3.1. NORMAS DE CONVIVENCIA RECOGIDAS EN EL DECRETO 328/2010 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

Sección 1ª. Disposiciones generales.

Artículo 29. Cumplimiento de los deberes y ejercicios de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los centros incluirá las normas de convivencia.

2. Las normas de convivencia tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del

alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos/as. Maestros y maestras.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones disciplinarias.

Artículo 30. Incumplimiento de las normas de convivencia.

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

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberán tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumno/a no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

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

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetarán la proporcionalidad con la conductas del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

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

Artículo 31. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

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

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

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro/a.

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

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

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

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

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

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

Artículo 32. Ámbitos de las conductas a corregir.

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

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e

incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2ª. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Artículo 33.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a las prescripciones de este decreto y, en todo caso, las siguientes:

Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.

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

Las conductas que pueden impedir o dificultar el ejercicio del derecho del cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

Las faltas injustificadas de puntualidad.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

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

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales.

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

Artículo 34. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) del presente Decreto se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a. La aplicación de esta medida implicará:

- a) El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse por escrito al tutor y Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Así mismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno/a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2.- Por las conductas recogidas en el artículo 33 del presente Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 35.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 del el profesor /a que esté impartiendo la clase.

2.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 34.

- g) Para la prevista en la letra a), todos los profesores /as del Centro.
- h) Para la prevista en la letra b), el tutor del alumno/a.
- i) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe de Estudios.
- j) Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Sección 3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 36.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

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

2.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de

su comisión , excluyendo los periodos de vacaciones establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 37.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes correcciones:

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

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo.

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

2.- Las actividades formativas que se establecen en la letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

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

Artículo 38.- Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director/a del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Sección 4ª. Procedimiento para imposición de las correcciones y

de las medidas disciplinarias.

Artículo 39. Procedimiento General.

1.- Para la imposición de las correcciones previstas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) del artículo 37.1, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Así mismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor/a o tutor/a del alumno/a.

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

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

Artículo 40. Reclamaciones.

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

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

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a en relación con las conductas de los alumnos/as a que se refiere el artículo 36, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director/directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro.

Procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de Centro.

Este procedimiento viene desarrollado en los artículos 41, 42, 43, 44, 45 y 46 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

Procedimiento para la recogida de las incidencias y comunicación a los padres en materia de convivencia.

Se establece la siguiente documentación:

Partes de disciplina. Generados a través del programa Séneca y según modelo anexo

Comunicación a los padres. Generadas a través de Séneca.

3.2. NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA.

Con respecto a los padres.

- ☞ Acudir al Centro cuando sean convocados. Si acuden al centro sin ser convocados para comunicar cualquier situación urgente relacionada con la educación/ o formación de sus hijos/as, deberán hacerlo de un modo respetuoso y educado, sin gritar ni faltar al respeto a la persona a la que se dirijan. En caso de no cumplir esta norma deberá abandonar el centro inmediatamente
- ☞ Entrevistarse con los tutores y/o profesores de sus hijos.
- ☞ Llegar a acuerdos con profesores y tutores de sus hijos sobre aspectos fundamentales de la educación de los mismos (atención al estudio, alimentación, sueño, descanso,...)
- ☞ Los padres están obligados a justificar suficientemente las ausencias o la falta de puntualidad.
- ☞ Participar y colaborar en la organización de las actividades extraescolares desarrolladas por el Centro.
- ☞ Evitar obstáculos que pueden interferir en la convivencia, ya sean personales o de otros tipos, consensuando posibles alternativas.
- ☞ Mantener en todo momento una actitud dialogante, en donde predomine el respeto y el consenso.
- ☞ Agilizar los canales de información existentes entre el Centro y el AMPA.

Con respecto a los alumnos.

os Los alumnos /as deben hacer un uso correcto de los equipos informáticos siguiendo en todo momento las indicaciones del maestro /a y actuando conforme a las "Normas de Funcionamiento de Aulas TED". El deterioro culpable o malintencionado de los equipos informáticos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales, de reponer el material deteriorado.

os Plan Escuela TED

* Se debe hacer un uso adecuado de los ordenadores de aula. Carro de ordenadores portátiles del Proyecto Bilingüe. La pérdida o extravío de los equipos será igualmente responsabilidad de los alumnos/as por lo que las familias se responsabilizarán de su reposición.

