

ÍNDICE:

- a) **OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.**
- b) **LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**
- c) **COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.**
- d) **LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**
- e) **LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.**
- f) **LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**
- g) **LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.**
- h) **EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**
- i) **EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**
- j) **EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22.**
- k) **EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**
- l) **LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**
- m) **LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.**
- n) **LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.**
- o) **LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.**

p) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO

a) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

1. Mejorar el rendimiento escolar, centrándonos en la mejora de las áreas instrumentales (lengua, matemáticas y lengua extranjera) enfatizando en la mejora de la competencia lingüística, razonamiento matemático y competencia digital.
2. Continuar y mejorar de manera progresiva y coordinada, las programaciones a través de las UDIs, incorporando a la práctica educativa metodologías activas para la adquisición de las competencias clave.
3. Diseñar y aplicar procedimientos sistemáticos y adecuados desde el Plan de Atención a la diversidad y Plan de Compensación Educativa.
4. Conseguir una igualdad real de oportunidades educativas, favoreciendo la integración escolar y garantizando continuidad con la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria mejorando la atención a la diversidad y programa de tránsito, a través de un P.E. común.

b) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

- El objetivo de la Escuela no debe ser ya la transmisión de informaciones y conocimientos, sino la de provocar el desarrollo de competencias clave.
- Se perseguirá la mejora de los rendimientos académicos del alumnado, enfatizando en la expresión y comprensión oral y escrita, lectura y estudio y cálculo y resolución de problemas
- Los objetivos deben definirse con una mayor concreción, apuntando a la mejora real y facilitando su seguimiento y evaluación.
- La atención a la diversidad con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.
- Trabajaremos la prevención, evitando en lo posible la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado, anticipándonos a los mismos.
- El profesorado debe implicarse de forma integral, siguiendo una línea común de actuación en cuanto a atención a la diversidad y mantenimiento de un clima de convivencia adecuado.
- Proporcionaremos un clima de confianza, respeto y colaboración con las familias, fomentando la participación en actividades del centro.
- Se considerará básico el desarrollo en los alumnos y alumnas de hábitos y estrategias para fomentar el valor del esfuerzo personal.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El uso sistemático del Refuerzo Educativo como pieza clave para apoyar el aprendizaje y trabajo colaborativo entre el profesorado.
- Uno de los objetivos del centro es la mejora de la autoevaluación docente,

entendida como el grado en que el profesor cree que posee capacidad para influir en el rendimiento de los alumnos/as.

- La actividad escolar necesita implicar activamente al alumnado, por lo que para que tenga sentido ha de vincularse a los problemas cotidianos que afectan la vida de los estudiantes y plantearse de modo atractivo, como desafío intelectual.
- Maximizar el aprovechamiento del tiempo en el aula, controlando entradas, salidas, cambios de clase.
- El aprendizaje relevante de las competencias clave requiere estimular la meta cognición de cada estudiante, su capacidad para comprender y gobernar su propio y singular proceso de aprender y de aprender a aprender. El profesorado debe preparar las bases para que el alumnado aprenda por sí mismo y sea independiente, ayudando a que establezca metas y objetivos personales.
- El aprendizaje cooperativo entre iguales es una estrategia didáctica de primer orden no sólo para favorecer la motivación y evitar el sentimiento de soledad en el aprendizaje, sino también para estimular el contraste, la duda, la argumentación y la deliberación compartida.
- La evaluación debe tener carácter formativo, diagnóstico, cualitativo, continuo y global. Debe ser el referente para conocer el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos.
- Se utilizarán diferentes mecanismos e instrumentos de evaluación
- La metodología debe ser variada y diversa, combinando y alternando distintos tipos de estrategias, actividades, tareas y talleres en los que se prioricen los indicadores de logro para el desarrollo de la CL y CMCT.
- Trabajaremos la coordinación internivelar y Ciclo, adoptando acuerdos pedagógicos y metodológicos que garanticen la continuidad de los aprendizajes.
- Los estándares de aprendizaje evaluables deben ser especificaciones de los criterios de evaluación, definir los resultados de aprendizaje y concretar lo que el alumno/a debe saber, comprender y saber hacer. Serán observables, medibles, evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro
- La actualización y formación docente debe instalarse en la vida del centro como un acompañante necesario y permanente, que de manera colectiva ayude a mejorar la profesionalidad de cuantos tienen atribuciones docentes.
- Realizar una autoevaluación coherente y realista que potencie eficazmente la toma de decisiones para la mejora de los resultados.
- Hacer de la evaluación una práctica común en el quehacer educativo, y un instrumento útil para dirigir los planes de mejora en el centro.

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

Cumplimentado en Séneca.

d) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Los Órganos de Coordinación Docente en nuestro centro educativo son:

- a) Equipos Docentes
- b) Equipos de ciclo
- c) Equipo de orientación
- d) Equipo Técnico de coordinación pedagógica
- e) Tutorías

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15.2 de la Orden de 20 de agosto de 2.010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las (...), de los colegios de educación primaria (...), así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA nº 169, de 30 de agosto de 2.010), la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con la dirección, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en esta Orden y criterios pedagógicos incluidos en el PE y velará por su estricto cumplimiento.

La directora, aprobará los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos y demás normativa que resulte de aplicación.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS:

1.- CALENDARIO DE REUNIONES Y PLANIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS MISMAS.

– La jefatura de estudios establecerá un calendario de reuniones ordinarias trimestralmente, de los Órganos de coordinación docente (Ciclo, EOE y Equipo Docente) y Órganos colegiados (Claustro y Consejo Escolar) estableciendo el contenido de dichas reuniones. Esta planificación podrá ser modificada según las necesidades que se vayan planteando.

– Al inicio de cada trimestre, se entregará a cada maestro o maestra el cuadrante que recoge dicho calendario y contenido del mismo.

– Periodicidad de las reuniones:

- EQUIPO DOCENTE:

Debido a las características del centro, se procurará una reunión, al menos, cada 2 semanas.

El tutor o tutora levantará Acta de dicha reunión y entregará copia a la Jefatura de Estudios

- CICLO Y EOE:

Se procurará una reunión, al menos, cada 2 semanas.

El coordinador o coordinadora, levantará Acta de dicha reunión.

- ETCP:

Se procurará una reunión, al menos, mensual. Quedando éste calendario establecido, en la primera reunión de curso. Quedando constancia en el libro de Actas del ETCP. El coordinador o coordinadora, levantará Acta de dicha reunión.

- TUTORÍA:

Atención a padres y/o madres: lunes de 16:00 a 17:00. Por circunstancias excepcionales, si las familias les resultase imposible acudir en ese horario, podrán acordar otra franja de horario ese lunes, siempre y cuando se respete el horario establecido para el resto de reuniones y se haya informado a la jefatura de estudios.

Este curso escolar, debido al Protocolo Covid -19 las reuniones se mantendrán a distancia.

Se realizará una reunión colectiva con los padres y madres del grupo, en el mes de septiembre, para presentación y acogida. Se facilitará, por parte de la Jefatura, documento que recoge el orden del día. La reunión se realizará siguiendo las indicaciones de nuestro protocolo Covid, con horario escalonado para todos los grupos.

A lo largo del primer trimestre, se deberán citar a todas las familias del grupo clase, con fin de informar, entre otros aspectos sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a y aspectos relacionados con la convivencia y atención a la diversidad (mediadas y programas adoptados), si procede.

Se podrá solicitar colaboración de un mediador intercultural, que actuará como traductor, con aquellas familias que presenten carencias en la lengua española.

2.- COORDINACIÓN DE CICLO Y EOE

– Se procurará, dentro de lo posible, que la hora de coordinación docente coincida con la última hora lectiva después del recreo o con la última hora de la jornada lectiva.

– Se procurará coincidir el horario entre la jefatura de estudios y coordinadores/as de ciclo.

– Se procurará la coincidencia en el horario del profesorado de horas para la coordinación de equipos de ciclo y de orientación.

3.- HORARIO DE EQUIPO DIRECTIVO

– Habrá existencia de horas coincidentes de función directiva para la adecuada coordinación de los miembros del equipo directivo.

e) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

E.1) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

3.1.- NORMATIVA DE REFERENCIA y aspectos de interés:

- **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

- **COMPETENCIAS (2º, 4º Y 6º)** Orientaciones para la descripción del nivel competencial adquirido por el alumnado de Primaria.

Para determinar el nivel de competencia, se determina el peso en porcentaje de las competencias clave en cada una de las áreas. Se introducen las calificaciones de las áreas en el Excel, que las traducirá en el nivel de adquisición de las competencias.

Se establece:

- Nivel iniciado: 1 (0% - 49%)
- Nivel medio: 2 (50% - 74%)
- Nivel óptimo: 3 Y 4 (75% - 100%)

- **PRUEBAS INDIVIDUALIZADAS (3º y 6º)**

- 3º: Artículo 12. Evaluación individualizada de tercer curso.

1. La evaluación individualizada de tercer curso a la que se refiere el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, quedará **integrada dentro de la evaluación continua y global**, garantizando que la valoración que se realice del alumnado tenga en cuenta su progreso.

2. 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 recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, de acuerdo con la secuenciación realizada por los centros docentes en sus proyectos educativos.

4. Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 11.3 de esta Orden para expresar el nivel de adquisición de las competencias: **Iniciado, Medio y Avanzado**, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden. (I; hasta 5, M; de 5'1 a 7, A; de 7'1 a 10)

- 6º: Artículo 13. Evaluación individualizada de sexto curso.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, **al finalizar** el sexto curso de Educación Primaria, los centros

docentes realizarán una **evaluación individualizada** a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la **competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.**

2. El resultado de esta evaluación se expresará en los siguientes niveles: **Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB),** para las calificaciones positivas, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

3.2.- A NIVEL DE CENTRO:

- Para la **PROMOCIÓN**, tener en cuenta los criterios establecidos en el P.E. (2º, 4º y 6º, excepcionalmente y una vez agotadas todas las medidas, 1º, 3º y 5º)
- **INFORME GLOBAL DE ALUMNADO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** Modelo consensuado entre los centros de Las Norias.
- **PROPUESTAS DE AGRUPAMIENTO PARA EL CURSO PRÓXIMO** (Criterios establecidos en el P.E.)

3.3.- SÉNECA:

- **BOLETINES E INFORMES DEL ALUMNADO.**
 - TODOS: Ruta: alumnado- evaluación – evaluación
 - COMPETENCIAS
- **2º: INFORME DE RESULTADOS DE ESCALA**
- **6º: CUESTIONARIOS DE ALTAS CAPACIDADES**
 - **INFORME PARA LAS FAMILIAS SOBRE LA PRUEBA INDIVIDUALIZADA.** (Las familias pueden presentar RECLAMACIONES)

➤ **ACTA DE EVALUACIÓN:** (grabación en Séneca).

Se aporta documento orientativo para la cumplimentación de las actas en Séneca.

3.4.- PONDERACIÓN DE LOS INDICADORES DE LOGRO:

En cuanto a la **PONDERACIÓN DE LOS INDICADORES DE LOGRO:** Se determina que se hará aplicando la media aritmética.

Se utilizará el Cuaderno docente de Séneca.

3.5.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Se introducen en Séneca los siguientes instrumentos de evaluación para su aplicación a los criterios de evaluación, o en su caso, indicadores de logro:

- Análisis de cuaderno de clase (Cuad)
- Análisis de producciones (Prod)
- Diario de clase (Diar)
- Entrevistas (Entr)
- Escalas de observación (Obse)
- Pruebas de composición (Comp)
- Pruebas objetivas (Prue)
- Rúbrica (Rub)
- Autoevaluación (Aeva)
- Coevaluación (Coev)

- **CUADERNO DE CLASE.**

Es un instrumento de recogida de información muy útil para la evaluación continua, pues refleja el trabajo diario que realiza el alumno. A través de él se puede comprobar:

- Pone la fecha, título, pág. de referencia
- Respeta espacios y márgenes, no dejando espacios en blanco
- Muestra un buen nivel de expresión escrita, compone frases correctamente
- Tienen claridad sus producciones con una buena caligrafía
- La ortografía es adecuada
- Termina las actividades propuestas
- Corrige los errores
- Amplía la información sobre los temas trabajados en puesta en común o consultando otras fuentes.
- Si realiza esquemas, resúmenes, subrayados, etc.
- En cuanto al formato: Utilizará bolígrafo rojo para la fecha, negro y azul para los enunciados y azul o lápiz para las respuestas. Las correcciones se realizarán de color verde (2º Y 3º Ciclo), bolígrafo para la fecha y lápiz para el resto de actividades (1º Ciclo).

- **ANÁLISIS DE PRODUCCIONES.-**

Valoración de los productos. Incide especialmente en el "saber hacer". Se pueden utilizar instrumentos formales (trabajos, portfolio, mapa conceptual...) o semiformales (control de las tareas). En todo caso hay que concretar el desempeño, es decir lo que el alumno saber hacer y cómo lo ejecuta, desde lo definido en el correspondiente criterio de evaluación y estándar de aprendizaje.

- **DIARIO DE CLASE:**

Instrumento de seguimiento semanal (semanario de clase), para la reflexión escrita del alumno, sobre aspectos relacionados con su enseñanza-aprendizaje a lo largo de la semana por ejemplo;

- Actividades que más y menos motivadoras

- Reflexiones sobre su trabajo semanal
- Incidentes y posibles soluciones de los mismos
- Opiniones sobre lecturas leídas en casa y en clase
- Estrategias metodológicas preferentes (trabajo individual, en grupo)

El objetivo es la **mejora de la expresión escrita**

- **ENTREVISTAS.- PRUEBAS ORALES**

En la entrevista estructurada, ante la pregunta del profesor, el alumno ha de proporcionar una respuesta concreta. En cambio, en la entrevista semiestructurada (**pruebas orales**), las preguntas se relacionan con las respuestas anteriores y pueden hacerse comentarios por una y otra parte, con lo cual se gana en fluidez y versatilidad. Según su propósito la entrevista puede ser interrogadora centrada en la información a lograr por el entrevistador; transaccional centrada en la experiencia relacional y orientadora centrada en la ayuda que el entrevistador presta al entrevistado.

- **ESCALAS DE OBSERVACIÓN:**

Recoger información ya sea de manera grupal o personal, de manera intencional. Valorar aprendizajes y acciones (saber y saber hacer) y como se llevan a cabo valorando el orden, la precisión, la destreza, la eficacia... La observación sistemática es una observación planificada.

- **RÚBRICAS:**

Es un conjunto de criterios y estándares delineados.

- **PRUEBAS DE COMPOSICIÓN:**

Exámenes escritos con exposiciones extensas alrededor de algunos temas señalados.

- **PRUEBAS OBJETIVAS:**

Pruebas escritas, pero las respuestas consisten en pocas palabras o en signos para cada pregunta, por lo que también se las llama de respuestas cortas (Pregunta **directa**/ Pruebas para **completar**/ Pruebas de **reconocimiento**/ Pruebas de **doble alternativa** (verdadero/falso, si/no)/ Pruebas de **múltiples alternativa** (de selección, Pruebas del tipo «**por pares**» o **de doble o varias columnas**) / Pruebas de **ordenamiento** (cronológico, geográfico, de accidente, de fenómenos, etc.) Pruebas **de ejecución** (habilidades motrices)

- **AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN.-**

Supone plantear las tareas de evaluación como tareas de aprendizaje en las que el alumno tiene necesariamente que implicarse. El alumnado puede participar en la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de tres formas fundamentalmente:

- Reflexionando desde su punto de partida en cuanto a los logros en función de los objetivos propuestos, sus dificultades...(autoevaluación)

- Valorando la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo (**evaluación entre iguales**)
- Colaborando con el profesor en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje (**coevaluación**).

Este instrumento se ha de considerar como modo de evaluación del resto de instrumentos.

En relación al acceso a copias de los exámenes o documentos de las evaluaciones que se realicen, para lo que deberán recoger en el proyecto educativo un **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES DE COPIAS DE EXÁMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN REALIZADAS POR EL ALUMNADO**, que éste o, en su caso, el tutor o tutora legal del mismo pudieran formular:

- 1º.-Recepcionar por escrito la petición de la copia de examen o prueba de evaluación por parte del tutor/a legal en el horario de tutoría.
- 2º.-El tutor/a, por medio de la secretaría del centro, dará registro de entrada a dicha petición y registro de salida al documento que el tutor/a legal ha solicitado.
- 3º.-Se citará para la tutoría siguiente al tutor/a legal para darle una copia de los documentos solicitados. (Realización de equipo docente para la recopilación de información referente al alumnado en cuestión).

3.6.- LÍNEAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN A TRAVÉS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CONTEXTUALIZADOS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

| TÉCNICAS | INSTRUMENTOS | PORCENTAJE |
|---------------------------------------|--|-------------------|
| OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA | Cuaderno de clase, las escalas de observación , diario de clase y rúbricas | 34% |
| PRUEBAS GENERALES | Pruebas escritas, pruebas objetivas y la entrevista | 33% |
| SOLICITUD DE PRODUCTOS FINALES | Análisis de producciones | 33 % |

En las programaciones didácticas deberán constar los procedimientos, que se subirán a Séneca en el apartado de la actividad de la UDI.

En la libreta del alumnado se anexará al comienzo de cada UDI los indicadores de la misma con la finalidad de que sean conocidos por ellos y por sus propias familias. Para que estos puedan servir como instrumento de autoevaluación; se adaptarán al vocabulario del alumno para que le resulten cercanos y

comprensibles.

3.7.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA MENCIÓN HONORÍFICA AL FINALIZAR LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

Se otorgará Mención Honorífica en un Área determinada, a aquel alumnado que al finalizar la Etapa de E.P., haya obtenido a lo largo de la Etapa la calificación de Sobresaliente (9/10), en esa área, en las evaluaciones ordinarias de 2º, 4º y 6º, por considerarse la finalización de cada uno de los Ciclos.