Todos los alumnos /as acogidos al programa de gratuidad de libros de texto según la Orden de 27 de abril de 2005, BOJA de 13 de mayo de 2005, quedan obligados a:

* Realizar un uso adecuado y cuidadoso de los mismos.

* Reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del Centro si se produce traslado.

* Forrar los libros en el momento de su entrega.

* No escribir sobre ellos el nombre, realizar actividades en sus hojas, anotaciones o tachaduras.

* No arrancar sus hojas.

El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno /a, de reponer el material deteriorado o extraviado.

Cuando como consecuencia de la promoción de alumnos/as falten lotes de libros en un curso y sea necesario generar nuevos "cheque-libros", éstos se asignarán por sorteo.

En el caso de alumnos/as repetidores se les dará el mismo lote de libros que tuvieron el curso anterior.

Si a la hora repartir los lotes de libros hubiera hermanos de alumnos/as que ya los hubieran tenido en curso anteriores, se les entregará a ellos.

os Los alumnos deben ser puntuales y respetar con exactitud los horarios de entrada y salida del Centro, así como los de los cambios de clase (educación física, música, idioma, educación artística y talleres en general). Tanto la entrada como salida del centro para los alumnos y padres se deberá hacer por las puertas

de la calle peatonal, Las Eras. Todos los días, a las 9:15 horas se cerrarán las puertas de acceso al centro hasta las 13:50.

☞ Los alumnos/as deberán permanecer en clase para la salida, o en el patio para la entrada, hasta que suene la sirena.

☞ Los alumnos/as no podrán utilizar ni llevar móvil en las excursiones o actividades extraescolares.

☞ Cuando los retrasos se produzcan de forma reiterada, éstos se comunicaran a los padres, por escrito, y en su caso, telefónicamente. Si los alumnos siguieran reincidiendo en su tardanza el tutor deberá convocar a los padres para tratar dicho asunto y tomar las medidas oportunas que serán supervisadas por el Jefe de Estudios.

☞ Las ausencias así como los retrasos que se produzcan deberán ser justificados por los padres, bien personalmente o por escrito.

☞ Las entradas y salidas del Centro así como los desplazamientos a otras clases o instalaciones se deben hacer en orden, sin carreras ni voces. Todos los maestros del Centro (no sólo los especialistas que desplazan a sus niños/as) cuidarán de que esto se haga así.

☞ Durante las horas de clase ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.

☞ Durante el tiempo del recreo el alumnado permanecerá en el patio y sólo se podrá entrar a los edificios para ir a los aseos. En caso de utilizar este tiempo como medida sancionadora el maestro/a será el responsable de las medidas adoptadas y las consecuencias, en ningún caso, está medida supondría que el tutor/a abandone su puesto de vigilancia en el patio durante el recreo. En los días de lluvia se permanecerá en clase acompañados por el tutor/a haciendo uso de los juegos de mesa que a tal fin traerán los propios niños/as o que proporcionará el colegio.

☞ En la medida de lo posible los alumnos/as se acostumbrarán a ir a los aseos/lavabos durante el tiempo de recreo y no durante y entre clases, exceptuando el alumnado que justifique tener problemas fisiológicos.

☞ No se comerán golosinas u otros durante las horas de clase ni extraescolares.

☞ Los alumnos cuidarán de sus enseres y materiales y respetarán los de sus compañeros/as.

☞ Los alumnos/as deben mantener una actitud ecológica para con nuestro entorno. En todas las clases se realizará una recogida

selectiva de papel y posteriormente se verterá al contenedor específico situado en la puerta de acceso al centro por la carretera.

- ∞ En todas las clases los alumnos/as elaborarán un código de conducta encaminado fundamentalmente al ahorro energético, buen uso del agua, reciclado de papel y envases, respeto y conservación del mobiliario, jardines y otros espacios libres... arbitrando cada tutor las medidas necesarias para que se cumpla.
- ∞ El alumnado debe cuidar los materiales que hay en el Centro a su disposición.
- ∞ Al finalizar las clases los alumnos/as deben colocar las sillas de forma ordenada para favorecer la limpieza.
- ∞ Los alumnos deben mantener las instalaciones limpias, nunca las deben pintar ni garabatear.
- ∞ La utilización de cualquier espacio, aula o dependencia (sala de usos múltiples, de medios audio visuales, biblioteca,...) por un grupo de alumnos/as y su tutor/a, debe llevar parejo la ordenación posterior.
- ∞ El alumnado deberá respetar a sus compañeros/as, al profesorado del centro y al personal encargado de administración, mantenimiento y limpieza. Si fuera el alumno el que se sintiera tratado irrespetuosamente por un profesor, deberá comunicarlo a su tutor, o en su defecto, al director, para que entre todos se llegue a una solución de compromiso.
- ∞ En caso de agresiones, sustracciones de material ajeno, rotura o deterioro de los servicios que el centro pone a su disposición, conductas no respetuosas con los compañeros, maestros u otro personal del centro,... se actuará conforme al Decreto de Deberes y Derechos de los alumnos.
- ∞ El alumno/a, ante cualquier problema, deberá dirigirse en primer lugar a su tutor y en segundo al Jefe de Estudios o Director.

Con respecto a los profesores/as.

- ∞ Los maestros /as velarán por el buen uso y adecuado mantenimiento de los equipos informáticos. Así mismo, se comprometen a usar el ordenador como recurso educativo en el aula.
- ∞ Cumplirán taxativamente su horario en el Centro.
- ∞ Deberán ser puntuales, sólo en casos extremos llegarán tarde y justificarán el retraso ante el Director/a.

- ☞ Durante el recreo no se podrán establecer turnos de recreo. Así mismo, se procurará que los alumnos/as no practiquen juegos peligrosos ni violentos y se regulará la utilización de las pistas para que todos los alumnos/as tengan su espacio para jugar.
- ☞ Los maestros/as no saldrán de sus clases antes de que finalice la duración de éstas ni permitirán que lo hagan los niños/as, salvo que exista una causa justificada y se le comunique a alguno de los órganos unipersonales del Centro.
- ☞ Recibir a los padres para darles la información necesaria relativa a la educación de sus hijos. En este sentido, en el horario del tutor/a aparecerá reflejada una hora de atención a los padres. Los padres deberán comunicar previamente su intención de mantener una tutor a la hora de tutoría para mantener una entrevista con el tutor. Esto deber ser así para que el tutor/a actualice todos sus datos con respecto al alumno/a en cuestión y que pregunte al resto de los profesores/as que imparten docencia en ese curso y a ese alumno/a, interesándose por su evolución dentro de las diferentes áreas o por algún elemento problemático que haya podido surgir.
- ☞ En caso de prever su ausencia para un día determinado, el maestro/a dejará programado el trabajo para que lo aplique en clase el compañero que realice su sustitución.
- ☞ Comprender al alumnado y orientarlo en sus posibles conductas problemáticas.
- ☞ Estimular la participación en la vida escolar no sólo de los alumnos sino también de los padres.
- ☞ Mantener una actitud dialogante, comprensiva, constructiva y positiva con respecto a los alumnos.
- ☞ El maestro utilizará la evaluación como instrumento formativo y no como control del alumno.
- ☞ Procurará utilizar la metodología adecuada a las diversas circunstancias de los alumnos.
- ☞ Respetará no sólo a sus compañeros/as sino también a sus alumnos/as y a los padres/madres.
- ☞ Colaborará y participará en los distintos órganos del Centro.
- ☞ Para retirar o entregar cualquier libro de la biblioteca del centro deberá comunicarse previamente al secretario, quien lo hará constar en el registro de préstamos. Posteriormente se ubicará en el mismo lugar y estantería donde se cogió.

☞ El horario de atención a los representantes de editoriales y similares se restringirá a las 14 horas o al lunes por la tarde para evitar los posibles vacíos de vigilancia..

☞ Todas las actividades extraescolares (salidas, viajes y excursiones) que realicen los maestros/as con su grupo de alumnos/as deberán incluir su correspondiente programación así como la aprobación del Consejo Escolar. Si los alumnos no participen en estas actividades tendrán garantizada la asistencia a clase.