E.2) CRITERIOS DE EVALUACIÓN (ANEXO I)

Los referentes de evaluación serán los indicadores de logro.

Se reparten los indicadores de Ciclo para cada nivel, en base a las características del alumnado y grado de complejidad de los mismos.

Se seleccionan criterios de evaluación priorizados para cada nivel.

E.3) CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Para la misma se tendrán en cuenta:

- Los datos recogidos en la Evaluación continua llevada a cabo a lo largo del curso escolar.
- Decisiones sobre la Promoción de Ciclo (en 2º, 4º y 6º) y curso (en 1º, 3º y 5º):
 - El alumnado promocionará siempre que el equipo docente considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas (nivel medio y avanzado) y el adecuado grado de madurez.
 - Asimismo promocionará siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa.
 - La decisión de promoción de un alumno la tomará el **EQUIPO DOCENTE** de forma colegiada. Para esta decisión, habrá que haber tomado especial consideración la opinión del tutor. Este proceso contará en todo momento con el asesoramiento del Equipo de Orientación.
 - En la sesión de evaluación para la decisión de promoción, el equipo docente estudiará por separado cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno o alumna, atendiendo a la naturaleza de sus dificultades y analizando si éstas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación
 - El alumno/a podrá repetir una sola vez en E. Primaria e irá acompañada de un plan específico de refuerzo.
 - La permanencia ordinaria de la etapa es recomendable realizarla en 1º y 2º, para pasar a cursos superiores con un mínimo de nivel de lectoescritura adquirido.

- Entre los criterios para valorar la permanencia o no de un alumno/a en un curso más se valorará:
 - El nivel de adquisición de la lectoescritura.
 - El nivel de comprensión lectora.
 - El nivel de competencia lingüística y matemática.
 - La presencia de dificultades de aprendizaje o NEE.
- En el caso que fuera necesaria una segunda repetición (extraordinaria) en E. Primaria, cuando un alumno/a presente NEE y ACI significativa, será determinante el asesoramiento y decisión del Equipo de Orientación Educativa del Centro. En este caso se valorará:
 - Que con la medida se alcancen los objetivos y aprendizajes del ciclo o curso.
 - Sea beneficioso para la socialización del alumno/a.

PROMOCIONAN:

- Alumnado con todas las áreas superadas.
- Alumnado con niveles adecuado y óptimo en Competencias Clave relacionadas con la Comunicación Lingüística y el Razonamiento Matemático
- Alumnado que ya haya repetido
- Alumnado que haya aprobado un mínimo de cuatro áreas, entre las cuales deben de estar las áreas instrumentales de Lengua Española y Matemáticas (tiene que haber demostrado con su trabajo que ha alcanzado los niveles de Competencias Básicas relacionadas con la Comunicación Lingüística y el Razonamiento Matemático)
- Alumnado que, habiendo estado escolarizado en su país de origen, se prevea que, una vez alcanzado cierto dominio del español, puede seguir con normalidad o con refuerzo educativo el nivel de aprendizaje de su grupo de referencia
- Alumnado con una AC que alcance el nivel de competencia establecido en el mismo.

NO PROMOCIONAN:

- PRIMER CICLO: alumnado con mínimo de dos áreas instrumentales (lengua y/o inglés, matemáticas) no superadas, por no superar el 50% en la adquisición de la competencia matemática y lingüística
 - SEGUNDO Y TERCER CICLO: alumnado con mínimo de 3 áreas no superadas o 2 siendo éstas; lengua y/o inglés y matemáticas, por no superar el 50% en la adquisición de la competencia matemática y lingüística
- Se tendrá en cuenta que la repetición se realizará en los cursos más bajos

- Los NEAE serán evaluados según sus adaptaciones curriculares significativas, siendo el equipo docente quien decida tras un estudio individualizado de los casos.

f) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

F.1.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (ANEXO II)

Se anexa PAD y los siguientes documentos adjuntos:

- Documento resumen sobre conceptos y actuaciones prioritarias con respecto a AD.
- Anexos relacionados con la detección y actuaciones sobre indicios NEAE.
- Indicadores mínimos priorizados de lengua matemáticas e inglés de cada nivel.
- Niveles competenciales lingüísticos y matemáticos.
- Medidas y programas de Atención a la Diversidad.
- Sugerencias para la puesta en marcha de los talleres lingüísticos y matemáticos

F.2.- PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Tras la memoria descriptiva del presente curso escolar, se realiza y se presenta en la Delegación Territorial, en fecha 18 de septiembre, el Plan de compensatoria para el curso 2020/21. (ANEXO III)

g) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Se llevarán a cabo los siguientes programas de refuerzo:

- **Programas de carácter preventivo.**
- **Planes específicos personalizados**
- **Programa de aprendizajes no adquiridos**

Con el alumnado con su Informe Psicopedagógico, se llevará a cabo, si así consta en su Informe; **Adaptaciones curriculares (significativas y no significativas)**

PROGRAMAS DE REFUERZO:

a) Programas de carácter preventivo.

| | |
|------------------------|--|
| Consiste en | . Elaborar un programa para asegurar la adquisición de las competencias clave instrumentales de: lengua, idioma y matemáticas teniendo en cuenta su transcendencia en el aprovechamiento de la enseñanza básica obligatoria |
| Para quién | Alumnado que no promocione/ que promocione y no haya superado algún área instrumental/ que tenga dificultades en instrumentales. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Resulta totalmente necesario que exista una coordinación de los institutos con los centros de primaria adscritos que permita un planteamiento integrado de los programas correspondientes a cada etapa. |
| Elementos | <ul style="list-style-type: none"> • Elementos mínimos a considerar en el diseño de cada programa: |
| | 1. Repertorio de actividades motivadoras propuestas en las distintas dimensiones que configuran la competencia. |
| | 2. Criterios de evaluación. |
| | 3. Procedimiento de acceso y salida del alumnado al programa. |
| Aspectos claves | <ul style="list-style-type: none"> • Grupos: no más de 15 alumnos/as. • Cuando el alumnado presente, simultáneamente, carencias de habilidades comunicativas tanto en lengua materna como en lengua extranjera, priorizarse la primera. • Para mejorar el rendimiento del alumnado y los resultados de estos programas, el centro facilitará la suscripción de compromisos educativos con las familias. • El centro informará a padres y madres o tutores legales en el momento de incorporar al alumnado al programa, así como de su evolución. |
| Evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • La finalidad de la evaluación de estos programas es exclusivamente pedagógica: seguimiento del progreso y dificultades del alumnado para ajustar la respuesta. No conllevan calificación, ni constan en las actas de evaluación, ni en el historial académico (función social de acreditación de la evaluación). |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Deben elaborarse pruebas específicas no sólo para valorar el grado de consecución de los criterios de evaluación establecidos sino también para objetivar la toma de decisiones sobre el acceso y salida del programa. |

b) Planes específicos personalizados

| | |
|------------------------|---|
| Consiste en | Elaborar un plan personalizado para desarrollar las competencias básicas y la recuperación de los aprendizajes no adquiridos considerados mínimos por el alumnado repetidor de curso. |
| Para quién | Alumnado que no promocione de curso. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando en el alumnado existan carencias en las competencias básicas instrumentales la aplicación de programas de recuperación de pendientes debe quedar subordinada al desarrollo de los programas de refuerzo de habilidades de carácter instrumental. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el alumnado presente, simultáneamente, carencias de habilidades comunicativas tanto en lengua materna como en lengua extranjera deberá priorizarse la primera • Requieren un planteamiento metodológico motivador que responda a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Para mejorar el rendimiento del alumnado y los resultados de estos planes específicos, el centro facilitará la suscripción de compromisos educativos con las familias. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Son programaciones individualizadas adaptadas a las carencias o necesidades que presenta un alumnado repetidor concreto. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Implican una combinación de los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales y de los programas dirigidos a la recuperación de aprendizajes no adquiridos. |
| Aspectos claves | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando en el alumnado existan carencias en las competencias básicas instrumentales la aplicación de programas de recuperación de pendientes debe quedar subordinada al desarrollo de los programas de refuerzo de habilidades de carácter instrumental. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el alumnado presente, simultáneamente, carencias de habilidades comunicativas tanto en lengua materna como en lengua extranjera deberá priorizarse la primera • Requieren un planteamiento metodológico motivador que responda a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. |
| Evaluación | En las pruebas escritas que se elaboren para la superación de las distintas áreas o materias, al menos, el cincuenta por ciento de las cuestiones o preguntas formuladas deberán referirse a competencias básicas. |

c) Programa de aprendizajes no adquiridos

| | |
|------------------------|--|
| Consiste en | Elaborar un programa que permita recuperar aprendizajes de áreas o materias pendientes de cursos anteriores a efectos de calificación, promoción o, en su caso, titulación. |
| Para quién | Alumnado que promocione con evaluación negativa en determinadas áreas o materias. |
| Aspectos claves | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando en el alumnado existan carencias en las competencias básicas instrumentales la aplicación de programas de recuperación de pendientes debe quedar subordinada al desarrollo de los programas de refuerzo de habilidades de carácter instrumental. • Elementos mínimos a considerar en el diseño de cada programa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Los contenidos mínimos y competencias CLAVE exigibles. 2. Las actividades encaminadas a lograr la consecución de dichos objetivos. 3. La atención personalizada al alumno/a, que incluirá tanto la concreción de momentos previstos para apoyar al alumno/a, como la persona responsable del seguimiento del programa de refuerzo de recuperación de los aprendizajes de una determinada área o materia a lo largo del curso. 4. Las estrategias y criterios de evaluación del programa: La determinación de los criterios de evaluación debe ser coherente con los contenidos y competencias básicas definidos como necesarios para superar el área o materia pendiente. Respecto a las estrategias de evaluación deben aparecer con claridad si para la superación del programa es suficiente la presentación de las actividades realizadas por el alumno/a (materias de carácter progresivo), o por el contrario deberá realizar además una prueba escrita. • El centro informará a padres y madres o tutores legales del contenido del programa. |

ALUMNADO CON INFORME PSICOPEDAGÓGICO

Programas de Adaptación Curricular.

La respuesta a las necesidades educativas de los alumnos/as ha de buscarse dentro del mismo currículo, realizando los ajustes educativos precisos en el marco escolar menos restrictivo.

Los programas de adaptación curricular pueden ser de varios tipos:

d) Adaptaciones curriculares no significativas [ACNS]:

e)

Las adaptaciones curriculares no significativas suponen modificaciones en las

programación didáctica del área objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos [modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje, actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula], así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación].

Se deberá prestar especial atención a:

- Estas adaptaciones requerirán que en el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
- No afectarán a la consecución de las competencias claves, objetivos y criterios de evaluación de la programación didáctica correspondiente del área objeto de adaptación.
- Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo de centro.
- Irán dirigidas al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto del grupo en el que está escolarizado, por dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse **en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo**.
- Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado en la materia, el curso del que el alumno/a tiene superados los criterios de evaluación.
- Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del docente tutor/a y con el asesoramiento del equipo de orientación. En dichas adaptaciones constarán las áreas en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización tanto de tiempos como de espacios.
- El tutor/a será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el correspondiente a la propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del área que se vaya a adaptar.
- La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de la materia adaptada con el asesoramiento del equipo de orientación del centro.
- Se pondrán con carácter general para un curso académico.

f) Adaptaciones curriculares significativas

Cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado haga necesaria la modificación de los elementos del currículo, incluido los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. Requerirán una **evaluación psicopedagógica** previa, realizada por el equipo de orientación con la colaboración del profesorado que atiende a alumno. Las adaptaciones curriculares significativas contendrán al menos los siguientes apartados:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica

- b) Propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoja la modificación de objetivos, metodología, contenidos, criterios de evaluación y organización del espacio y el tiempo.
- c) Adaptación de los criterios de promoción y titulación, de acuerdo con los objetivos de la propuesta curricular.
- d) Organización de los apoyos educativos.
- e) Seguimiento y valoración de los progresos realizados por el alumnado, con información al mismo y a la familia.

*ESTOS PLANES, PROGRAMAS Y MEDIDAS, VIENEN CONTEMPLADOS EN LOS ANEXOS DEL PAD.

Se facilitan modelos orientativos para llevar a cabo cada uno de los programas.

h) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

H.1. FINALIDADES Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

FINALIDADES

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- 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.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- 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.
- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

OBJETIVOS

a) Desarrollo personal y social del alumnado:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Potenciar en el alumnado un desarrollo personal integral que abarque además de las áreas de aprendizaje o cognitivas, el desarrollo social, afectivo y emocional.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Adquirir y potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social, así como de hábitos básicos de vida saludable.

b) Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje

- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, poniendo en marcha las medidas educativas oportunas tan pronto como las mismas sean detectadas.
- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programas de desarrollo de las competencias básicas o de enriquecimiento curricular y, en general, de cuantas medidas y programas que repercutan en la prevención de las dificultades en el aprendizaje y en la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

c) Orientación académica y profesional

- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el proyecto vital.
- Potenciar competencias relevantes, tanto en el ámbito educativo como el laboral, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho

irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

d) Colaboración y coordinación con las familias. Apertura al entorno y la comunidad

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Mesa Local de educación y Comunidad, Salud, Servicios Sociales, Municipios, Asociaciones, ONGs, etc), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.
- Abrir el centro a su entorno, favoreciendo la implicación y la contribución de la comunidad, a la mejora de la calidad de la respuesta educativa proporcionada.

e) Convivencia

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

f) TRANSICIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil y al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Planificar y desarrollar específicamente la acogida, la adaptación escolar y el desarrollo educativo del conjunto del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: alumnado con necesidades educativas especiales, inmigrantes, alumnado con dificultades en el aprendizaje, alumnado afectado por enfermedades que dificultan su proceso educativo, etc.
- Se establecen líneas generales con respecto a:
 - Acogida y tránsito al alumnado que se incorpora a la etapa de Educación Primaria
 - Acogida y tránsito al alumnado que se incorpora a la etapa de educación secundaria obligatoria (ESO)
- Se contemplan los siguientes ÁMBITOS DE COORDINACIÓN:
 - Coordinación respecto a la organización del proceso de

tránsito

- Coordinación Curricular
- Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad
- Coordinación del proceso de acogida de las familias
- Coordinación del proceso de acogida del alumnado

H.2. PROGRAMAS Y ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO Y POR EL EOE PARA EL LOGRO DE LAS FINALIDADES Y OBJETIVOS:

Actividades:

1º Programa de actividades tutoriales a desarrollar por el profesorado de cada ciclo.

- Programa de Educación en Valores y Temas Transversales establecidos en el centro.

- Realización de asambleas de clase en las que trabajen habilidades para la convivencia a través del dialogo, tratando de inculcar en el alumnado la resolución de conflictos de forma no violenta, respetando y haciéndose respetar.

- Desarrollo de actividades que fomenten la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y en el entorno: elección de delegados/as de clase, programación de fiesta y excursiones, participación en actividades complementarias y extraescolares, etc.

- Recogida de información de los conflictos que se dan en el aula y en el centro, así como de los miembros de la comunidad educativa implicados e intervenir en la resolución de los mismo siguiendo los cauces establecidos en el Plan de Convivencia del centro.

- Desarrollo de actividades para fomentar en los diversos sectores de la comunidad educativa la coeducación e igualdad entre hombres y mujeres.

- Realización de actividades y campañas que fomenten la concienciación sobre la necesidad de proteger el medio ambiente: recogida de papel usado, pilas, plástico, ropa usada, cartuchos de impresora o tóner, en colaboración con los centros de reciclaje.

- Aplicación de una prueba de evaluación inicial en los cursos de inicio de ciclo de Primaria o en aquellos otros en los que se incorpore nuevo profesorado para comprobar el nivel de competencias y detectar las dificultades de aprendizaje.

- Desarrollo por parte de los equipos docentes y coordinados por Jefatura

de Estudios las actuaciones contempladas en el plan de atención a la diversidad.

- Elaboración anual de un plan de mejora global del centro derivado de la Autoevaluación y pruebas externas (3º)
- Fomento de la tutorización individual y de la colaboración con el alumnado más desfavorecido por parte de sus compañeros y familias, de acuerdo con las capacidades de cada uno.
- Orientación al alumnado, a través de la asamblea de clase, sobre la adquisición y fomento de determinados hábitos tendentes a mejorar su autonomía personal y su calidad de vida: la autonomía en cierto aspectos como vestirse desvestirse, organizar sus materiales de trabajo, hábitos de higiene, alimentación y vida saludable, colaboración en pequeñas tareas domésticas, etc.
...
- Utilización sistemática de diferentes técnicas de trabajo en las actividades propuestas a los escolares, y orientación al alumnado y a las familias en relación con los hábitos de trabajo personal de sus hijos recomendables: organización del tiempo de estudio en casa, acondicionamiento del lugar apropiado, necesidad de descanso y de tiempo libre, etc....

2.º Programa de actividades tutoriales a desarrollar por el profesorado de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje.

- a) Favorecer la integración del alumnado en el centro a través de un trabajo coordinado con los equipos docentes que implique la toma de medidas de atención a la diversidad en cada una de las etapas y ciclos educativos.
- b) Colaborar en tareas de prevención y diagnóstico.
- c) Intervención con el alumnado que lo requiera.
- d) Tomar decisión respecto al tipo de intervención más recomendable, integrada en el currículo.
- e) Planificación de la intervención y desarrollo de la misma en el marco de la propuesta curricular y/o adaptación curricular.
- f) Promover la participación del tutor, otros profesores de apoyo y los padres en la intervención educativa.
- g) Realizar el seguimiento del alumnado al que se atiende, así como la evolución de sus dificultades por si fuera necesario una nueva evaluación o cualquier modificación en la actuación educativa con él desarrollada.
- h) Asesorar y participar en cada uno de los niveles de concreción curricular, con el fin de priorizar, secuenciar y/o matizar los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.