QUEDAN SUSPENDIDAS TODAS ESTAS ACTIVIDADES POR COVID-19

3.3. NORMAS DE AULA

Cada aula tendrá autonomía para establecer sus propias normas de convivencia adaptándolas a la edad y circunstancias de sus alumnos/as. A continuación se exponen dos modelos Para los más pequeños:

- ⑩ Debo ser respetuoso con mis "compis", maestros/as y personas mayores.
- ⑩ Debo ser cuidadoso con mis materiales y los del Centro.
- ⑩ Tengo cuidado de no estropear las plantas
- ⑩ Utilizo las papeleras y contenedores de envoltorios para mantener limpio mi "cole".
- ⑩ Me gustan las paredes limpias y por eso no pinto en ellas.
- ⑩ Durante los recreos me divierto sin usar palos, piedras y otras cosas que puedan ser peligrosas.
- ⑩ Quito los envoltorios de la merienda antes salir al recreo y si me sobra un poco de comida no la tiro al suelo, sino a las papeleras.
- ⑩ Si tengo algún problema se lo digo a mi tutor/a o profesor/a más cercano.
- ⑩ Vengo a clase aseado/a.
- ⑩ Voy a los servicios durante el recreo .Según protocolo Covid-19
- ⑩ Respeto las opiniones de los demás y cuando quiero hablar espero el turno de palabra.
- ⑩ Hablo sin gritar y guardo silencio mientras lo hacen los demás.

- ⑩ Al entrar en alguna clase:
 - Llamo siempre antes de entrar.
 - Doy los buenos días!
 - Pido las cosas por favor y doy las gracias.
 - Me despido.
- ⑩ Por las mañanas, al entrar al cole, lo hago en fila cuando me lo diga mi maestro/a.
- ⑩ Me molesta que me insulten, me peguen o mientan; por eso yo no lo hago.

Para los mayores

- ⑩ El aula es el lugar más importante del colegio y no tiene más función que servir de espacio destinado al trabajo y al estudio.
- ⑩ No está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles(*sólo en caso de trabajo digital con el profesor) y con las normas de uso que se establecen en clase, walkman, MP3, etc. El uso de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por el maestro/a sólo a los padres de los alumnos/as.
- ⑩ No está permitido en las aulas jugar, comer, beber, mascar chicle, etc., ni siquiera en los espacios entre clases.
- ⑩ El aula debe estar en todo momento limpia y ordenada.
- ⑩ Cada aula nombrará un responsable de subir/bajar persianas; cerrar/abrir ventanas; mantener la pizarra, borrador y tizas; actualización del tablón de anuncios, etc.
- ⑩ Cada clase nombrará un delegado/a que representará a sus compañeros ante el tutor/a, otros maestros/as y en las Asambleas de Centro.
- ⑩ Así mismo, cada clase nombrará dos mediadores para que intervengan en los conflictos internos que surjan entre compañeros/as.
- ⑩ Los alumnos deben sentarse siempre en el lugar que el tutor les asigne, salvo que un profesor les ordene para su clase un cambio de lugar. (Se cambia la mesa y la silla, no podemos compartirla)
- ⑩ Las mesas y sillas no tienen que ser movidas, pero, si por alguna circunstancia, hay que desplazarlas se hará levantándolas y no arrastrándolas.

- ⑩ Las ausencias que se produzcan han de ser justificadas por los padres con antelación, si fuera posible.
- ⑩ No está permitido permanecer en los pasillos o aseos. El alumno que por alguna razón tenga que salir de clase deberá regresar lo antes posible. *Protocolo covid-19, semáforo y no más de dos personas en el aseo, Si es así, espero fuera
- ⑩ Para trabajar y aprender son requisitos indispensables el silencio, la atención y una actitud positiva que siempre serán exigidos por el maestro/a. El incumplimiento conllevará una primera amonestación oral y la persistencia, la amonestación escrita y comunicación a los padres o la corrección correspondiente.
- ⑩ Los pasillos son zonas de tránsito, no se puede por tanto, correr, jugar, gritar, pelearse,...
- ⑩ Durante el intercambio de clase deberemos permanecer dentro del aula a la espera de que llegue el nuevo profesor/a.
- ⑩ Durante el recreo todos los alumnos/as deberán salir a los patios. En caso de mal tiempo, el tutor podrá permitir la permanencia en el aula covid-19 visionando algún video (utilizando juegos de mesa, el ordenador o libros de la biblioteca de aula.)
- ⑩ A la finalización del recreo deberemos regresar a clase sin demorarse en las pistas, aseos, etc. Formando una fila encabezada por el tutor/a

3.4. **CÓDIGO DE BUENA CONDUCTA ECOLÓGICA**

- Si dejas el agua correr puede que mañana no la tengas para beber.
- Si en tu sano juicio estás, el agua nunca debes malgastar.
- Para ahorrar calefacción un jersey de lana es la mejor solución.
- Persianas abiertas y luces apagadas ayudarán a mantener una atmósfera más sana.
- Papel reciclado, árbol salvado.
- No tires el papel hasta que ya no puedas escribir en él.
- Después de hacer un pis o lo que tú ya sabes, se responsable, respeta la higiene y de la cadena tirarás, ¡qué bien te sentirás!- Una escuela bien cuidada es la mejor garantía de que los que hay dentro son gente educada.