- i) Asesorar y participar en las modificaciones necesarias en las programaciones didácticas para el desarrollo y adquisición de las competencias básicas en el alumnado con necesidad específica de apoyo y Adaptaciones Curriculares Individuales (A.C.I.).
- j) Mantener reuniones periódicas con los tutores y tutoras del alumnado con necesidad específica de apoyo con el fin de:
Asesorar, planificar y desarrollar la intervención que mejor se ajuste a las dificultades que presenta, tanto dentro como fuera de su aula ordinaria.
- k) Colaborar en la adaptación de la programación de aula a dicho alumnado.
- l) Elaborar informes para las familias..
- m) Mantener reuniones periódicas con el equipo de orientación educativa para:
 - Revisar informes psicopedagógicos.
 - Elaborar pautas a desarrollar a partir de dichos informes.
 - Solicitar materiales necesarios para el aula.
 - Desarrollar estrategias de intervención con las familias.
- n) Realizar tareas de asesoramiento a maestros y familias.
- ñ) Coordinación con centros de salud y otros servicios comunitarios que también atiendan los casos presentados.

3. Programa de actividades de tutoría del aula de adaptación lingüística.

El trabajo del alumno se organiza en torno a los siguientes objetivos prioritarios:

- Atender a aquellos alumnos/as de otros países que, por no conocer la lengua castellana y la cultura de este país, tienen dificultades para desenvolverse en el centro y en su entorno inmediato.
- Concretar un plan de Acogida Inicial para el alumno/a de otras culturas, favoreciendo la convivencia, la tolerancia y el respeto mutuo.

H.3 COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, TUTORES, PROFESORADO Y EOE

COORDINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La coordinación de los distintos Órganos de Coordinación Docente se llevará a cabo **en función del plan que la Jefatura de Estudios elabora anualmente.**

Sin perjuicio de esta planificación, a lo largo del curso se llevará a cabo las **reuniones extraordinarias** de coordinación que se consideren necesarias y precisas.

A) EQUIPOS DOCENTES

- Seguimiento global de alumnado y establecimiento de las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Realización de manera colegiada de la evaluación del alumnado y adopción de las decisiones de promoción.
- Establecer los mecanismos y procedimientos para que cada maestro/a informe al alumnado sobre los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación de cada área.
- Diseño y desarrollo de actuaciones para la mejora de la convivencia del grupo.
- Establecimiento de medidas para resolver coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo.
- Diseño de los mecanismos y procedimientos para la elaboración de la información que se proporcione a las familias.
- Propuestas y elaboración de las AC NO significativas, bajo coordinación del tutor/a y con el asesoramiento del Equipo de Orientación.
- Desarrollar el seguimiento de las A.C.

B) EQUIPOS DE CICLO

- Elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- Elaboración de las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.
- Inclusión en las programaciones didácticas de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.
- Seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones y propuestas didácticas y propuesta de medidas de mejora.
- Diseño y organización de las actividades complementarias y extraescolares.
- Evaluación de la propia práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

C) ETCP

- Elaboración de directrices para el desarrollo de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- Establecimiento de líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- Asesoramiento al equipo directivo en la elaboración del Plan de centro.
- Establecimiento de directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones y propuestas didácticas.
- Asesoramiento a los equipos de ciclo y al claustro sobre aprendizaje y evaluación en
- competencias.
- Elaboración de propuestas y procedimientos para realizar las medidas y programas de

- atención a la diversidad del alumnado.
- Realización del diagnóstico de las necesidades formativas del centro.
 - Realizar la propuesta de actividades formativas anuales al equipo directivo.

D) EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- Asesoramiento sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).
- Colaboración con los equipos de ciclo en el desarrollo del POAT.
- Diseño y puesta en marcha de medidas para la prevención y detección temprana de NEAE.
- Asesoramiento en la elaboración de adaptaciones curriculares.
- Diseño, selección y distribución de material didáctico adaptado.

E) TUTORES

- Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional.

- Desarrollo de las medidas de la atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a su familia.
- Coordinación de los equipos docentes.

COORDINACIÓN CON EL EOE

La coordinación con el orientador/a del EOE se realizará dentro del **horario de asistencia del mismo/a al centro** y se llevará a cabo **bajo coordinación del Jefe/a de estudio**.

Este orientador/a asesorará y asistirá, tal y como está establecido en la normativa vigente, a las reuniones del ETCP, a las del Equipo de Orientación del centro y a las reuniones del seguimiento del Plan de Compensación Educativa, teniendo en cuenta su disponibilidad horaria y el hecho de que atiende a más centros de la zona.

Para esto, se procurará convocar al orientador/a formalmente por escrito con suficiente tiempo de antelación con la finalidad de que pueda prever, organizar y garantizar la asistencia a dicha reunión.

Del EOE también desempeña su labor en este colegio la maestra de Audición y Lenguaje.

La coordinación y asistencia de otros miembros del EOE al centro se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido por el propio EOE.

CONTENIDOS

- El/la tutor/a deberá desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- Colaboración de los/as tutores/as con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Asistencia técnica al profesorado proponiéndole técnicas, instrumentos y materiales.
- Asesorar a los profesores en la prevención y tratamiento de las dificultades de aprendizajes.
- Colaborar en el desarrollo del Plan de convivencia.
- Participar en las propuestas de mejora respecto a las competencias básicas.
- Facilitar al profesorado técnicas, materiales e instrumentos didácticos que faciliten las actividades de refuerzo y de adaptación curricular.
- Cooperar en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Realización de evaluaciones psicopedagógicas de alumnado con NEE.
- Asesoramiento a profesorado y padres referido a la atención educativa de este tipo de alumnado.
- Asistencia técnica a profesores en la elaboración, aplicación y evaluación de adaptaciones curriculares.
- Planificación y desarrollo de acciones para la prevención y atención temprana de alumnos con NEAE.
- Impulso y coordinación de actuaciones y programas de compensación educativa.
- Desarrollo de las actividades relacionadas con el Programa de Tránsito.

H.4 PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

| ACTUACIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
|--|---|--|
| 1ª Reunión de colectiva con los padres y madres del grupo de alumno/as para presentación y acogida, informar sobre líneas de actuación, trabajo en clase y en casa.... | Bajo coordinación del Jefe/a de estudios. Tutores/as. Maestro/a de PT y de AL | Octubre- Noviembre. |
| Reuniones o entrevista con las familias. Estableciendo calendario de tutoría con cada una de las familias | Tutor/a Mediador | A lo largo del 1º trimestre, en horario de tutoría |
| Reuniones de la familia con el resto de maestro/as del grupo, maestro/a de PT y de AL, | Maestros/as. Equipo Directivo. Otros/as, | A lo largo del curso Se concertará la |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Equipo Directivo, etc. A iniciativa de la familia o de dicho profesional. Se utilizará como medio de comunicación la Agenda Escolar/ Mediador por vía telefónica o visita a la vivienda Siempre a través del tutor/a. Se dejará constancia por escrito de dicha reunión mediante documento.</p> | | <p>entrevista en el horario disponible de dicho profesional para tal fin.</p> |
| <p>Entrevista con el orientador/a del EOE con las familias. A iniciativa del orientador/a o de las familias. SIEMPRE a través del tutor/a del alumno/a. Se dejará constancia por escrito de la entrevista mediante modelo propio del EOE.</p> | <p>Orientador/a del EOE. Bajo coordinación del Jefe/a de estudios.</p> | <p>A lo largo del curso. En el horario de asistencia del orientador/a al centro o si la disponibilidad horaria lo permite, el lunes por la tarde.</p> |
| <p>Reunión para la entrega de Boletines de notas e información sobre la marcha del alumno/a, medidas tomadas y medidas necesarias. Entrega de Boletines complementarios informativos por parte del maestro/a de PT y de AL.</p> | <p>Tutores/as. Maestro/a de PT (como tutores/as de alumnado con NEE). Bajo coordinación del Jefe/a de estudios.</p> | <p>Trimestralmente.</p> |
| <p>Establecimiento de compromisos de convivencia con las familias del alumnado que presenta problemas de conducta.</p> | <p>Tutores/as. Familias. Asesoramiento del Orientador/a del EOE. Bajo coordinación del Jefe/a de Estudios.</p> | <p>A lo largo del curso.</p> |
| <p>Establecimiento de compromisos de educativos con las familias del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.</p> | <p>Tutores/as. Familias. Asesoramiento del Orientador/a del EOE. Bajo coordinación del Jefe/a</p> | <p>A lo largo del curso.</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| | de Estudios. | |
| Utilización de la AGENDA ESCOLAR como principal medio de comunicación con las familias: marcha del alumno/a, comportamiento, faltas de asistencia, citas a entrevistas,... | Tutores/as. Alumnado. Familias. Otros maestros/as y profesionales. | A lo largo del curso. |
| Colaboración de las familias en las actividades educativas ordinarias y en las complementarias y extraescolares. | Tutores/as. Responsables de dichas actividades. Familias. Bajo coordinación del Jefe/a de estudios. | A lo largo del curso. |
| Colaboración con el consejo escolar y la AMPA en la organización de charlas, encuentros, etc | Tutores/as. Responsables de dichos órganos. Familias. Bajo coordinación del Jefe/a de estudios. | A lo largo del curso. |
| Contacto mediante teléfono, notas informativas dadas a sus hijos, mediante la publicación en el tablón de anuncios... | | |

H.5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO

En cuanto a los **documentos de evaluación** se llevará a cabo lo establecido en la normativa vigente referida a Evaluación Educativa y en este Proyecto Educativo.

Apertura **expediente** de cada alumno matriculado en el colegio, en el que se irá incluyendo toda la información referente al alumno que se vaya generando e lo largo de su escolarización en el centro, así como la recibida del centro de procedencia escolar.

Otra cumplimentación de documentos es la **información del paso de un ciclo** que nos servirá para facilitar a cada tutor/a el seguimiento personalizado del alumnado. En este documento se incluyen:

- Datos psicopedagógicos.

- Datos aportados por la familia en las entrevistas que se hayan mantenido y vayan a mantenerse con el tutor/a, con otros miembros del Equipo Docente o con el orientador/a perteneciente al centro. Además, desde el centro y al principio de curso, se revisa la información valiosa como por ejemplo, conocimientos de enfermedades, costumbres, a través de un cuestionario.
- Cualquiera otra información que redunde en el mejor conocimiento y atención del alumnado
- En cuanto a **otros documentos generados en el centro o por agentes o servicios externos** (Informes de Evaluación psicopedagógica y otros informes del EOE; informes de valoración, seguimiento y altas del maestro/a de PT, maestro/a de AL, maestro/a de ATAL; documentos de adaptación curricular; dictámenes de escolarización; informes médicos; información recogida en las entrevistas con las familias, en las reuniones de tránsito...; etc) los **procedimientos a seguir son:**
 - Los ORIGINALES de los documentos e informes generados por el EOE son entregados a la Jefe/a de Estudios y su posterior inclusión en los expedientes de cada alumno/a.
 - Tienen un carácter confidencial, solo tendrán acceso al mismo los profesionales implicados o que intervienen con el alumno/a en concreto, así como el Equipo Directivo.
 - Se garantizará en todo momento lo establecido en la normativa vigente sobre protección de datos del menor. Sobre todo en aquellos documentos solicitados al centro, se omitirá el nombre y apellidos del alumno/a, sustituyéndolos por sus iniciales.
 - Dichos documentos, se incluirán en los expedientes personales de cada alumno/a.
 - Serán custodiados por la Secretaría del centro, bajo responsabilidad del Equipo Directivo del mismo.
 - Documento, a nivel interno, incluido como anexo en la Actas de Evaluación.

H.6. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

RECURSOS HUMANOS

A) PROFESORADO

- Colaborar en el proceso de orientación y acción tutorial puesto que es un elemento esencial en la propia función docente y/o educativa.
- Controlar la asistencia a clase.
- Contemplar en las programaciones y propuestas didácticas y en la práctica docente, los aspectos relacionados con la orientación y
- tutoría, dando prioridad a los objetivos, contenidos, metodología y asignaturas optativas que mejor contribuyan a hacer funcionales y útiles los aprendizajes.
- Participar colegiadamente en los procesos de evaluación.

ORGANIZACIÓN GENERAL DEL PROFESORADO

- Todo el profesorado tendrá el mismo horario de tutoría con alumnos/as y con padres y madres.
- Los ciclos elaborarán a principio de curso la programación de la orientación y acción tutorial, teniendo en cuenta los valores que son fundamentales para el crecimiento personal del alumno/a, y las prioridades que marque el centro.
- Las líneas generales del Plan de Orientación y Acción Tutorial quedarán reflejado en el Proyecto Educativo.
- A través del Claustro se pondrán en común aquellos temas y aspectos que se consideran que debe trabajar todo el centro.

B) CONSEJO ESCOLAR

- Dar directrices para la elaboración del Proyecto Educativo contemplando propuestas relativas a la acción tutorial y a la orientación

C) EQUIPO DIRECTIVO

- Elaborar el Proyecto Educativo contemplando propuestas relativas a la acción tutorial y la orientación.

D) ETCP

- Directrices para la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y de las programaciones y propuestas didácticas.

E) EQUIPO DE CICLO

- Adecuar las líneas de actuación a las necesidades de cada nivel educativo.
- Realizar la programación de la orientación y la acción tutorial, estableciendo objetivos, contenidos, actividades, metodología, temporalización, recursos que se van a utilizar y criterios de evaluación.

F) TUTOR/A CON ALUMNADO

- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos/as para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.

- Favorecer los procesos de maduración educativa y personal de los alumnos/as y orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Fomentar en los alumnos/as el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, las habilidades sociales... contando con el asesoramiento del orientador/a y la participación del resto del profesorado que interviene con dicho grupo.
- Desarrollar programas grupales preventivos vinculados a la acción tutorial, asesorados por el EOE y con la participación del resto del profesorado que interviene con el grupo.

CON PROFESORADO

- Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios. Para ello podrá contar con la colaboración del Equipo de orientación Educativa.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Elaborar, junto al profesorado especialista, el profesorado de apoyo/refuerzo y con el asesoramiento del orientador/a las adaptaciones curriculares para alumnos con NEAE
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Cumplimentar los documentos del alumnado de su tutoría.
- Elaborar los informes y boletines trimestrales y un informe personal al finalizar cada curso.

- Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo.
- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del E.T.C.P.
- Recoger en una carpeta propia de la tutoría, la información significativa de sus alumnos/as, con el objetivo de que el próximo tutor/a se beneficie de ella. Estas carpetas pueden guardarse en la Jefatura de Estudios y, a inicios del nuevo curso, el tutor/a que lo considere oportuno recogerá la información que crea pertinente.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

CON FAMILIAS

- Implicar a los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres, que facilite la conexión entre el Centro y las familias.
- Informar a los padres y madres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as, sobre todo con las actividades docentes y el rendimiento académico.

G) ORIENTADOR/A

- Asesorar al tutor/a y al resto del equipo docente en la elaboración de Adaptaciones Curriculares.
- Evaluar y realizar seguimiento al alumnado con N.E.A.E.
- Realizar dictámenes de escolarización del alumnado con NEE.
- Asesorar al profesorado con temas relacionados con la atención a alumnos/as con NEAE.
- Asesorar al profesorado sobre el desarrollo de actividades vinculados a la orientación y tutoría.
- Proporcionar materiales relacionados con la intervención del alumnado con NEAE y con la acción tutorial.

H) PROFESORADO DE APOYO, PT Y AL

- Elaboración, con el tutor/a y con el asesoramiento del E.O.E., de las A.C. significativas correspondientes.
- Evaluación y seguimiento con todos los profesores implicados (reuniones trimestrales coordinadas por el Jefe de Estudios).
- Entrevistas con la familia (trimestrales). El profesorado de apoyo elaborará, con la colaboración del tutor/a, una información cualitativa que se le transmitirá a las familias.
- Intervención con el alumnado que lo requiera.

RECURSOS MATERIALES

La organización de los recursos materiales relacionados con la orientación y la acción tutorial seguirán los **criterios establecidos con carácter general para la organización de los recursos del centro** establecidos en el **Reglamento de Organización y Funcionamiento** del Plan de Centro.

H.7. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

| AGENTES Y SERVICIOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|-----------------------|
| SERVICIOS DE SALUD: pediatría, Unidades de Salud Mental , otros. | Responsables de dichos servicios. Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/ del EOE. | A lo largo del curso. |

| | | |
|---|--|--|
| Equipos de Orientación Educativa Especializados (discapacidad motórica, visual, auditiva, TGC, TGD, altas capacidades). | Coordinadores/as de dichos Equipos. Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/a del EOE. | A lo largo del curso, mediante el protocolo y documentos establecidos por la Delegación Educación. |
| Servicios Sociales Comunitarios y Equipo de Tratamiento Familiar. | Responsables de dichos servicios. Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/ del EOE. | A lo largo del curso. |
| Equipo Técnico de Absentismo Local y Comisión Municipal de Absentismo. | Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/ del EOE. Coordinador del E.T.A.E. | A lo largo del curso, a través de las reuniones periódicas del Equipo Técnico de Absentismo Local. |
| Centros del Profesorado (CEP) | Dirección y Jefatura de Estudios. Asesores y asesoras de las distintas áreas de formación Del CEP. | A lo largo del curso. |
| Con el Ayuntamiento | | A lo largo del curso |
| Con el I.E.S. “Francisco Montoya” Con el C.E.I. “Sol de Portocarrero” para las actuaciones relacionadas con el Programa de Tránsito. | Equipo Directivo. Tutores de 1º ciclo de E.P. a 6º de E.P., Orientador/a | A lo largo del curso |
| Con el EOE | | A lo largo del curso |
| Con el I.E.S. “Francisco Montoya” Con el C.E.I. “Sol de Portocarrero” y con el CEIP “Mirasierra” | | A lo largo del curso |

H.8. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Este Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) será evaluado de forma **continua**, dando un **carácter formativo** que nos permita retroalimentar el

proceso e introducir los **cambios y mejoras** que se estimen oportunos en función de los resultados obtenidos.

Así mismo, es necesario realizar una **evaluación final o sumativa**, que evalúe el POAT en su conjunto y cada una de sus partes.

Los **procedimientos y técnicas** de evaluación a utilizar serán:

- Reuniones de tutores/as.
- Reuniones de Equipos Docentes y Ciclo.
- Aportaciones del ETCP.
- Reuniones con el Equipo de Orientación.
- Entrevistas con las familias.
- Cuestionarios de evaluación.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Análisis de las pruebas de evaluación.
- Análisis de la Memoria de Autoevaluación.
- Análisis de la Memoria del EOE.

Como **instrumento principal de recogida de información**, para su posterior análisis y valoración, utilizaremos el siguiente cuestionario:

EVALUACIÓN INDICADORES ALTO MEDIO BAJO:

- a) Grado de estima, confianza y aceptación mutua alcanzado entre tutores/as-alumnos/as.
- b) Grado de conocimiento alcanzado por los tutores/as de la realidad personal y contextual de sus alumnos y alumnas.
- c) Niveles de progreso en el desarrollo madurativo de la personalidad de los alumnos y alumnas Grado de satisfacción que el alumnado tiene de las acciones del Plan de Acción Tutorial.
- d) Frecuencia y positividad de las entrevistas individuales.
- e) Relevancia de los temas y cuestiones desarrolladas en el grupo clase.

RELACIONES TUTORES/AS- ALUMNOS/AS

- a) Grado de integración de la totalidad del alumnado en la vida escolar del aula y el Centro.
- b) Celebración y cumplimiento de las reuniones programadas.
- c) Nivel de consenso alcanzado en el estudio de casos y situaciones que hayan requerido la coordinación de acciones y toma conjunta de decisiones.
- d) Positividad y adecuado clima de relación entre el profesorado.
- e) Grado de profundización en los factores determinantes y condicionantes del rendimiento del alumnado.
- f) Significatividad de la evaluación de las propias actuaciones de los profesores/as a nivel individual y de equipo docente.

RELACIONES TUTORES/AS- EQUIPOS DOCENTES

- a) Relevancia de las propuestas para la solución de los problemas advertidos.
- b) Adecuación del calendario de atención a padres y madres a las necesidades de horario familiar.

ACCIÓN TUTORIAL: RELACIÓN TUTORES/PADRES

- a) Frecuencia, calidad y clima afectivo de las entrevistas individuales.
- b) Adecuación e interés de los temas desarrollados en las sesiones colectivas.
- c) Asistencia y participación en las reuniones de grupo.
- d) Implicación de los padres en las actividades formativas programadas por el Centro.
- e) Calidad de las relaciones establecidas.
- f) Grado de interacción y consenso alcanzado.

RELACIONES: TUTORES/EQUIPO DE ORIENTACIÓN DE CENTRO

- a) Grado de satisfacción de las acciones realizadas.
- b) Calidad de la programación de aula respecto a la atención a la diversidad y adaptación de las enseñanzas a las capacidades y circunstancias concretas de los alumnos/as
- c) Cumplimiento de trámites previamente aprobados para la intervención del EOE.
- d) Grado de implicación en la coordinación y elaboración de las Adaptaciones Curriculares que, en su caso, hayan procedido.
- f) Adecuación y coherencia de las Adaptaciones Curriculares con las necesidades especiales de los alumnos y alumnas.
- g) Grado de participación en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo y refuerzos especiales

ATENCIÓN A ALUMNADO CON N.E.A.E.

- a) Nivel y calidad de la atención prestada al alumnado con NEAE integrado en la clase.
- b) Calidad de las relaciones profesorado - EOE.
- c) Conocimiento de las funciones del EOE.
- d) Grado de implicación activa en el desarrollo de los programas desarrollados en el Centro.

RELACIONES CENTRO/EQUIPO DE ORIENTACIÓN DE CENTRO

- a) Validez y adecuación de los programas en relación con las necesidades del aula y del Centro.
- b) Adecuación del presupuesto dedicado a adquisición de material.

RECURSOS

- a) Cantidad y calidad del material disponible.
- b) Coordinación en la disponibilidad y uso de los recursos
- c) Grado de aprovechamiento de los recursos existentes

H.9. ACTUACIONES DERIVADAS DE LA PUESTA EN PRÁCTICA DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

A) BASE LEGAL

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 8 DE MARZO DE 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa

INSTRUCCIONES de 1 de septiembre de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa 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

B) EVALUACIÓN

Para el análisis y valoración utilizaremos los siguientes indicadores:

- El grado de cumplimiento de las **actuaciones** previstas.
- El alumnado detectado **con indicios**
- Y si finalmente, se han **identificado** con AACC
- La eficacia de la **respuesta educativa** implementada en cada caso
- ¿Qué **grado de satisfacción** manifiestan las personas que han participado? El alumnado, las familias, docentes y profesional de orientación.
- ¿Qué **nuevas medidas** de atención a la diversidad se han implementado **en el aula y/ o en el centro** como consecuencia de la/s respuesta/s educativas que se han puesto en marcha?
- ¿Qué **conclusiones** se obtienen del seguimiento global del protocolo?

Se anexan los siguientes planes y programas:

- **Programa de Tránsito, acorde a 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.**
- Plan de acogida
- Plan de mantenimiento de la Cultura de origen.

| C) ACTUACIONES | | D) AGENTES IMPLICADOS | E) RECURSOS/ TÉCNICAS | F) TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|--|--|-------------------------------------|
| <p>Analizar la información de los expedientes académicos del alumnado de 1º de Educación Primaria sobre la escolarización anterior y recabar la opinión del tutor o tutora de Educación Infantil del curso pasado</p> | | <p>Tutoras y tutores de 1º de Educación Primaria</p> <p>Orientador de referencia del Equipo de Orientación Educativa</p> | <p>Séneca</p> <p>Informes de tránsito</p> | <p>Primera Semana de Septiembre</p> |
| <p>Estudiar los informes del Programa de tránsito</p> | | | | |
| <p>Presentar el Protocolo y las actuaciones</p> | <p>al Claustro y al Consejo Escolar</p> | <p>Equipo directivo con el asesoramiento de Profesional de orientación</p> | <p>Recursos facilitados por EOEE-Almería</p> | <p>Octubre</p> |
| | <p>a las familias del alumnado de 1º</p> | | | |
| <p>Cumplimentar los cuestionarios de nominación con altas capacidades intelectuales</p> | | <p>Tutores y tutoras Familia</p> | <p>Cuestionarios disponibles en Séneca</p> | <p>Inicio de curso</p> |
| <p>Analizar los cuestionarios y determinar grupo de alumnado con indicios de AACC</p> | | <p>Profesional de orientación</p> | <p>Criterios de la CEJA</p> | <p>Inicio de curso</p> |
| <p>Administrar pruebas complementarias al alumnado seleccionado por tener indicios de AACC, previa autorización familiar. Determinar el alumnado que, provisionalmente, cumple los criterios establecidos en el Plan de altas capacidades intelectuales</p> | | <p>Profesional de orientación</p> | <p>Test, escalas, análisis de tareas, cuestionarios, entrevistas ...</p> | <p>Septiembre</p> |
| <p>Informar a las familias que lo soliciten</p> | | <p>Tutoras y tutores y/o Profesional de orientación</p> | <p>Información obtenida a lo largo del proceso</p> | <p>Septiembre</p> |

| | | | |
|---|---|---|-----------|
| Evaluación psicopedagógica ³ del alumnado seleccionado en la fase anterior. | Profesorado, Profesional de orientación Familia | Pruebas individuales | octubre |
| Emisión de informe de evaluación psicopedagógica, en los casos que se confirme la presencia de AACC | Profesional de orientación | Registrar en la aplicación informática Séneca | diciembre |
| Informar al Tutor/a y a Jefatura de Estudios Organizar la respuesta educativa, en cada caso | Profesional de orientación Tutor/a y Jefatura de Estudios | Reunión | diciembre |
| Informar a la familia de las conclusiones relevantes | Tutor/a y Profesional de orientación | Entrevista | diciembre |

i) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

COMPROMISOS EDUCATIVOS.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. 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.
3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
2. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado 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 o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
3. El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.
2. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.
3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
5. 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.

CRITERIOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS:

Alumnado con dificultades de aprendizaje.

Alumnado con tres o más materias suspensas en la 1º y/ó 2º Evaluación.

Alumnado que tiene predisposición al trabajo y a una actitud de cambio.

Alumnos con dificultades de integración en el aula o centro.

Alumnos con elevado índice de absentismo y que éste dificulte su integración.

CRITERIOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS DE CONVIVENCIA:

Perfil del alumnado:

Presenta problemas de conducta.

Aunque le cuesta asumir las normas escolares, entiende la importancia de las mismas para la mejora de la convivencia.

Reflexiona sobre su comportamiento.

Es capaz de comprometerse a cambiar su conducta.

Asume las medidas contenidas en el compromiso.

Alumnado con dificultades de integración en el aula o centro.

Alumnos con elevado índice de absentismo y que éste dificulte su integración.

MODELOS DE COMPROMISOS:

Compromiso Educativo

| | | |
|--|---------------------------|---|
| 1. DATOS DEL CENTRO | | |
| CÓDIGO CENTRO: 04002350 | | DENOMINACIÓN: San Ignacio de Loyola |
| DOMICILIO: C / San Ignacio ,3 | | |
| LOCALIDAD: Las Norias de Daza | PROVINCIA: Almería | CP: 04716 |
| 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO | | |
| D./D ^a . _____ , representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____ | | D./D ^a . _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, |
| 3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN | | |
| Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: | | |
| <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: | | |
| 4. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN | | |
| Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: Por parte de la familia o responsables legales: | | |
| COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA | | |
| Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro. Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases. Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado. Revisión de cuadernos, libros y agenda cada día. Entrevista Semanal/quincenal/mensual con el tutor/a del alumno/a..... Proporcionar un ambiente favorable para el estudio. Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado. Otros:..... | | |
| COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL ALUMNO/A | | |
| Asistir puntual al centro. Asistir al centro con los materiales necesarios para las clases. Realizar las tareas y estudio propuestas por el profesorado. Revisar cuadernos, libros y agenda cada día. Entrevista Semanal/quincenal/mensual con el tutor/a o Jefatura..... Asistir al Refuerzo por la tarde. Otros:..... | | |
| COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO | | |
| Control diario e información inmediata a la familia a través de la agenda. Aplicación de medidas para mejorar su rendimiento (refuerzo educativo, actuaciones puntuales etc.). Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia. Comunicación de los cambios al alumnado y premiarlos Entrevista con la familia con la periodicidad establecida. Otros:..... | | |
| Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. | | |
| En _____, a _____, del mes de _____ de _____ | | |
| FIRMA: los representantes legales del alumno/a: | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: |
| Fdo.: | | Fdo.: |

(Reverso Compromiso Educativo)

| 6. PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos | <input type="checkbox"/> Mejora autonomía | <input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo | <input type="checkbox"/> Mejora resultados | <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: | | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: | | |
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos | <input type="checkbox"/> Mejora autonomía | <input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo | <input type="checkbox"/> Mejora resultados | <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: | | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: | | |
| <p>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos:</p> <p>Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:</p> <p>Modificación del compromiso:</p> <p>Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:</p> <p>Observaciones generales:</p> | | | | | | |
| En _____, a ____, del mes de _____ de ____ | | | | | | |
| FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: | | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: | | | |

Vº Bº: La directora del centro

Fdo.: _____

Compromiso de Convivencia

| | |
|--|---|
| 1. DATOS DEL CENTRO | |
| CÓDIGO CENTRO: 04002350 | DENOMINACIÓN: San Ignacio de Loyola |
| DOMICILIO: C / San Ignacio ,3 | |
| LOCALIDAD: Las Norias de Daza PROVINCIA: Almería | CP: 04716 |
| 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO | |
| D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____ | D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, |
| 3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN | |
| <p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. <input type="checkbox"/> Otros: | |
| 4. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN | |
| <p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: <p>Por parte del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: | |
| <p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p> | |
| FIRMA: los representantes legales del alumno/a: | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: |
| Fdo.: | Fdo.: |

(reverso compromiso de Convivencia)

| 5. PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento | <input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación | <input type="checkbox"/> Mejora integración escolar | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos | <input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos | <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: | | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: | | |
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento | <input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación | <input type="checkbox"/> Mejora integración escolar | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos | <input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos | <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: | | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: | | |
| <p>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos:</p> <p>Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:</p> <p>Modificación del compromiso:</p> <p>Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:</p> <p>Observaciones generales:</p> | | | | | | |
| En _____, a _____, del mes de _____ de _____ | | | | | | |
| FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: | | | FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: | | | |

Vº Bº: La directora del centro

Fdo.: _____

j) EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22.

J.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

J.1.1 Características del centro y de su entorno.

CEPR San Ignacio de Loyola (04002350), es un centro acogido a un Plan de educación compensatoria. Tiene un total de 405 alumnos/as. La población circundante, además de la autóctona, es procedente de otras regiones, municipios o países.

Actualmente el 90%, aproximadamente, de nuestro alumnado es de nacionalidad extranjera, mayoritariamente magrebí. Distribuidos por niveles de la siguiente forma:

| NIVEL | NºUNIDADES | TOTAL ALUMNOS/AS | TOTAL ALUMNOS/AS EXTRANJEROS/As o de familias inmigrantes |
|-------------|------------|------------------|---|
| 1º Primaria | 3 | 71 | 90.00% |
| 2º Primaria | 4 | 70 | 89.00% |
| 3º Primaria | 3 | 62 | 94.00% |
| 4º Primaria | 3 | 90 | 93.00% |
| 5º Primaria | 4 | 59 | 87.00% |
| 6º Primaria | 3 | 63 | 84.00% |
| TOTAL | 19 | 415 | 90.00% |

Alumnos, alumnas por cada país de origen extranjero (sin distinción de sexo ni edad):

La mayoría del alumnado: Marruecos (en torno al 75%)

El resto de alumnado cuya procedencia son otros países, esos son : Mauricio, Guinea-Bissau, Bolivia, Senegal y Rumanía

Nº de alumnos de A.T.A.L. (Aula Temporal de Adaptación Lingüística):

Se presentan Anexos a Delegación Territorial (compensación Educativa)

Alumnado:

En la actualidad el alumnado que acude a este Centro, en su mayor parte, está consolidado en la zona aunque continuamente se reciben alumnos/as nuevos/as procedentes de otras localidades o países. Por ello el número total de alumnos/as del centro podría variar.

Descripción del alumnado

- Existe un alto número de alumnos/as de Atención al Diversidad.
- Alumnos/as con carencia de hábitos de alimentación sana y que no reciben la adecuada alimentación (alumnos que asisten sin desayunar).
- Alumnos/as en los que se llega a detectar falta de atención médica y de higiene

personal.

- Alumnos/as con un vocabulario básico pobre.
- Falta de habilidades sociales que les permitan una adecuada interacción con los demás.
- Alumnos/as con riesgo de absentismo.
- Poca implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as.
- Por el bajo poder adquisitivo de gran número de familias, muchos alumnos/as no pueden participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares e incluso tienen dificultades para adquirir el material escolar adecuado.
- Los factores de este alumnado inciden negativamente en el resultado global académico, en su rendimiento diario en clase y en su motivación.
- Menor porcentaje de alumnado de nivel medio, que no presenta las carencias anteriormente citadas, cuyo rendimiento académico es elevado.

Existen grandes diferencias carenciales y culturales. El resultado se traduce en unos datos académicos que arrojan déficits educativos.

a) Los alumnos/as de compensación educativa y con carencias en la lengua española, no alcanzan los niveles educativos. Existen numerosas familias y menores en situación de riesgo y/o desventaja sociocultural.

b) Muchas de estas familias inmigrantes tiene déficit de infraestructuras y equipamientos, con una población de alto porcentaje de fracaso escolar y falta de escolarización adecuada, así como con problemas de inserción social y recursos económicos.

c) Los menores y las familias presentan una serie de **indicadores de riesgo** tales como:

- Graves dificultades en el aprendizaje.
- Absentismo escolar.
- Fracaso y/o abandono escolar.
- Falta de hábitos higiénicos, alimenticios y de comportamiento adecuados
- Problemas para el acceso al empleo por escasa cualificación profesional.
- Bajos ingresos económicos.
- Falta de supervisión y de atención hacia los hijos por incompatibilidad en el horario laboral.
- Dificultades para la normalización e integración social.
- Problemas de relación e interacción en el ámbito familiar.

Este colegio está acogido a un Plan de Compensación Educativa, lo que determina una situación de necesidades especiales: Es preocupante el déficit en el nivel socio-económico y cultural, así como las desigualdades entre las familias de esta localidad.

El alto índice de familias magrebíes (familias inmigrantes de distintos países con total desconocimiento de nuestra lengua y nuestra cultura) hacen que se produzca en este sector de población, falta de interés por aspectos relacionados con la vida del centro y un porcentaje significativo de alumnado con bajo rendimiento académico.

A su vez el índice de participación de estos en actividades complementarias y extraescolares, si no son gratuitas, es muy bajo.

J.1.2. Las características de la comunidad educativa: estabilidad de las plantillas del personal docente y no docente, características socioeconómicas de las familias, diversidad del alumnado.

Plantilla:

Personal Docente:

- **Funcionarios definitivos: 6**
- **funcionarios provisionales: 9**
- **Funcionarios en Comisión de Servicio: 1 (la directora)**
- **Funcionarios en fase de prácticas: 0**
- **Maestros/as interinos: 11**
- **Profesores no dependientes de CEC: 2** (maestra de religión Católica y maestro de religión Islámica) a jornada no completa.
- **Maestros de ATAL: 2**, uno de ellos itinerante.
- **Orientador: 1**, acude al centro un día a la semana
- **AL: 1**, itinerante, acude al centro un día a la semana.