- Los envoltorios, envases y papeles del desayuno, a la papelera o contenedor correspondiente. El patio no es papelera y en los pasillos, peor.
- Con las pilas ten precaución, el mercurio contamina un montón, una vez gastadas entrégalas en la tienda que te las vendió o en el contenedor del Centro destinado a tal fin, tendrán un destino mejor.
- Los jardines debes respetar y cuidar para que tu colegio siga siendo ideal.
- El colegio es tu segunda casa ,cuida y respeta el material y las instalaciones para que, como tú, pueda utilizarlo tu vecino, tu hermano o el que más tarde vendrá.
- La palabra siempre, la violencia nunca.
- Si presta ayuda, ayuda te será prestada.
- Respetado serás respetado.

3.5. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS TICS.**

- 1.- Tener paciencia.
- 2.- No se enciende el ordenador hasta que lo diga el maestro/a.
- 3.- Tenemos que colaborar entre compañeros y compañeras.
- 4.- Entraremos en Internet cuando nos lo indique el maestro/a.
- 5.- Sólo se pueden consultar las páginas web que se indiquen por parte del maestro/a.
- 6.- Debemos mantener los ordenadores en perfecto estado de limpieza: no se puede comer junto a ellos ni dejar encima de la mesa cualquier cosa que pueda ensuciarlos. La pantalla del monitor sólo se debe limpiar con productos adecuados, de lo contrario dejará huella.
- 7.- Debemos usar los ordenadores con las manos limpias.
- 8.- En la mesa del ordenador no debemos realizar trabajos de plástica con ceras, acuarelas, pegamento o cualquier otro material con el que podamos manchar los equipos. Para esos trabajos hay preparadas otras aulas.
- 9.- Solamente realizaremos en el escritorio aquellos cambios que nos indique el maestro/a.
- 10.- La página de inicio de Internet será aquella que determine el maestro/a.
- 11.- Los responsables de cada equipo son los alumnos/as que tienen asignado ese ordenador.
- 12.- Al acabar el día cerrar la sesión correctamente, apagar los monitores y bajar el diferencial del armario de aula.
- 13.- Cualquier cosa rara que suceda en el ordenador hay que

comunicarla inmediatamente al maestro/a.

3.6. REGISTRO DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos facilitarán a la Administración educativa, a través del sistema Séneca , la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, el centro registrará tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

4. Comisión de Convivencia.

Entre los acuerdos de este Plan de Convivencia se aprueba la constitución de una **Comisión de Convivencia**, entendida como un grupo de maestro/as, alumnos/as y padres/madres que periódicamente se reúnen para coordinar los procesos de convivencia en el centro, para elaborar propuestas de mejora, para facilitar los procesos y recursos que permitan la realización de dichas mejoras.

4.1. Componentes.

Según consta en el acta de fecha 29 de noviembre de 2018, de constitución del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia está integrada por:

Director
Jefe

de Estudios

Profesores/as

(2) Padres

(3).

Y siguiendo las orientaciones de la Orden de 18 de julio de 2007, artículo 5 punto.

4, "a las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia se incorporará":

Persona responsable de la orientación en el centro.
Orientadora EOE Cazorla

Persona designada por el Consejo Escolar para impulsar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Josefa López Aragón

Coordinador/a de proyecto "Escuela: Espacio de Paz": María Villar Prado.

Además, a la Comisión de Convivencia podrán asistir otros profesores/as, padres o alumnos/as invitados por la misma, su asistencia tendrá carácter de colaboración sin derecho a voto en las decisiones o acuerdos a tomar por la Comisión.

4.2. Calendario de reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, dos veces al año:

Comienzo de curso. Elaborar propuestas de actuación.

Final de curso. Memoria

final de curso. y cuantas otras estime

necesario el Equipo Directivo.

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.g) del Decreto 19/2007, de 23 de enero, la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas al menos en dos reuniones por curso escolar.

4.3. Tareas de la Comisión de Convivencia.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Seguimiento del cumplimiento o incumplimiento de las normas de convivencia.