Personal No Docente (PAS)

El personal no docente del Centro está compuesto por un conserje, personal de limpieza del Ayuntamiento y monitores y mentores del aula matinal y actividades extraescolares.

J.1.3.- La situación de la convivencia en el centro: tipo y número de conflictos que se producen, causas y sectores implicados en ellos.

Los principales conflictos que se producen en el Centro suelen ser actuaciones contrarias a las normas de convivencia del Centro, actos que perturban el normal desarrollo de la clase o de la convivencia e incorrecciones y desconsideraciones hacia compañeros, siempre entre miembros del sector de alumnos, conductas contrarias y/o graves en los recreos.

Tras el análisis de los resultados, plasmados en los indicadores homologados del AGAEVE, se concluye que la relevancia y tendencia en estos 3 últimos años ha sido positiva.

El número de alumnado que cumple las normas establecidas en el colegio, ha ido en aumento. Y el alumnado con conductas contrarias y graves ha disminuido.

J.1.4.- Las actuaciones desarrolladas por el centro ante situaciones conflictivas y la efectividad de las mismas, así como la participación del profesorado, las familias, el alumnado, el personal de administración y servicios y otros profesionales externos al centro en dichas actuaciones.

Las situaciones conflictivas se resuelven en el momento en que se producen por el profesor que está en ese momento en el aula o en su periodo de vigilancia si ocurre en el recreo, quienes actúan como mediadores.

Las principales medidas correctoras que se desarrollan son amonestaciones orales, realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo.

Si se producen conductas gravemente perjudiciales en actividades del centro en horario de tarde (actividades deportivas), podría suponer la expulsión temporal del alumno/a de las mismas, quedando reflejada la incidencia.

Está establecido un PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, en el que el alumnado **MEDIADOR/A**, tiene un papel relevante.

Se desarrollan actividades que fomentan la interculturalidad, con especial atención al conocimiento e intercambio cultural entre alumnado procedente de diferentes

nacionalidades. Recordemos que nuestro centro tiene un índice muy elevado de alumnado procedente de otros países. Se realizan bailes y juegos de diferentes países, a propuesta del alumnado y profesorado.

Se vela por la participación de todo el alumnado estableciendo sistemas de mentorías en los diferentes niveles puesto que los patios han sido sectorizados por zonas debido al Covid 19, alumnado **DINAMIZADOR de cada nivel.**

J.1.5.- La relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

La relación con las instituciones que conforman la comunidad educativa del Centro es fluida. Sin embargo la participación de las familias en el colegio es escasa.

Mesa Local de Educación y Comunidad de Las Norias

J.1.6.- Las experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia en el centro.

Desde el curso escolar 2006/07 se desarrolla en el Centro el Proyecto Escuela Espacio de Paz.

En el centro también se lleva a cabo el Proyecto de Coeducación e igualdad de género y Convivencia Escolar.

El presente curso se llevará a cabo el Proyecto Escuela Espacio de Paz en modalidad centro único

J.2.- COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Constitución-composición:

El Consejo Escolar del centro constituirá una **Comisión de Convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, cuatro padres o madres del alumnado elegidos de entre sus representantes en el Consejo Escolar; si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del alumnado, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión.

(Asistirán la orientadora del centro, la persona encargada de coeducación y la coordinadora del Proyecto Escuela Espacio de Paz a las reuniones de la comisión de convivencia relacionadas con el seguimiento del Plan de Convivencia).

Objetivo:

El objetivo de esta comisión es ayudar a la autorregulación de la convivencia, desarrollando hábitos de responsabilidad y corresponsabilidad, impulsando un estilo claro de convivencia que favorezca la creación de un clima positivo de convivencia y la solución pacífica de los conflictos que se den en el seno de la comunidad escolar.

Funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejora la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.

- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Dinámica:

La que establezca cada Consejo Escolar. Es aconsejable celebrar dos reuniones ordinarias por trimestre, una de planificación y desarrollo del Plan de Convivencia y otra de evaluación y seguimiento de lo realizado. Además, cuantas requieran los procesos de mediación que hayan de ponerse en marcha como respuesta a los conflictos surgidos en el seno de la comunidad escolar.

J.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

J.3.1 Normas relativas a los padres/madres.

- A) En relación con el Centro.
 - Conocer el presente Reglamento y observar las normas contenidas en el mismo.
 - Acudir al Centro cuando sean convocados.
 - Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos sin causa justificada.
 - Conocer el Proyecto de Centro.
 - Participar en las actividades extraescolares organizadas por el Centro.
 - Agilizar los canales de información existentes entre el Centro y AMPAS.
 - Evitar obstáculos que puedan interferir en la convivencia diaria, especialmente si son de índole personal.

- B) En relación con los profesores.
 - No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
 - Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
 - Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
 - Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
 - En caso de separación judicial de los padres, justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.

- Entrevistarse con los profesores de sus hijos.
- Llegar a acuerdos con los profesores sobre aspectos fundamentales de la educación de sus hijos, evitando mensajes contrapuestos.
- Mantener en todo momento una actitud dialogante, en donde predomine el respeto y el consenso.

C) En relación con sus hijos.

- Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
- Vigilar y controlar sus actividades.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar(los alumnos se recogerán en horario escolar)
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro, complemento que contribuye a su formación.

J.3.2.- Normas relativas a los profesores/as.

A) En relación consigo mismo.

- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- Cumplir taxativamente su horario en el Centro.
- Deberán ser puntuales, sólo en casos extremos llegarán tarde y justificarán el retraso al Jefe de Estudios.
- No salir de sus clases antes de que finalice la duración de éstas salvo que exista una causa justificada y se le comunique al Jefe de Estudios o al Director.
- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
- Vigilar a los alumnos/as en los recreos.

B) En relación con los alumnos.

- Respetar la personalidad de cada alumno/a.
- Intentar escucharle, comprenderle, ayudarle y orientarlo en sus posibles conductas problemáticas.
- No hacer distinciones entre los alumnos/as por ningún concepto.
- Preocuparse por sus condiciones ambientales.
- Estimular la participación del alumnado en las tareas cotidianas de clase.
- Utilizar la evaluación como instrumento formativo.
- Procurar utilizar la metodología adecuada a las diversas circunstancias de los alumnos.
 - No se expulsará a ningún alumno/a de clase. En caso de urgente necesidad, se acompañará al Jefe de Estudios, realizando la tarea que el profesor le indique. En caso necesario se iniciará la instrucción del procedimiento convocando a la Comisión de Convivencia.
 - Durante las clases los profesores no darán permiso a los alumnos para salir fuera del aula salvo urgente necesidad. Tampoco se enviarán a recados.
 - En caso de enfermedad repentina de un alumno se seguirá el siguiente procedimiento:
 - Llamar a padres, tutor o familiares para que pasen a recogerlo, dejando un documento firmado en secretaría.
 - El horario del profesor-tutor debe prever una hora de atención directa a la familia (lunes de 16 a 17 horas). En caso de que los padres no pudiesen asistir a esta hora de tutoría, podrán hacerlo los lunes de 14 a 15 h. previo acuerdo con el tutor/a.

C) En relación con el Centro.

- Conocer este Reglamento y cumplir con sus preceptos.
- Potenciar las decisiones del Claustro, Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
- Cooperar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar así como velar por el buen uso del material escolar e instalaciones del Centro.
- Colaborar y participar activamente en los distintos órganos del Centro.

D) En relación con los padres.

- Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
- Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso.

- Cumplimentar los boletines de evaluación en los períodos establecidos y demás documentación académica en su ámbito de competencias.
- Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.

J.3.3.- Normas relativas a los alumnos/as.

Ante todo, y para que todos puedan cumplir las normas, lo esencial es la información de las mismas establecidas por este Reglamento. Al principio de cada curso, el tutor/a informará a los alumnos/as el porqué de cada uno de los derechos, deberes (DECRETO 328/2010 de 3 de julio... TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I) y normas de convivencia (Plan de Convivencia; apartado 9.4.3. del PE.).

Además de estas normas, el presente curso escolar, prevalecerá el cumplimiento de las normas establecidas en nuestro Protocolo de Actuación COVID-19

1.A. Asistencia, puntualidad y salidas.

- * Es obligación del alumnado asistir a clase y permanecer en el Centro durante las horas lectivas.
- * Los alumnos y alumnas no podrán salir del Centro durante el horario lectivo sin la debida autorización, ésta requerirá la presencia de un responsable directo y reconocido del alumno, que vendría a recogerle, quien deberá dejar firmado en Secretaría un documento al efecto.
- * En caso de que algún/a alumno/a se marche del Centro sin permiso, el profesor-tutor lo pondrá en conocimiento de los padres lo más rápido posible y Jefatura de estudios.
- * Las faltas de asistencia y retrasos serán controlados por el profesor-tutor diariamente y deberán ser justificadas por los padres por escrito. Se harán constar en Séneca entre el día 1 y 5 del mes siguiente.
- * Si un/a alumno/a no puede venir a primera hora, por causa justificada, puede llegar al Centro a posteriori con el correspondiente justificante escrito.
- * En caso de retraso injustificado en la entrada, se incorporará a su clase y el profesor-tutor lo hará constar en Séneca. La reincidencia (más de 5 retrasos mensuales) será comunicado a padres y Jefatura de Estudios
- * Hay que tener puntualidad en entradas, salidas, recreos y cambios de clase. Se considerará como falta de puntualidad el hecho de llegar tarde a clase diez minutos después del comienzo de las actividades. La reincidencia será sancionable.

SALIDAS:

- * Una vez acabadas las clases, los alumnos y alumnas saldrán ordenadamente hasta las puertas del colegio, donde pasarán a la custodia de sus padres, tutores o acogedores.
- * Los alumnos/as que habitualmente son recogidos por éstos serán entregados personalmente por sus maestros o maestras. En el caso de que, por cualquier circunstancia, quede alguno sin recoger, su tutor o tutora lo retendrá en el patio durante 5 minutos, pasados los cuales se pondrá en contacto con la familia, a continuación el alumno/a será entregado a cualquier miembro del Equipo Directivo.

- * Cuando se dé esta circunstancia de forma reincidente por parte de los mismos padres, madres o tutores legales, será puesta en conocimiento de los Servicios Sociales.

1.B. En el Centro.

- * Se deberá venir al Centro limpio y aseado.
- * Respetar todas las pertenencias de los demás, tanto de los compañeros como las del Centro.
- * Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- * Seguir las indicaciones de los profesores y profesoras y personal de administración y servicios.
- * Utilizar las papeleras para depositar cualquier tipo de basura y de residuos.
- * Hay que respetar las opiniones de los compañeros, evitando conductas que perjudiquen la salud o integridad física o moral de los compañeros (insultos, peleas, coacciones...)
- * Prestarse al diálogo para esclarecer cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- * El alumno, ante cualquier problema, puede utilizar los cauces legales para solucionarlo. Se dirigirá en primer lugar al Tutor, en segundo lugar al Jefe de Estudios y en tercer lugar al Director.
- * Participar en la organización del Centro en la forma que se determine.
- * Prohibido el uso de móvil o cualquier objeto no relacionado con su trabajo diario, sin autorización del profesor/a con el fin de utilizarlo en actividad programada.

1.C. En la clase

- Se debe entrar y salir de forma ordenada.
- Mantener una actitud de respeto (saludar y despedirse, dar las gracias, pedir permiso, respetar turnos de palabra, escuchar a los compañeros...)
- Tener una actitud atenta en las clases y se realizarán responsablemente las tareas y trabajos señalados.
- * Colaborar con sus compañeros/as en las actividades escolares requeridas.
- * Durante las horas de clase permanecer dentro de las aulas, salvo en el caso de que las actividades docentes programadas requieran lo contrario. Se irá al servicio en caso de necesidad.
- * Mantener limpia y ordenada la clase. Si un profesor o profesora opta por otra colocación, cuidará que al final de su clase dicho mobiliario quede en la posición inicial.
- * Al finalizar la jornada, para facilitar la tarea al personal de limpieza, las mesas y sillas deberán quedar ordenadas, con las sillas sobre las mesas, las ventanas cerradas y las luces apagadas.
- * En caso de ausencia de un profesor o profesora (en los cambios de clase), se permanecerá en su clase con la puerta abierta y en silencio para no perturbar el normal desarrollo de la actividad docente en el Centro.
- * Llevar a clase los libros y material necesario, cuidarlo. El material del colegio o

de los compañeros/as que se deteriore por mal uso, los familiares tendrán que pagarlo.

- * Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.

1.D. En los pasillos.

- * En los pasillos y escaleras deberá guardarse orden y silencio, y queda totalmente prohibida la estancia o circulación de alumnos y alumnas por los pasillos en horas de clase, salvo que se encuentren realizando una actividad dirigida por un profesor o profesora.
- * El maestro/a será en todo momento el responsable de la fila.

1.E. Edificios, mobiliario y material.

- * Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cuidar y hacer cuidar el edificio y realizar un buen uso del mobiliario y material docente.
- * Todo deterioro provocado por un uso indebido deberá ser reparado, y, en su caso, abonado por su autor o autores.
- * Cada alumno, la clase colectivamente y cada profesor o profesora se hará responsable del aula que le corresponda así como del mobiliario y material en ella existente y su correcto orden. El alumnado que ensucie el aula o mobiliario deberá limpiarlo.
- * El alumnado no podrá trasladar muebles de una dependencia a otra, incluidos los bancos y adornos de los pasillos, sin la autorización expresa de un profesor o profesora o un conserje.
- * La sala de profesores y profesoras y los departamento didácticos son los lugares de reunión, trabajo y estudio de profesores y profesoras por lo que sólo estará permitida la presencia del alumnado cuando sean autorizados.
- * No se tomarán en las clases, comestibles que puedan enturbiar la labor Educativa en un momento dado o deteriorar el mobiliario, suelos, paredes, etc.
- * El uso de los servicios ha de ser el correcto por el bien de todos, y se evitará manchar o escribir en las paredes o puertas por razón de higiene y estética. En caso de que el alumno/a requiera papel higiénico, el maestro/a le dará el trozo necesario. Si le diese el rollo, el alumno/a tendría que devolvérselo.
- * Mantener en perfectas condiciones el material correspondiente al Programa de Gratuidad de Libros de Texto

1.F. En el recreo.

- Se comerá en este horario dentro del aula en cada uno de los turnos de recreo establecidos por el Covid 19. Los alimentos han de ser sanos, no chucherías. Se establece un cuadrante semanal de desayunos saludables.
- * Respetar a alumnado y turnos y reglas establecidas de juegos.
- * Atender las indicaciones que den los profesores y profesoras de guardia en los recreos.
- * En la participación de juegos, atender a las indicaciones del alumnado dinamizador de juegos.
- * En caso de conflicto, podrá actuar alumnado mediador, formado previamente para tal fin.
- * Durante el tiempo de recreo, los alumnos y alumnas permanecerán en el patio y no en las aulas o pasillos (salvo expresa autorización, vigilancia y

- responsabilidad de un profesor o profesora
- * Mantener limpio el patio y los servicios.
- * No realizar juegos violentos, ni utilizar objetos que puedan dar lugar a accidentes.
- * Respetar las plantas, fuentes, adornos y otras instalaciones del recinto escolar.
- * En la entrada del recreo se requiere puntualidad, si no fuese así el alumno/a sería sancionado.
- * Se seguirán las normas de Protocolo Covid Recreos.

1.G. En actividades complementarias y extraescolares.

- * El alumnado que realiza actividades complementarias y extraescolares dependientes del Centro (excursiones, competiciones deportivas, visitas culturales, cines, teatro, etc...) fuera de sus dependencias está obligado a seguir las normas de comportamiento exigidas en el propio Centro. Por ello, su conducta podrá ser valorada por la Comisión de Convivencia.
- * Los alumnos/as deberán realizar las actividades formativas que los profesores determinen (las actividades complementarias aprobadas, son de obligado cumplimiento).

J.5.- MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

ACTUACIONES PREVENTIVAS

- **Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado:**

- 1.- **Actividades de acogida** para el alumnado del nuevo ingreso. Las personas responsables serán: alguna persona del Equipo Directivo, que lo derivará al tutor/a.
- 2.- Actividades que fomenten los conocimientos por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y correcciones o medidas disciplinarias. La persona responsable será el tutor/a.
- 3.- El mediador Intercultural asignado al Centro facilitará la participación de las familias inmigrantes en la vida del Centro, prestando la ayuda necesaria a aquellas familias y profesorado que lo requiera.
- 4.- Alumnado dinamizador y mediador de conflictos por niveles

- **Actividades dirigidas a favorecer las relaciones de las familias y el centro educativo:**

- 1.- Se concretarán actividades para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro. Los responsables serán El Equipo Directivo y los tutores/as en las reuniones de principio de curso y reuniones y tutorías a lo largo del curso.
- 2.- Se concretarán actividades para favorecer la participación de las familias en la vida del centro. Las personas responsables serán todo el personal y las Asociaciones del centro.
3. Proyecto éxito escolar.

- **Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e**

intimidación entre iguales. Estarán dirigidas al alumnado, profesorado y familias

Los responsables serán: El Equipo Directivo, todo el profesorado, la Asociación de Madres y Padres y la comunidad educativa en general...

A nivel tutorial, tras la entrada del recreo, se dedicarán los 5 primeros minutos del módulo 6 a técnicas de relajación con el alumnado y educación emocional.

El colegio está acogido al Plan de Convivencia escolar y el Plan de Red Andaluza de Escuelas “Espacio de Paz”. A través de estos planes se realizan actuaciones de sensibilización hacia el respeto y tolerancia. El pasado curso fue reconocido como centro promotor de la convivencia.

En caso de acoso o intimidación entre iguales, se iniciaría el protocolo de actuación de la ORDEN de 20 de junio de 2011.

• **Actividades dirigidas a la sensibilización de la igualdad de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.**

En los planes y proyectos llevados a cabo, está vigente el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

Desde nuestro proyecto creemos necesaria una intervención educativa basada en la prevención de dicha discriminación, así como en el conocimiento y por tanto, respeto hacia uno mismo y hacia los demás, valorando las diferencias como algo enriquecedor. Para obtener con éxito una educación en igualdad, vemos necesaria una intervención educativa en amalgama con las familias del alumnado de nuestro centro.

• **Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, entradas y salidas, cambios de clase.**

La persona responsable será la encargada de la Jefatura de Estudios.

Medidas a adoptar:

- Intentar ser lo más puntual posible (entradas, salidas, cambios de clase, y turnos de recreo.
- El comienzo y el final de la jornada escolar, se hará con los maestros/as asignados en el horario, sea tutor/a o especialista, siendo este/a responsable de lo que ocurra, por eso, el maestro que termina a las 14:00h en una clase, es el responsable de hacer que bajen las persianas, repartir informaciones... de la clase donde esté, no de su tutoría.
- Se facilitará los turnos que correspondan para la vigilancia del recreo y se acordarán las zonas a cubrir en cada puesto. La Jefatura de Estudios establecerá un cuadrante de turnos y zonas a vigilar.
- Las clases en el recreo deberán quedarse vacías y cerradas:
- Los alumnos/as no pueden estar en las aulas solos/as sin vigilancia del maestro/a.
- La vigilancia del recreo debe ser efectiva, debemos ser puntuales para acudir a las zonas de vigilancia del recreo.
- El alumnado que tiene que salir a ATAL, ACE, PT, Apoyo, debe llegar puntual a sus clases y no entretenerse por el patio, ya que a veces pueden ocasionar algún problema, si el/la maestro/a cree conveniente, puede recogerlos/as.
- No debemos dejar al alumnado de transporte salir antes de que falten 10 minutos para las 14:00h, aunque nos digan que ya es la hora.
- La puerta del pabellón debe de cerrarse a la hora del recreo para evitar que se

queden las/los niñas/os en los pasillos, los servicios del patio están abiertos y son estos los que deben usar, el/la último/a maestro/a que salga del pabellón tiene que cerrar la puerta, si no estuviese cerrada, quien esté vigilando el patio en la pista de baloncesto, debe de controlar que no entre el alumnado al pabellón.

- Las puertas del gimnasio deben permanecer cerradas. El maestro/a encargado de la puerta de entrada será el encargado de dar un balón de fútbol y uno de baloncesto al alumnado del nivel que le toque jugar.
- Se organizarán juegos y zonas de juegos en los recreos.
- Habrá alumnado del 3º Ciclo, que actuará como mediador y dinamizador de juegos.

ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE CONFLICTO.

- Si se produjese en el patio;
 - 1.- Se intentará resolver el conflicto entre el alumnado, que se ha producido el conflicto, de forma pacífica y dialogada.
 - 2.- Si no se resuelve el problema, se acudirá al alumnado mediador y dinamizador de esa zona de recreo, donde ha surgido el conflicto.
 - Si no se resolviese el conflicto o surgiese en el aula o en los pasillos;
 - 3.- La persona responsable ante un conflicto, es el **PROFESOR/A** que se encuentra en ese momento en el **aula**, en los **pasillos** o en el **patio**.
En caso de que el conflicto sea **en un cambio de clase**, la persona responsable es el profesor/a que entra tras dicho cambio de clase.
 - 4.- En ambos casos, se dejará **constancia escrita** en el Parte de Disciplina (disponible en SÉNECA) de lo ocurrido y las medidas adoptadas (Documento aportado por la Jefatura).
 - 5.- En caso de el profesor/a no pueda resolver el problema, será el **TUTOR/A** quien trate de resolverlo, también dejando constancia escrita.
 - 6.- El TUTOR/A informará a la familia en tutoría tanto de lo ocurrido como de los compromisos adquiridos por parte del alumnado.
Así, seguirá el protocolo de grabación de lo sucedido en el Programa SÉNECA.
 - 7.- Si aún así no se soluciona, se pasará el problema a **JEFATURA DE ESTUDIOS**, presentando el parte y los documentos donde queda constancia de lo ocurrido, las medidas adoptadas y los compromisos adquiridos con el alumnado y la familia.
Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia** (documento anexo), con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
 - 8.- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA (Apartado e de PE)

La Orden de 18 de Julio en su artículo 10 desarrolla los términos de aplicación de los Compromisos de convivencia:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 19/2007, de 23 enero,

a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia.

2. Este plan de convivencia concreta en los siguientes puntos las situaciones en que podrá aplicarse esta medida y el marco general de las actuaciones que, tanto por parte del centro como de las familias, podrá realizarse al amparo de estos compromisos, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de esta medida y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.

3. El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

5. En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo I de la Orden, se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

6. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

7. Este plan de convivencia contempla el seguimiento por parte de la Comisión de Convivencia de los compromisos de convivencia suscritos en el centro

8. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

J.7.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO.

Durante el mes de Septiembre el alumnado deberá elegir un alumno, alumna delegado o delegada de aula por el periodo de un curso escolar, se elegirá por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. Se levantará **Acta** de dicha elección (Documento adjunto en el Cuaderno Docente)

Los artículos 5 y 6 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, establece lo siguiente:

- Constituyen un deber y un derecho del alumnado de primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los **delegados y delegadas de clase**.
- El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un *delegado o delegada de clase*.

- Igualmente, designará un *subdelegado o subdelegada* que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Los delegados o delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Funciones del Delegado/a:

- a) Colaborar con el tutor, el Equipo educativo y con los órganos de gobierno en el buen funcionamiento del grupo en particular y del Centro en general.
- b) Exponer a los maestros/as, tutores/as, Equipo Directivo del Centro y demás Órganos de Gobierno y Coordinación Docente (siempre por este orden), las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
- c) Fomentar la participación en todas las actividades del Centro, la convivencia y el buen entendimiento entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- d) Mantener informada a la clase de todas aquellas cuestiones relacionadas con los intereses de la misma.
- e) Supervisar el buen uso y mantenimiento del material en el aula. Si se observara cualquier desperfecto o incidencia en el aula lo comunicará al tutor. Con tal existirá un registro en Secretaría donde deberá ser comunicado y anotado.
- f) Mantener el orden en el aula en ausencia del maestro/a (cambio de maestro/a en los cambios de clase).
- g) Reunirse con su grupo en los recreos o en cualquier otro momento, siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente, previa información a la Jefatura de Estudios..
- h) Canalizar la solicitud y/o el reparto del material que necesite su grupo.
- i) Colaborar con el profesorado en el cumplimiento de las normas de seguridad en caso de emergencia.
- j) Al finalizar la jornada, recordar al grupo la obligación de colocar las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza del aula por el personal de limpieza, así como apagar las luces del aula, bajar las persianas y cerrar las ventanas.

J.8.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES.

Durante el mes de Octubre, en la reunión general de inicio de curso, los padres y las madres deberán elegir un padre delegado o una madre delegada de aula por el periodo de un curso escolar, se elegirá por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. Se levantará **Acta** de dicha elección (Documento adjunto en el Cuaderno Docente)

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Recoger propuestas de los padres y madres del aula y hacerlas llegar al tutor o tutora o a los órganos de gobierno del centro.
- b) Estar en contacto con el tutor o la tutora del grupo para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
- c) Transmitir información a los padres y las madres del aula, de los ámbitos que conoce y en los que participa, a través de reuniones periódicas.
- d) Formar parte activa de la Comisión de Familias.
- e) Reunirse con la AMPA.
- f) Cualesquiera otras recogidas en el plan de convivencia, plan de acción tutorial u otro

documento planificador del centro.

J.9.- PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA, SEGÚN SE DISPONE EN EL ARTÍCULO 11 DE LA PRESENTE ORDEN.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.f) del Decreto 19/2007, de 23 de enero, incluimos unos documentos anexos con actividades de aplicación a los alumnos, que recogen los objetivos, actuaciones y medidas planteadas por el presente Plan. Para su aplicación los profesores unirán criterios de formación, contando con el asesoramiento del E.O.E y solicitando al Centro de Profesores de referencia, aquellas actividades formativas que se consideren necesarias.

2. Las necesidades de formación en esta materia de los miembros de las comisiones de convivencia, del equipo directivo, de los tutores y tutoras se irán demandando a medida que se vayan aplicando las medidas propuestas por nuestro Plan.

3. Estas necesidades de formación se harán llegar al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el Plan de Actuación del mismo.

J.10.- ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.

- En cuanto a la difusión:

Corresponde a la Comisión de Convivencia el seguimiento y coordinación de la aplicación del Plan de Convivencia a lo largo del curso y al Director y profesores en los que haya delegado esta competencia, la aplicación de las normas de convivencia en el centro. Se estará a lo establecido en el art. 64 del decreto 328/2010, que en el punto 4 establece las funciones de la misma.

- Se realizarán campañas de difusión de las normas de aula y de centro entre el alumnado por parte de los tutores.

- Difusión del presente plan a través de los contactos del profesorado con los padres/madres del alumnado.

- En cuanto al seguimiento:

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, dos reuniones por curso escolar para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.

- En cuanto a la evaluación:

Al finalizar el curso escolar el Consejo Escolar elaborará un Informe Anual de convivencia, en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro, a partir de la información facilitada por el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia. Este Informe se incorporará a la Memoria anual.

J.11.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS.

ESTABLECER UN PROTOCOLO DE ACTUACIONES PARA LA VALORACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia se harán constar a través del sistema de información séneca.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de medidas.

El maestro/a, tutor/a informará a la Jefatura de Estudios sobre las incidencias ocurridas, que será la encargada del registro sistemático de las mismas, recogiendo en un plazo máximo de 30 días hábiles desde que se produzcan.

NORMAS DE CONVIVENCIA:

- El principal deber de los alumnos/as es la asistencia a clase y el estudio. Las faltas de asistencia pueden traer consigo la pérdida del derecho a la evaluación continua del alumno.
- El alumnado ha de ser puntual y respetar los horarios de entrada y salida del Centro.
- Toda ausencia o retraso deberá ser justificada por las familias al tutor.
- Las entradas, salidas y los cambios de clase se harán con orden para no entorpecer el trabajo del resto de los alumnos.
- El alumnado deberá respetar el derecho a la educación de sus compañeros, por lo que evitarán todos los actos que contribuyan a distorsionar el normal desarrollo de la clase.
- El alumnado propiciará un ambiente de trabajo en las aulas y espacios afines, manteniendo un clima de convivencia, seriedad, orden, silencio y atención que facilite su propio aprovechamiento y el del grupo de clase.
- El alumnado cuidará al máximo su comportamiento en las actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del Centro, manteniendo en todo momento la atención, el respeto y la actitud adecuada a la actividad en la que se participe.
- El trato hacia sus compañeros, profesores, personal no docente, monitores de las actividades complementarias y extraescolares y otro personal relacionado con el Centro ha de ser respetuoso y cordial, evitando actos y expresiones que puedan herir los sentimientos personales.
- Durante los tiempos de recreo no practicarán juegos violentos ni peligrosos
- El alumnado cuidará de sus enseres y materiales y respetarán los de sus compañeros y los que el Centr

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.- MEDIDAS CORRECTIVAS

| MEDIDAS CORRECTIVAS | ¿QUIEN? | CONDICIONES |
|--|--------------------------------------|---|
| <i>Amonestación privada o por escrito</i> | <i>Profesor</i> | Oído el alumno y dando cuenta al tutor |
| | <i>Tutor</i> | Oído el alumno |
| <i>Comparecencia ante el Jefe de Estudios</i> | <i>Profesor</i> | Oído el alumno y dando cuenta al tutor |
| | <i>Tutor</i> | Oído el alumno |
| <i>Realización de trabajos específicos en horario no lectivo</i> | <i>Tutor</i> | Oído el alumno |
| | <i>Jefe de Estudios Director</i> | Oído el alumno y su profesor o tutor |
| <i>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</i> | <i>Tutor</i> | Oído el alumno |
| | <i>Jefe de Estudios Director</i> | Oído el alumno y su profesor o tutor |
| <i>Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro</i> | <i>Jefe de Estudios Director</i> | Oído el alumno y su profesor o tutor |
| <i>Cambio de grupo del alumno por plazo máximo de una semana</i> | <i>Jefe de Estudios Director</i> | Oído el alumno y su profesor o tutor |
| <i>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo</i> | <i>Director</i> | Oído el alumno y sus padres con levantamiento de acta. Con comunicación a la Comisión de Convivencia. |
| <i>Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar interrupción del proceso formativo.</i> | <i>Director</i> | Oído el alumno, el tutor, el E. Directivo y los padres, con levantamiento de acta. Con comunicación a la Comisión de Convivencia |

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- 1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 2. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia
- 3. La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones morales o religiosas, discapacidad física, sensorial o psíquica o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 5. Los daños graves causados por uso indebido o de forma intencionada en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

- 6. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- 7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
- 8. El incumplimiento de las sanciones impuestas

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. MEDIDAS CORRECTIVAS.

| MEDIDAS CORRECTIVAS | ¿QUIEN? | OBSERVACIONES |
|---|--|--|
| <i>a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</i> | <i>Director</i> <i>Oída la C. de convivencia.</i> | Estas tareas deberán realizarse dentro del horario lectivo |
| <i>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro</i> | <i>Director</i> <i>Oída la C. de convivencia.</i> | |
| <i>c) Cambio de grupo</i> | <i>Director</i> <i>Oída la C. de convivencia.</i> | |
| <i>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior o dos semanas</i> | <i>Director</i> <i>Oída la C. de convivencia.</i> | En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. |
| <i>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</i> | <i>Director</i> <i>Oída la C. de convivencia.</i> | En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. El Director podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que se ha producido un cambio en su actitud. |
| <i>f) Cambio de Centro</i> | <i>Director</i> <i>Oída la C. de convivencia.</i> | La Administración Educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro centro docente. |

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Tener un carácter educativo y recuperador

Respetar el derecho del resto del alumnado

Procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa

Respetar el derecho a la educación y, en su caso, el derecho a la escolarización

No ser contrarias a la integridad física, y la dignidad personal del alumno.

Ser proporcionales a la conducta del alumno.

Contribuir a la mejora de su proceso educativo

Tener en cuenta la edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno

Graduarse teniendo en cuenta lo anterior. A estos efectos se considerarán:

Circunstancias paliativas:

El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta

La falta de intencionalidad

Circunstancias agravantes:

La premeditación y la reiteración

Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

La discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones morales o religiosas, discapacidad física, sensorial o psíquica o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizados durante las actividades complementarias y extraescolares y los que, aunque realizados fuera del recinto escolar, estén motivados o relacionados directamente con la vida escolar.

k) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Se anexa nuestro Plan de formación , elaborado tras el análisis de nuestros procesos de Autoevaluación (ANEXO IV)

Se realiza el plan de formación acorde a las necesidades detectadas tras los procesos de Autoevaluación.

Se realiza la matriz de oportunidades basándonos en los datos aportados por el AGAEVE.

El presente curso escolar se demanda las siguientes necesidades de formación:

| Orden de prioridad | Necesidad formativa | Temporalización |
|---------------------------|--|---|
| 1 | Plataforma digital: Moodle de centros | A lo largo del curso |
| 2 | Actualización digital dirigida al alumnado, profesorado y atención de familias: Cuaderno Docente séneca, Pasen, TDE... | A lo largo del curso |
| 3 | Metodologías activas para el desarrollo de las competencias clave: Aprendizaje cooperativo | De manera puntual, a través de las tareas plasmadas en las UDIs |
| 4 | Educación emocional | A lo largo del curso |

Se envía formulario de demandas formativas al CEP El Ejido.

La formación que se demande podrá ser en las diferentes modalidades que oferta el CEP, según el Artículo 19.3 de la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de educación en Andalucía:

- Cursos de formación en el propio CEP.
- Formación en el propio centro y centros de la localidad.
- Autoformación (on-line).

I) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

CRITERIOS GENERALES:

- Atención permanente al alumnado: Prevención de riesgos contra su seguridad.
- Racionalización de los recursos.
- Reducir al máximo las pérdidas de tiempo en el centro y en el aula.
- Distribución del tiempo según necesidades del alumnado y de la enseñanza (evitar hasta donde sea posible la rigidez de los horarios).
- Coherencia interna entre los criterios y el contenido en las líneas de actuación pedagógica.
- Más tiempo de trabajo = Mayores posibilidades de aprendizaje.
- Respetar tiempos para el ocio fuera del centro.
- Considerar como potencialmente educativa cualquier actividad en el centro, ya sea en el aula, instalaciones, recreo, alrededores del centro...
- Organizar y distribuir el tiempo, de acuerdo con las necesidades educativas del alumnado (Atención a la diversidad).