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas.
- Valorar el carácter educativo y recuperador de las medidas disciplinarias impuestas, así como las circunstancias personales, familiares o sociales.
- Ofertar al profesorado actividades y materiales didácticos sobre "mejora de la convivencia".
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Efectuar el seguimiento, evaluación y memoria del Plan de Convivencia.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Designar los mediadores en los casos de conflictos entre alumno/a o su representante legal y maestro/a o el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

4.4. Profesor/a responsable de la coordinación del Plan de Convivencia.

Tal y como propone la Orden de 20 de junio de 2011 para la promoción de la convivencia, el Centro ha designado para esta función a la persona coordinadora de la participación en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz", María Villar Prado

5. Medidas a aplicar para prevenir, detectar regular y resolver posibles conflictos.

- Revisión y actualización anual del ROF y Plan de Convivencia.
Responsables: Equipo Directivo.

- Debates en clase sobre la conveniencia de establecer unas normas o reglas para alcanzar una convivencia pacífica y que asegure el correcto funcionamiento del Centro. Responsables: Tutores/as.
- Divulgación al comienzo del curso de las normas generales de convivencia entre alumnos/as, padres/madres y maestros/as. Responsables: Equipo Directivo y Tutores.

. Decreto 328/2010, de 6 de abril, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado.

Normas Internas de Convivencia.

- ☞ Respeto de los padres/madres.
- ☞ Respeto de los alumnos.
- ☞ Respeto de los profesores.

Normas de Aula.

Código de Buena Conducta Ecológica.

- Al inicio de curso cada clase elaborará de forma consensuada sus propias normas de aula utilizando como base las que aparecen en el apartado 3 de este Plan de Convivencia. Responsables: Tutores.
- Impartir en el segundo y tercer ciclo un taller de ecología para sensibilizar a nuestros alumnos/as de la necesidad de proteger el medio ambiente. Responsable: Coordinador/a del Programa de Ecoescuelas.
- Programar campañas de limpieza de patio y zonas ajardinadas con participación de alumnos/as y maestros/as para que todos tomemos conciencia del cuidado de nuestro entorno más próximo. Responsable: Coordinador/a del Programa de Ecoescuelas.
- Crear cuadrillas de mantenimiento del huerto escolar. Responsable: Coordinador/a del Programa de Ecoescuelas.
- Prestar especial atención a la acogida de alumnos/as de nuevo ingreso, inmigrantes o no, para evitar cualquier manifestación xenófoba o racista. El Plan de Orientación y Acción Tutorial recoge las actuaciones a seguir para la acogida de nuevos alumnos/as. Responsables: Tutores/as y Equipo Directivo.
- Establecer medidas para la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

- Zonas de vigilancia durante los recreos. Responsables: el Jefe de Estudios consensuará con los maestros/as implicados las zonas a vigilar.
- Acompañamiento al grupo de alumnos/as que cambia de clase o espacio (educación física, Educación en Valores). Responsables: Los maestros/as que efectúan los cambios.
- Organizar la entrada y salida de los edificios de forma que no se produzcan aglomeraciones. Responsables: los tutores/as.
 - ▣ Estimular la participación de los padres/madres en la vida normalizada del centro. Favoreciendo las tutorías, haciéndoles partícipes en actividades complementarias y extraescolares (viajes y excursiones, teatro...), animándolos a integrarse en el AMPA, etc Responsables: Todo el profesorado.
 - ▣ Unificar criterios para la actuación coherente de todo el profesorado a fin de evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos y correcciones según el maestro/a presente. Responsables: Todos los maestros/as
 - ▣ Programar y desarrollar actividades en el marco de los proyectos de Coeducación y "Escuela. Espacio de Paz". Responsables: Coordinadores/as de ambos programas.
 - ▣ Propiciar actividades dirigidas a sensibilizar a la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres. Responsable: Coordinadora Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la Educación.
 - ▣ Continuar colaborando con la "Asociación de Mujeres Gualay" de la localidad para realizar actividades en torno a las fechas "Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer", 25 de Noviembre, "Día de la Naciones Unidas para los Derechos de la Mujer y la Paz Internacional". Responsables: Presidenta de la Asociación Local de Mujeres, Coordinadora del Plan de igualdad entre Hombres y Mujeres, Equipo Directivo.
 - ▣ Colaborar en diferentes campañas de solidaridad ya sean de aportación económica o material (Intermod, Unicef, Domunt, Ayuda al Pueblo Saharaui, SOS África,...) . Responsables: Equipo directivo, tutores/as, padres/madres.
 - ▣ Promover la creación de la figura del mediador para la resolución dialogada y pacífica de conflictos.