CRITERIOS REFERIDOS AL TIEMPO CURRICULAR (HORARIOS):

- Se procurará que las áreas de lengua y matemáticas, por ser sobre las que mayor peso recae la competencia lingüística y matemática, se impartan en las primeras horas de la jornada (hasta donde sea posible).
- Se procurará que el tutor/a imparta clase con sus alumnos/as el mayor número posible de horas, al menos, Lengua, matemáticas, Conocimiento Natural y Conocimiento Social y que en la primera hora, el tutor/a dé clase a los alumnos/ad de su tutoría.
- Las áreas de cinco, seis o más horas semanales se ubicarán diariamente. En los últimos casos la segunda hora podrá incluirse a continuación o distanciada, según necesidades del horario.
- Los horarios se confeccionarán potenciando Lengua, Matemáticas e Inglés, debido a las dificultades que el alumnado presenta.
- El horario para la Etapa quedará así establecido:

DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Quedará modificado el horario para la Etapa de Educación Primaria acorde a la Instrucción 12/2019, 27 de junio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establece aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2020/21

| HORARIO POR CURSO | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° |
|--|--|--|--|--|---|---|
| Asignaturas troncales | | | | | | |
| Ciencias Naturales | 2 Incluido 1 h. hábitos de vida saludable | 2 Incluido 1 h. hábitos de vida saludable | 2 Incluido 1 h. hábitos de vida saludable | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Ciencias Sociales | 2 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Lengua Cast. y Lit. | 6 Incluido 0,5 h. Debate/Oratoria | 6 Incluido 0,5 h. Debate/Oratoria | 5 Incluido 0,5 h. Debate/Oratoria | 5 Incluido 0,5 h. Debate/Oratoria | 5 Incluido 0,5 h. Debate/Oratoria | 5 Incluido 0,5 h. Debate/Oratoria |
| Matemáticas | 5 Incluido 0,5 h. habilidades de cálculo | 5 Incluido 0,5 h. habilidades de cálculo | 5 Incluido 0,5 h. Resolución de problemas | 5 Incluido 0,5 h. Resolución de problemas | 4 Incluido 0,5 h. Raz. matemático (Robótica) | 4 Incluido 0,5 h. Raz. matemático (Robótica) |
| 1ª Lengua Extranjera (Inglés) | 3 Incluido 0,5 h. Comunicación oral | 3 Incluido 0,5 h. Comunicación oral | 3 Incluido 0,5 h. Comunicación oral | 3 Incluido 0,5 h. Comunicación oral | 3 Incluido 0,5 h. Comunicación oral | 3 Incluido 0,5 h. Comunicación oral |
| Asignaturas específicas | | | | | | |
| Educación Física | 2 | 2 | 2 | 2 Incluido 0,5 Hábitos de vida saludable | 2 Incluido 0,5 Hábitos de vida saludable | 2 Incluido 0,5 Hábitos de vida saludable |
| Valores sociales y cív. / Relig. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 2ª Lengua Extranjera (Francés) | --- | --- | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Educación Artística | 1,5 Incluido 0,50 Música y 1 h. Plástica | 1,5 Incluido 0,50 Música y 1 h. Plástica | 1,5 Incluido 0,50 Música y 1 h. Plástica | 1,5 Incluido 0,50 Música y 1 h. Plástica | 1,5 Incluido 0,50 Música y 1 h. Plástica | 1,5 Incluido 0,50 Música y 1 h. Plástica |
| Asignaturas de libre configuración autonómica | | | | | | |
| Educación Ciudadanía | --- | --- | --- | --- | 1 | --- |
| Cultura y Práctica Digital | --- | --- | --- | --- | --- | 1 |
| Recreo | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 |
| TOTAL HORARIO | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |

- Los horarios deben tener carácter flexible, por lo que son referencia obligada para el profesor (nº de horas), pero no para el alumno/a.
 - En ETCP se elaborará la propuesta de criterios y procedimientos para llevar a cabo las medidas de atención a la diversidad, para ello se analizarán, entre otros documentos, las actas de Equipo docente tras la evaluación inicial.
 - Las áreas con tres módulos semanales (inglés), se podrá impartir dos días a la semana, cada día impartiendo un módulo de 1 hora, consecutivo con otro módulo de 0.5 horas.
 - El Refuerzo Educativo se priorizará en el primer ciclo de Educación Primaria, salvo necesidades más urgentes derivadas de grupos y cursos con gran desfase curricular.
 - El horario de Refuerzo se concentrará en el menor número posible de maestros/as, evitando la atomización del mismo, con objeto de que se incremente su eficacia.
 - Se procurará hacer coincidir la Educación Artística después de los recreos, en el Ciclo, para facilitar la realización de Proyectos llevados a cabo en el centro.
 - Se marcará en el horario los tramos dedicados a:
 - En el área de Lengua: Debate/Oratoria
 - En el área de Matemáticas: Habilidades de cálculo (1º Ciclo), Resolución de problemas (2º Ciclo), Razonamiento matemático/Robótica (3º Ciclo)
 - En el área de C. Naturales en 1º, 2º y 3º: Hábitos de vida saludable
 - En el área de Educación Física en 4º, 5º y 6º: Hábitos de vida saludable
 - En el área de Inglés: Comunicación oral
 - La Jefatura de Estudios realizará un cuadrante para cada curso, de actividades de investigación, búsqueda, consulta...en la biblioteca del colegio. Debiendo el tutor o tutora dejar constancia de la actividad realizada el día de biblioteca.

CRITERIOS REFERIDOS AL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO EN EL AULA:

- Promover la adquisición de rutinas que faciliten el inicio de la actividad lectiva, para evitar estar esperando las instrucciones del profesorado (los procedimientos de trabajo en la clase deben estar muy claros y ser conocidos por el alumnado).
- La corrección de actividades debe realizarse, sin menoscabo del trabajo de toda la clase, con procedimientos racionales y variados, promoviendo la autocorrección, la corrección por iguales y sobre todo la del maestro/a.
- Se deben evitar interrupciones en la actividad del aula, por causas ajenas al grupo (entradas de personas sin causa muy justificada y cuantas actuaciones externas consigan la interrupción).
- Hay que desarrollar la autonomía del alumnado (hábitos de trabajo) con secuencias temporales asumidas por el mismo.
- Eludir la aparición de pérdidas de tiempo en actividades dedicadas a temas irrelevantes (no educativos), para todo o parte del alumnado (sobre todo si se hace en detrimento de los Contenidos Básicos).
- Evitar que haya momentos en los que una parte del alumnado está sin actividad

- docente.
- Planificación adecuada de la actividad docente diaria para que no exista demora en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Distribuir y regular muy bien las tareas, en el caso de más de un profesor/a en el aula, de manera QUE EVITEN TIEMPOS MUERTOS SIN ACTIVIDAD DOCENTE.
 - Se planificarán actividades que potencien la competencia lingüística, matemática y digital.
 - Para el desarrollo de la competencia digital de alumnado, se diseñarán actividades en las que el alumnado utilice recursos TIC, medios audiovisuales, medios de comunicación y/o informáticos. Se les proporciona una ficha de actividad TIC.
 - El material necesario, para llevar a cabo lo programado, deberá estar previsto con antelación, NO SE SALDRÁ DEL AULA PARA PREPARAR DICHO MATERIAL.
 -

CRITERIOS REFERIDOS A LA UTILIZACIÓN EDUCATIVA DEL TIEMPO DE RECREO:

- La entrada a clase, desde el recreo, se debe hacer acompañando al alumnado con una atención directa y cercana del profesorado, para evitar situaciones conflictivas que retrasen el comienzo de la clase, por incidentes entre el alumnado.
- Evitar con acciones preventivas la aparición frecuente de conflictos en el recreo, que luego deben ser solucionados en el ámbito de la clase.
- No dejar a una parte del alumnado en el camino (aseos, retrasos, etc.) al aula.
- El profesorado del centro debe reflexionar sobre la función del recreo para el alumnado (incrementar la socialización, favorecer el respeto a todos, aprovechar el juego como recurso educativo, cambiar de actividad, promover la solución constructiva de los conflictos....).
- Debemos analizar qué hace el alumnado en este tiempo, qué hace el profesorado, qué problemas se producen con más frecuencia y qué actividades son las más motivadoras y cuáles ocasionan menos conflictividad.
- Se organizarán actividades que favorezcan la convivencia.
- Habrá alumnado, del tercer Ciclo, dinamizador de actividades lúdicas y mediador de posibles conflictos.
- El profesorado de guardia en el recreo (turnos) debe garantizar la atención cercana al alumnado, la prevención de incidentes importantes o la reducción de los mismos, la organización de actividades para el alumnado y la solución de los problemas o conflictos que allí se produzcan, sin hacer recaer todo el peso de la acción educativa en los tutores/as, ni en el E. Directivo. Se debe garantizar al menos que haya 1 maestro/a en el patio por cada 2 grupos de alumnos/as. Además se distribuirán por varias zonas del colegio para garantizar la adecuada vigilancia de todas las zonas del patio.
- El papel del alumnado en la organización del recreo es una pieza clave, para incrementar el carácter educativo de ese tiempo, educando a una parte del mismo como agentes mediadores de conflictos, colaborando con los maestros/as en tareas de ayuda, apoyo y, si procede, evitando conflictos innecesarios, responsabilizando a todo el alumnado (en especial al menos comprometido con

el centro, o al más conflictivo) de tareas educativas, orientadoras y mediadoras, observando al alumnado con menos contacto social, favoreciendo su integración en grupos cada vez más amplios y observando las posibles disfunciones (materiales o de otro tipo) que puedan ocasionar accidentes en el alumnado.

- Otros elementos a tener en cuenta: duración del recreo, espacios a ocupar, entradas y salidas, entradas al centro durante el recreo, actuaciones en caso de accidentes, enfermedad, juegos, etc, que puedan ser incluidas dentro del ROF del Centro.

CRITERIOS REFERIDOS A LA UTILIZACIÓN EDUCATIVA DEL TIEMPO EN CASA:

- La utilización del tiempo en casa para la realización de tareas y actividades curriculares no debe ser un factor de discriminación, sobre todo si una parte importante del aprendizaje del alumnado, queremos que se produzca en la familia (deberes).

- Uso racional y educativo de estas actividades (deberes), de manera que no sustituyan nunca la labor del maestro/a, sino un complemento específico a su labor, con actividades voluntarias y reforzadas, no rutinarias ni mecánicas, sino relacionadas con la lectura, la investigación y el estudio (adaptada a las posibilidades del alumnado), que nunca provoquen ansiedad ni estrés innecesario.

- En todo caso, el tutor/a debe coordinar estas actividades, con el resto del equipo docente y estableciendo acuerdos entre niveles.

CRITERIOS REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS EN EL CENTRO (PROA: ACOMPAÑAMIENTO Y PALI, ESCUELAS DEPORTIVAS, ...):

- Las actividades deben, independientemente de si derivan de algún Plan o Programa o están organizadas desde el AMPA o el propio centro, abordar aspectos formativos, que favorezcan el desarrollo de objetivos propios y competencias de las respectivas UDIs, de interés para el alumnado y fomentar actuaciones que favorezcan su integración con el entorno.

- El Equipo Directivo debe coordinar la organización y planificación de estas actividades, para evitar disfunciones y asegurar su correcto funcionamiento.

- En los casos donde haya que seleccionar alumnado, por existir un cupo máximo en los grupos, serán los Equipos Docentes quienes proponen a la Jefatura los agrupamientos.

- La aprobación se realizará en Consejo Escolar.

SERVICIOS OFERTADOS

- **Aula Matinal:** de lunes a viernes, de 7:30 h. a 9:00 horas.

Con dos monitoras. La empresa encargada de prestar este servicio es Almeribox S.A.

- **Servicio de Transporte Escolar:**

Se establecen tres rutas:

- El Ejido - Paraje Cortijo Palomo
- Las Norias – Estanco
- El Ejido - San Silvestre

El alumnado de transporte escolar se rige por el certificado de empadronamiento, dado a la diseminación de la zona.

En los autocares viajan con los alumnos/as dos monitoras.

Debido a la situación actual de pandemia, el alumnado de nuestro centro ocupará los asientos traseros, manteniendo estos sitios estables durante todo el curso escolar.

CRITERIOS REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO PARA LA COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN:

- El Equipo Directivo debe planificar, coordinar y realizar el seguimiento y evaluación de estas actividades, para rentabilizarlas y adecuarlas a las demandas y necesidades planteadas en el centro.

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1º TRIMESTRE: EFEMÉRIDES Y COMPLEMENTARIAS SE CELEBRARÁN A NIVEL DE AULA

| ACTIVIDAD |
|--|
| Halloween |
| Día del Flamenco en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. |
| Día de la Discapacidad |
| Día de la No violencia de género. |
| Día de los Derechos del Niño |
| Día de la Constitución |

2º TRIMESTRE

| ACTIVIDAD |
|------------------|
| Día de la Paz |
| Día de Andalucía |
| Día de la Mujer |

3º TRIMESTRE

| ACTIVIDAD |
|------------------------|
| Día del Libro |
| Día de la convivencia |
| Día del medio ambiente |

* Cualquier actividad de índole educativa, cultural y/o deportivo que los ciclos estimasen conveniente tanto dentro como fuera del recinto escolar, acorde a las UDIs (en la medida de lo posible, se realizará una actividad complementaria por UDI)

En cuanto a las extrescolares se cumplirá nueva normativa y se seguirá procedimientos y acuerdos establecidos e n protocolo COVID

m) **LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.**

Se realizará anualmente una autoevaluación del propio funcionamiento del centro.

Este proceso afectará a los programas y planes que desarrolla el centro, a la aplicación del

Plan de Centro, al funcionamiento de los equipos docentes, a los resultados de las pruebas de Escala e individualizadoras, al proceso de enseñanza y aprendizaje y a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

La evaluación interna del centro constará de los siguientes documentos:

1. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA:

- Memoria de Autoevaluación
- Propuestas de mejora

1. MEMORIAS DE EQUIPOS Y CICLOS

2. MEMORIAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

1. AUTOEVALUACIÓN

- Es el principal documento evaluador de cada curso. Se basará en las actuaciones y las propuestas de mejora recogidas previamente tanto en el Plan de Centro como en los anteriores documentos de evaluación.
- Un Equipo de Evaluación coordinará el proceso. Este Equipo estará compuesto por el equipo directivo y un representante de cada uno de los sectores del Consejo Escolar. La duración de su mandato finalizará con la renovación del Consejo Escolar.
- Previamente a ella, tal y como marcan las órdenes de la Consejería, al menos una vez cada trimestre, el Claustro y el Consejo Escolar analizarán la aplicación del Plan de Centro.
- Para ello, se elegirán las reuniones siguientes a las entregas de notas trimestrales a los padres y madres.
- A final de curso, el ETCP, el Equipo Directivo, los distintos equipos docentes y equipos de ciclo y los especialistas reflexionarán sobre los apartados recogidos en este capítulo del Plan de Centro y sobre otros de interés, para valorar su cumplimiento y determinar los ajustes necesarios.
- Resumida con las conclusiones más relevantes de cada uno de aspectos de funcionamiento del colegio, la Autoevaluación se ajustará a los indicadores y formatos que determina la AGAEVE (Agencia de Evaluación Educativa) y se cumplimentará en Séneca, atendiendo a los siguientes **FACTORES CLAVE**:
 1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
 - 1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.
 - 1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
 - 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
 2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

- 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias 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.
- 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia 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.
 - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
 - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
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.
 - 3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
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.
 - 4.2. Programación adaptada.
 - 4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
5. 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.
 - 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.
 - 5.2. Los documentos de planificación.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
 - 6.1. Regulación y educación para la convivencia.
 - 6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos

- **Evaluación de la práctica docente:** El profesorado será evaluado al final de curso su labor docente, mediante cuestionarios de evaluación.

2. MEMORIAS DE EQUIPOS DE CICLO, ETCP Y ESPECIALIDADES

- Se cumplimentará por los equipos de ciclo, el ETCP y por los especialistas, incluidos los equipos externos, como el EOE.
- Se redactará por los/as responsables y coordinadores/as respectivos. Recogerá las incidencias, dificultades, aciertos y propuestas de mejora que se estimen convenientes referidas a su ámbito concreto.

3. MEMORIAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

- A algunos de los planes y programas desarrollados por el centro, la Administración Educativa, al finalizar su vigencia, les exige unos modelos de evaluación concretos, a los que habrán de atenerse los coordinadores/as de los mismos.
- Además, podrán cumplimentarse cuantos documentos de evaluación proponga el profesorado y apruebe el Claustro.
- En cualquier caso, se intentará mantener un ambiente donde se puedan expresarse las opiniones de forma clara y reflexiva para que las ideas que surjan mejoren nuestra labor profesional
- Desde el Centro se establece lo siguiente:
 - **Los responsables** de los contenidos a evaluar en cuanto al funcionamiento del Centro (documentos planificadores y su aplicación, resultados obtenidos y satisfacción por los mismos), serán los órganos de coordinación pedagógica (ETCP y Ciclos), el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.
 - El Equipo Directivo coordinará el proceso proponiendo calendarios y facilitando procedimientos.
 - El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establece el siguiente Plan: criterios de evaluación de los Objetivos Generales o interpretar en la reuniones de Ciclo el grado de desarrollo de las capacidades enunciadas en los Objetivos.
- **Calendario, estrategias y procedimientos** para seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo de Centro:
 - Durante las reuniones que mantengan los ciclos, se irán estudiando los distintos apartados del PEC, en lo que se refiere a los Objetivos, acción Tutorial, funcionamiento del Equipo de Ciclo y formación del profesorado.
 - Se hará hincapié en las dificultades encontradas para llevarlo a cabo, así como en las posibles propuestas de mejora.
 - Habrá un informe trimestralmente, posterior a las evaluaciones de los resultados escolares.
 - El ETCP recogerá todos los datos y elaborará un informe que será presentado al Claustro, responsable de la evaluación de todos los aspectos docentes, y al Consejo Escolar.

INDICADORES:

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- 1.- Porcentaje de promoción del alumnado de 6º curso de educación primaria sin adaptaciones curriculares significativas.
- 2.- Porcentaje de alumnado de 6º curso de educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas.
- 3.- Promoción alumnado de educación primaria sin adaptaciones curriculares significativas.
- 4.- Alumnado de educación primaria con evaluación positiva.
- 5.- Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia básica de comunicación lingüística.

Porcentaje de alumnado de 2º curso de educación primaria que en la prueba ESCALA alcanza los niveles 5 o 6 en la competencia básica de comunicación lingüística.

6.- Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia básica de razonamiento matemático.

Porcentaje de alumnado de 2º curso de educación primaria que en la prueba ESCALA alcanza los niveles 5 o 6 en la competencia básica de razonamiento matemático.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1.- Promoción alumnado de educación primaria con adaptaciones curriculares significativas.