- Elaborar un carné para cada alumno/a que favorezca la convivencia y estimule el trabajo en clase y casa según el modelo propuesto en los anexos.
- Celebración de "Asambleas de Clase" y "Asambleas de Centro" para abordar el tema de la convivencia en nuestro centro.

Estas medidas se trabajarán desde el mes de septiembre, manteniendo reuniones de acuerdo al siguiente calendario:

1º quincena de septiembre. Reuniones con padres/madres de alumnos/as de nuevo ingreso (infantil 3 años).

1ª quincena de octubre. Reuniones de información del funcionamiento del centro: servicios que ofrece (Plan de Apertura, comedor, Deporte en la Escuela,...), objetivos, contenidos, metodología y evaluación; cauces de comunicación (tutorías, i PASEN, entrega de boletines,...)

1ª quincena de noviembre. Divulgación de las normas generales de convivencia y de aula a través de su exposición en los tabloneros informativos de centro y aula.

6. Delegado /a de los padres y madres del alumnado.

Elección.

El delegado /a de padres y madres será elegido en la primera reunión del curso que mantendrá el tutor/a con las familias (antes de finalizar noviembre) de entre los padres y madres que asistan a la misma. Serán elegidas por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. La segunda y terceras personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas. En casos de empate la elección se dirimirá por sorteo. Se procurará una representación equilibrada entre hombres y mujeres.

Competencias de los delegados y delegadas de padres y madres.

- Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo aula.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas 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 en el 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.
- Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación.
 - Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del centro.
- 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.

Junta de delegados /as de padres y madres del alumnado.

Con el fin de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes se podrá contemplar la creación de juntas de delegados/as de padres madres.

Las juntas de delegados/as de padres y madres estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.

7. Aula de Convivencia. (Rincón de Convivencia)

Dado que nuestro centro no reúne las condiciones para un aula de Convivencia si creemos conveniente y necesario la creación de un "Rincón de Convivencia".

RINCÓN DE LA CONVIVENCIA, es un espacio personalizado para reconducir actitudes contrarias a la convivencia, **nunca debe entenderse como lugar de castigo** sino de reflexión y relajación del alumnado que ha incumplido alguna norma de convivencia.

*Debido al Covid-19, este lugar estará en cada aula. En Jefatura de Estudios o Dirección

Podemos entender por tal aquel lugar, situado en la **biblioteca** del centro, al que acude el alumnado que ha incumplido alguna pauta de convivencia, para reflexionar sobre lo ocurrido y realizar las actividades propuestas en el reciclaje de actividades negativas.

Está dirigida en cada momento, aunque sin llegar a ocupar el horario escolar completo, se hará en el **recreo**, por un/a docente que realiza su labor apoyándose en los materiales que para este fin se han creado:

- Ⓜ Fichas de reflexión.
- Ⓜ Fichas de compromiso. (**Modelo de compromiso de convivencia**)
- Ⓜ Fichas de Habilidades Sociales. (Se utilizarán las ofrecidas por "**Orienta Andújar**" también se puede utilizar las que ofrece como "**Alternativa a la agresión**" si fuese necesario del mismo grupo de orientación).
- Ⓜ Elaboración de un **escrito sincero pidiendo perdón**, que posteriormente deberán leer en su aula.

8. La mediación en la resolución de conflictos.

Garantizando la autonomía del tutor/a en la resolución de los problemas disciplinarios de su aula, exponemos a continuación algunos aspectos a tener en cuenta.

8.1. Definición. La mediación es una técnica que pretende crear un clima de diálogo entre las partes que estén sometidas a un conflicto con el fin de que puedan encontrar, de común acuerdo, las fórmulas necesarias para gestionar dicho conflicto de la forma que resulte más satisfactoria posible para todos. Las partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial para llegar a un acuerdo.

En resumen, es un proceso eminentemente educativo que fomenta el diálogo y la convivencia positiva entre las personas, a la vez que contribuye a la transformación pacífica de las dinámicas de conflicto del centro.

8.2. Características de la mediación.

Voluntariedad. La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen.

Participación. Cada una de las partes expone sus argumentos. El mediador no es un juez que impone su solución, trata de llegar a un acuerdo que acepten las partes.

Confidencialidad y buena fe. Las partes y el mediador se comprometen a no revelar lo dicho durante las sesiones de mediación. Es imprescindible una actitud honrada de los participantes.

Duración . Todos los trámites del proceso se enmarcan dentro de plazos breves.

Neutralidad. El mediador debe ser totalmente imparcial.

8.3. Procedimiento de mediación y órganos competentes.

De forma general corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro. Esta comisión podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice las funciones de mediación y será el director del centro quien designe, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación.

Serán derivados a la comisión los problemas de convivencia que no hayan podido ser resueltos en primera instancia por el tutor/a.

Será el director quien deberá comunicar a la persona que ejerza la tutoría, familia de alumno/a implicado y comisión de convivencia del Consejo Escolar la aplicación de esta medida.

En cualquier caso el mediador deberá:

- ☞ Acoger a las personas en conflicto.
- ☞ Escuchar a las partes y promover la comprensión mutua.
- ☞ El mediador no es juez que imponga su solución.
- ☞ Las reuniones deben ser confidenciales. No se debe revelar lo dicho.

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución

8.4. Proceso de la mediación.

El proceso de mediación debe cumplir:

- Presentación y aceptación por ambas partes del mediador.

- Recogida de información y personas implicadas. (Informe tutorial y parte de incidencias).
- Elaboración y aprobación del acuerdo.
- Si se produce el acuerdo el mediador debe verificar el cumplimiento de los acuerdos.

9. Protocolos de actuación ante conductas de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión.

Se atenderá a lo establecido en el artículo 34 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, donde se establecen los protocolos de actuación que se recogen en los Anexos I, II, III y IV , en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. *(Según recoge el artículo 14 de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as).*

10. Compromisos educativos y de convivencia.

Compromisos educativos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.g) del Decreto 328/2010 de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento de aprendizaje de sus hijos/as.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el centro ofrecerá esta posibilidad a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas no superadas tras la primera y segunda evaluación.

La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas

para la promoción de la convivencia en los centros docentes públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as, ofrece, en el anexo V, un modelo de compromiso educativo.

Compromisos de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumno que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as, ofrece, en el anexo VI, un modelo de compromiso de convivencia.

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

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia. A tal efecto el tutor/a del alumno/a citará a la familia para una entrevista donde se le mostrará el modelo y se le explicará los compromisos que cada parte (familia y centro) adquiere para lograr los objetivos que se pretenden.

Los compromisos educativos y de convivencia establecerán las medidas concretas, fecha y cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

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

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

Actuaciones para la prevención y tratamiento de la

11.violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

Desarrollar las actividades programadas en los proyectos de coeducación y "Escuela: Espacio de Paz" destinadas a promover la igualdad entre ambos sexos y la paz, convivencia democrática, solidaridad, tolerancia y el respeto por los derechos humanos.

Desarrollar actuaciones en colaboración con:

Asociación de mujeres "Gualay" de la localidad.

Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Cazorla, ADR.

Asociación de personas con discapacidad física y orgánica de la comarca de Cazorla "Juana Martos".

12.Necesidades de formación.

Las necesidades de formación serían sobre todo las relacionadas con la actuación de los mediadores, sean estos alumnos/as, maestros/as y padres/madres. No sería necesario un curso de 30 horas o similar, más bien se trata de orientaciones, casos prácticos y algunos apuntes con gráficos para recordar y aplicar en su momento. Dado que podrían participar padres/madres, alumnos/as y maestros/as, sería aconsejable que se desarrollará en el propio centro.

- 13.Revisión del Plan de Convivencia.

Con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior, al comienzo del nuevo curso escolar se realizara una revisión.

La revisión anual del plan de convivencia deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar y formará parte del proyecto educativo del centro.

El plan de convivencia deberá ser remitido a la Delegación Provincial antes de la finalización del mes de noviembre.

14.Memoria del Plan de Convivencia.

Será realizada por el equipo directivo al finalizar cada curso.

Se cumplimentará trimestralmente el módulo habilitado en Séneca "Evaluación de la Convivencia".

Se arbitrarán las medidas para que la Comisión de Convivencia, Claustro de Profesores, AMPA y alumnos/as realicen propuestas de mejora para su inclusión, si procede, en dicha memoria.

Debe ser aprobada por el Consejo Escolar.

Debe incorporarse a la memoria final de curso.