Media de porcentajes de promoción por ciclo del alumnado con adaptaciones curriculares significativas.

2.- Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio bajo en la competencia básica de comunicación lingüística.

Porcentaje de alumnado de 2º curso de educación primaria que en la prueba ESCALA alcanza los niveles 1 o 2 en la competencia básica de comunicación lingüística.

3.- Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio bajo en la competencia básica de razonamiento matemático.

4.- Eficacia de los programas de refuerzo de áreas instrumentales en educación primaria. Media de porcentajes de alumnado que desarrolla programas de refuerzo en las áreas instrumentales de Lengua castellana, Lengua extranjera o Matemáticas que alcanza evaluación positiva en el área correspondiente.

5.- Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en educación primaria. Media de porcentajes de alumnado que cursa áreas con adaptaciones curriculares significativas y alcanza evaluación positiva.

6.- Eficacia de la flexibilización de la escolarización del alumnado con altas capacidades en educación primaria.

7.- Absentismo escolar en las enseñanzas básicas.

Porcentaje de alumnado de enseñanzas básicas que tiene más de un 25% de faltas de asistencia durante el curso escolar.

8.- Idoneidad curso-edad en las enseñanzas básicas.

Media de porcentajes de alumnado matriculado en el curso que por edad le corresponde en las enseñanzas básicas.

CLIMA Y CONVIVENCIA

1.- Cumplimiento de normas de convivencia en enseñanzas básicas.

Porcentaje de alumnado que no tiene incidentes de conducta.

2.- Conductas contrarias a la convivencia en enseñanzas básicas.

Tasa por cada 100 alumnas y alumnos de conductas contrarias a la convivencia.

3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en enseñanzas básicas.

Tasa por cada 100 alumnas y alumnos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

4.- Alumnado de enseñanzas básicas reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.

Porcentaje de alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.

n) LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

N.1 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

- Para la formación de grupos de alumnado de primero de Educación Primaria, se respetará los agrupamientos establecidos en Educación Infantil de 5 años, siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

- Existencia de un porcentaje equilibrado de alumnado de ambos sexos.
- Existencia de un porcentaje equilibrado de la distribución de alumnado nacido en los distintos meses del año.
- Igual proporción de alumnado con ANEAE y NEE.
- Existencia de un porcentaje equilibrado de alumnado en situación social desfavorable
- Existencia de un porcentaje equilibrado de alumnado con carencias en lengua española
- Persistan problemas de conducta que afecten a las normas de convivencia, no resueltos a través de otras medidas adoptadas.
- La cohesión del grupo-clase no sea la adecuada, afectando al rendimiento académico del alumnado.

- Cuando no se cumplan estos criterios se reformularán los agrupamientos con carácter extraordinario, atendiendo a los mismos y una vez finalizada la reunión de tránsito entre los tutores/as de 5 años del EI Sol de Portocarrero y tutores/as de 1º el curso siguiente del CEPR

San Ignacio de Loyola (de no continuar dicho profesorado, asistirá a dicha reunión profesorado definitivo del centro adscrito al primer Ciclo y Jefa de Estudios)

- Los grupos formados continuarán a lo largo de la etapa, siempre y cuando sea posible.

- Como norma general, el cambio de un alumno o una alumna de grupo se podrá realizar siempre y cuando concurren algunos de los siguientes factores:

- Ser hija/o de algún profesor/a que atienda al grupo, según el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- A propuesta del Equipo Docente y el visto bueno de la Dirección, tras el estudio de la conveniencia del cambio debido a causas justificadas y siempre y cuando no hayan funcionado otras medidas adoptadas.

- Ante la incorporación de un/a nuevo/a alumno/a una vez comenzado el curso se le asignará grupo, tras la propuesta del equipo de ciclo, atendiendo a:

- Menor número de alumnado.
 - Alumnado con n.e.e. o que ha manifestado conductas contrarias o perjudiciales a las normas de convivencia existente en el grupo.
 - Número de alumnado con programa de refuerzo y adaptaciones curriculares significativas.
- En la unidad donde se escolaricen alumnos/as con NEE se reducirá la ratio en la medida de lo posible.
- Cuando entre un nivel y el siguiente se amplíe, reduzcan las unidades o a propuesta del Equipo de Ciclo por no existir cohesión de grupo, afectando el aprendizaje del alumnado o problemas de conducta a nivel grupal, no resueltos, a pesar de haber adoptado medidas, también se reformularán los agrupamientos:
- En cuanto a la ratio, se repartirá el alumnado de manera equitativa entre los grupos.
 - Repartir de manera equitativa:
 - Alumnos/as con NEE.
 - Alumnos/as de compensatoria.
 - Alumnos/as de ATAL.
 - Alumnos/as que no promocionan de ciclo.
 - Alumnos/as con especial dificultad de aprendizaje por problemas en la adquisición del idioma y/o desventaja socioeducativa.
 - Alumnado con problemas de conducta
 - Resto de alumnado se repartirá por las unidades intentando hacerlo por afinidad entre el alumnado.

N.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Asignación de la tutoría.

La asignación de cursos, grupos de alumnos/as y áreas dentro de cada enseñanza, lo realizará la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera semana del mes de septiembre de cada año.

A la hora de la asignación de enseñanzas (cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas) se tendrán en cuenta, sin perjuicio de lo establecido en los diferentes puntos del Artículo 89 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (...), de los colegios de educación primaria, (...) y en el Artículo 20 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento (...), de los colegios de educación primaria, (...), así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, los siguientes **CRITERIOS ORGANIZATIVOS Y PEDAGÓGICOS:**

- a) La continuidad en el ciclo hasta su finalización, siempre y cuando se haya impartido un mínimo de dos meses en ese mismo curso el año anterior y continúen prestando servicio en el centro. Este punto prevalecerá sobre todos los anteriores.

- b) Tener formación y experiencia docente en ese ciclo educativo.
- c) Todos los especialistas de primaria deben de ser tutores/as o tener horario de apoyo.
- d) Los especialistas de Educación Física, Inglés, Francés y Música, cuando tengan que ser tutores/as de un grupo de alumnos/as, en la medida de lo posible, han de impartir en su tutoría el mayor número de áreas troncales.
- e) Los miembros del equipo directivo, con tutoría, se le asignará preferentemente una tutoría del segundo o tercer ciclo. Por tratarse de cursos con mayor número de horas de especialidades
- f) Para impartir docencia en el tercer ciclo se requerirá tener conocimiento y formación en las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (manejo de las pizarras digitales).
- g) Como marca el Artículo 18, de la Orden de 20 de agosto de 2.010, se dedicarán, al menos, veinticinco horas lectivas a la impartición de docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación con el alumnado. Estas veinticinco horas le serán asignadas a un único docente o, como máximo, a dos docentes.
- h) La adjudicación de un determinado puesto de trabajo, no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle y para las que esté habilitado por la administración educativa (Artículo 20, punto 3, de la Orden de 20 de agosto de 2.010).
- i) Impartirán docencia en el primer ciclo maestros/as, preferentemente, con experiencia docente y con conocimientos y formación en métodos de lectoescritura
- j) Los maestros/ maestras definitivos en el centro, no se agruparán en un mismo Ciclo, sino que impartirán docencia en los 3 Ciclos, de manera que en cada Ciclo, haya, al menos, 2 maestros o maestras con carácter definitivo en el centro.
- k) Cada uno de los miembros del Equipo Directivo, estará adscrito a un Ciclo diferente de un miembro con respecto al otro.

o) LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

1. Partir de lo legislado en:
 - R.D. 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas para la Educación Primaria de Andalucía.
 - Decreto 230/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las

enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria en Andalucía.

- Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

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

2. Considerar el contexto sociocultural del alumnado y las posibilidades reales (ritmos de aprendizaje, capacidades...) del alumnado en esta etapa para favorecer una exitosa respuesta educativa.

3. Considerar la información derivada de la evaluación inicial efectuada al alumnado al inicio de cada curso académico y, en el caso del alumnado que inicia etapa, la aportada por el centro de referencia de Educación Infantil, principalmente en el dominio de las áreas básicas trabajadas en dicho período.

4. Analizar los factores que pueden intervenir en el desarrollo de la programación: nivel previo de escolarización y dominio del español como lengua vehicular.

5. Disponer de un currículo abierto, flexible y adaptado a las necesidades individuales del alumnado, fijando objetivos alcanzables, tanto individuales como grupales, respondiendo así a la atención a la diversidad.

6. Trabajar coordinadamente, en la elaboración de las Programaciones, todos los profesionales que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/o o del grupo, y no sólo los componentes del Ciclo o del Equipo Docente, para lograr una coherencia y dar continuidad a la adquisición de los contenidos, unificando recursos, materiales, metodología, etc.

7. Considerar los recursos de los que dispone el ciclo para atender a los alumnos/as que muestran dificultades de aprendizaje durante el desarrollo de la programación y que permitan flexibilizar su puesta en práctica y efectuar las modificaciones necesarias que el alumno/a o grupo demande.

8. Considerar el diseño de los recursos didácticos y materiales curriculares a la hora de elegirlos para el desarrollo de la programación y qué ritmo nos van a permitir para conseguir los objetivos fijados.

9. Revisar, periódicamente, el ajuste de la programación al proceso de enseñanza en general y a las capacidades y niveles de aprendizaje del alumnado, por si fuera necesario introducir cambios en las áreas correspondientes y actualizar la metodología didáctica.

10. Las Programaciones Didácticas, serán elaboradas por los Equipos de Ciclo y aprobadas por el Claustro

11. **Las PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS se cumplimentarán en Séneca:**

Sistema de trabajo con Docencia No Presencial UDI PRESENCIAL Y TELEMÁTICA

Para plasmar el trabajo telemático en nuestras Udis tendremos en cuenta las siguientes premisas:

- Incluiremos Tres Tareas: Dos presenciales y una Telemática (en adelante, “**Tarea Tic**”).
- En el desarrollo de la “**Tarea Tic**” tendremos en cuenta:
 - Menor carga lectiva y priorizar refuerzo o aprendizajes no adquiridos.

- Asignar solo los indicadores establecidos como mínimos de nuestro documento de *indicadores mínimos priorizados.
5 Sesiones de Lengua/ 5 Sesiones de matemáticas y 3 de inglés. Para el resto de materias se reducirá la carga lectiva un 30 por ciento.
- 5 actividades (como máximo) por “**Tarea Tic**” en las que podemos incluir: Literatura infantil, Normas de higiene, conversaciones con la familia para la oralidad, artes plásticas, cantos, juegos o elaboración de experimentos, alimentos. Actividades de cálculo, problemas, escritura, creación de cuentos, etc...
 - La planificación del periodo de docencia telemática será de :
 - 5 actividades por semana (una para cada día como máximo, con varios ejercicios), referente a esa **Tarea Tic** señalada en el punto 2.
 - Reunión inicial con alumnado en Moodle: si se desea en pequeños grupos al inicio hasta que tengan aprendido la plataforma. Para Saludar, motivar y realizar indicaciones iniciales sobre la tarea a realizar.
 - Reunión un vez por semana (como mínimo), mediante enlace de Moodle, para establecer pautas con ellos sobre el trabajo a realizar, resolver dudas, etc. (ver *cuadrante con el día asignado a cada curso para no pisarse entre clases con hermanos en diferentes cursos)
 - Envío y recepción de tareas por la vía elegida, según el curso: Moodle, Weebly, correo electrónico, Ipasen (comunicaciones), Por parte del alumnado y del profesorado
 - Seguimiento de la Tutoría mediante Ipasen y correo electrónico con los padres y madres de nuestro alumnado.
 - Para evaluar dichos aprendizajes en el Cuaderno de Evaluación de Séneca tendremos una actividad evaluable: Evaluación Tarea Tic: “Tic ,y le asignaremos los indicadores mínimos priorizados que hemos elegido para dicha actividades. (SOLO SE EVALUARÁ EN CASO DE DOCENCIA NO PRESENCIAL)

Nota: La **Tarea Tic** será realizada solo en el caso de docencia telemática, pudiendo realizar determinadas actividades y ejercicios de la misma durante las tareas de docencia presencial.
(Por ejemplo la recepción de tareas por vía ipasen, correo electrónico, weebly o Moodle).

***Cuadrante**

| CURSO | REUNIÓN INICIO | REUNIONES UNA VEZ POR SEMANA |
|----------|----------------|------------------------------|
| PRIMEROS | MARTES 11:00 | MIÉRCOLES 11:00 |
| SEGUNDOS | MARTES 10:00 | MIÉRCOLES 12:00 |
| TERCEROS | LUNES 12:00 | JUEVES 11:00 |
| CUARTOS | LUNES 11:00 | JUEVES 12:00 |
| QUINTOS | LUNES 10:00 | VIERNES 10:00 |
| SEXTOS | LUNES 9:00 | VIERNES 12:00 |

Sistema de trabajo con Docencia No Presencial Organización, Envío y recepción de tareas

1º. Uso de **Correo Corporativo de la Junta de Andalucía o gmail** para relación con familias, por parte del profesorado.

2º Elección en Ciclo o Nivel de la plataforma o sistema para envío y recepción de tareas:

- Moodle.
- Weebly
- Correo corporativo o gmail.
- Whatsapp será opcional.

3º Para la organización de cada Ciclo y subida de archivos a Drive tenemos tres direcciones según el ciclo en el que te encuentres, donde podrás compartir todo con tus compañeros de nivel y ciclo.

primercicloloyola@gmail.com
segundocicloloyola@gmail.com
tercercicloloyola@gmail.com

4º Para todos los documentos oficiales del Centro podrás entrar en el Drive del Colegio donde el Equipo directivo irá incluyendo todo aquello que necesites para tu trabajo.

sanignaciolasnorias@gmail.com

5º Todas nuestras reuniones será telemáticas, salvo excepciones expresamente avisadas en tiempo y forma. Recibirás la convocatoria por Seneca en “comunicaciones”. A través de la plataforma Moodle.

6º El correo corporativo del cole para cualquier consulta es:

04002350.edu@juntadeandalucia.es

12. Partir de las siguientes consideraciones en el diseño de las **Unidades Didácticas** Integradas que conforman la programación de las áreas del ciclo en Equipos de Ciclo:

- Se secuenciarán los criterios de evaluación por niveles en cada Ciclo, determinando, a su vez, los indicadores de evaluación para cada nivel.
- Se repartirán, los contenidos, atendiendo a la secuenciación anterior, por niveles, poniendo especial atención, en que todos los contenidos señalados en el Real Decreto 126/2014 se hayan trabajado al finalizar el Ciclo.
- Se fijarán 6 ejes temáticos, cada uno para una UDI. Se distribuirán 2 UDIs por trimestre.
- La secuenciación de contenidos (objetivos, contenidos, criterios de evaluación, indicadores y competencias) se determinará en que UDIs se van a desarrollar.

- Se harán las rúbricas de evaluación, marcando 4 niveles, solo en las actividades que lo requieran.
- Para la transposición didáctica, se seleccionarán actividades motivadoras, que incentiven los diferentes pensamientos del alumnado y que enfatizan en el desarrollo de la lectoescritura, resolución de problemas y competencia digital.
- Prever instrumentos de evaluación adecuados para cada criterio y/o indicador de evaluación.
- Las UDIs serán introducidas en el Sistema Informático Séneca.
- **Se atenderá a las líneas y pautas marcadas en el PLC.**
- **Se hará hincapié en la planificación y desarrollo de, al menos, una actividad por UDI, haciendo énfasis en el desarrollo de la competencia digital y lingüística.**
- Tanto la concreción curricular como la transposición didáctica de las UDIs, se continuará realizando a través de sistema informático Séneca.

II) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO

Implantados y desarrollando durante el presente curso académico:

- PLANES SOLICITADOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SÉNECA:
 - Plan de Apertura a las Familias.
 - Plan de Igualdad entre hombres y mujeres
 - Plan de Salud Laboral y P.R.L.
 - Plan de Compensación Educativa.
 - Plan de Escuela Espacio de Paz
 - Plan de Convivencia Escolar.
 - Creciendo en Salud.
 - Grado Practicum Maestro
 - Violencia de género. Pacto de estado.
 - Impulsa (proyecto de Innovación y Proyecto Socio-educativo)
 - PALCM
- PLANES ANEXADOS A NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO:
 - Plan de Acogida (ANEXO V)
 - Plan TDE (ANEXO VI)
 - Biblioteca Escolar. Plan de biblioteca escolar (ANEXO VII)
 - PLC (Proyecto Lingüístico de Centro) ANEXO VIII
 - Plan lector. (ANEXO VIX)
 - Plan Director.
 - Proyecto Recreos inclusivos (ANEXO X)
 - Protocolo de actuación COVID-19 (ANEXO XI)

CRITERIOS PARA LA COORDINACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LOS PLANES ESTRATÉGICOS, QUE LO REQUIERAN.

- Continuidad y/o participación en el mismo, los cursos anteriores.
- Experiencia docente en el centro.
- Experiencia docente en el Ciclo en el que se imparta el Plan o Programa.
- Formación docente en el mismo.
- Continuidad en el programa el curso siguiente.
- El Equipo de Apoyo de Biblioteca debe asumir las siguientes funciones:
 - Elaborar en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca atendiendo al proyecto educativo de centro
 - Apoyar a la persona responsable en las tareas organizativas y dinamizadoras
 - Realizar labores de selección y gestión de los recursos de la biblioteca en diferentes formatos y soportes (formación pertinente)
 - Atender a los usuarios de la biblioteca durante las horas que les hayan sido asignadas
- Se le asignará en los Tramos 4, horario para la coordinación del Coord. Prevención de Riesgos laborales (Lectiva), al coordinador/a de dicho Plan.
- Se le asignará en los Tramos 4, horario para Coordinación de Coeducación (Lectiva), al coordinador/a del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.