

PLAN DE CENTRO

CEIP NUESTRA SEÑORA
DEL CARMEN
Torre de la Reina
(2020- 2021)

ÍNDICE

1. CONOCIMIENTO DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO.	5
2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	6
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.	6
3.1. LINEAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA DE DOCENCIA PRESENCIAL.....	6
3.1.1 CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	6
3.1.2 ADSCRIPCIÓN DE TUTORÍAS Y UBICACIÓN DE AULAS.....	8
3.1.3 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS.....	9
3.2 LINEAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA DE DOCENCIA PRESENCIAL.....	6
4. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	11
4.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO: alumnado y profesorado.....	12
4.2 CRITERIOS PARA DETERMINAR EL HORARIO SEMANAL DE ÁREAS Y MATERIAS POR CICLO.....	15
4.3 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN/REPARTO DE LAS HORAS DE FUNCIÓN DIRECTIVA.....	17
4.4 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN/REPARTO DE LAS HORAS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	18
4.5 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DEDICACIÓN A OTROS PLANES Y PROGRAMAS.....	21
4.6 HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS.....	27
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	28
5.1 CRITERIOS PARA CUBRIR SUSTITUCIONES EN EL CENTRO.....	31

6. METODOLOGÍA GENERAL DEL CENTRO.....	33
6.1 LA INTERVENCIÓN DOCENTE.....	33
6.2 CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE ED.P, EE Y PROPUESTA PEDAGÓGICAS DE LA EI.	33
6.3 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	35
6.3.1 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y RECREATIVAS.....	39
7. CONCRECIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTROS.	42
7.1 CONCRECIÓN CURRICULAR DE CADA UNO DE LOS CICLOS Y ASIGNATURAS.....	42
7.2 TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.....	42
8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.	43
8.1 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN INICIAL E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	43
8.2 EVALUACIÓN CONTINUA	47
8.2.1 ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	50
8.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL IDIOMA EN INFANTIL.....	55
8.2.3 PERMANENCIA EXTRAORDINARIA DEL ALUMNADO NEE.....	59
8.2.4 ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	59
8.2.5 CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN.....	60
8.2.6 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	61
8.2.7 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.....	62
9. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMANDO.	67
9.1. MEDIDAS PREVISTAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	67
9.2 PROGRAMAS PREVISTOS.....	68

9.3 NIVEL DEL ALUMNADO.....	72
9.4 DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.....	73
9.5 SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO CON NEAE.....	74
10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. (ANEXO).	77
10. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.....	77
11. PLAN DE CONVIVENCIA. (ANEXO).	78
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	86
14. EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN.	86

1. CONOCIMIENTO DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO.

El C.E.I.P. Ntra. Sra del Carmen con domicilio en la C/ Sol s/n Localidad Torre de la Reina (Sevilla), con código de la Junta de Andalucía 41002244.

Teléfonos:

- Secretaría y Jefatura de Estudios: 955-73-95-02
- Dirección: 955-62-44-61.
- Correo electrónico: 41002244.edu@juntadeandalucia.es

El Centro inaugurado el 7 de diciembre de 1987 y remodelado en 1996 (ampliándolo con dos aulas y un SUM en el sótano). Así mismo, cuenta desde el año 2014 con una ampliación de otro edificio a unos 250 m aproximadamente del Edificio principal. Durante el curso 2017/2018 se realiza una obra, eliminando barreras arquitectónicas, con la construcción de un ascensor, rampas de acceso para minusválidos y aseos para minusválidos en el sótano. Así mismo, en la zona del módulo III existe un espacio cubierto que se ha utilizado para la construcción de un comedor escolar. La obra del comedor, corre a cargo de los presupuestos del Ayuntamiento y presta el servicio al alumnado desde el presente curso 2019/2020.

SEÑAS DE IDENTIDAD. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

El CEIP Ntra. Sra. Del Carmen es un centro de Educación Infantil y Primaria de una sola línea, actualmente cuenta con 11 unidades, entre Infantil y Primaria y un aula de apoyo a la integración.

ETAPA	INFANTIL			PRIMARIA						TOTAL UNIDADES DE CENTRO	
CURSO	3	4	5	1º	2º	3º	4º	5º	6º		PT

Nº DE UNIDADES	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	11
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

Se encuentra recogido en el Plan de Mejora que, a su vez, se adjunta en Séneca.

3. LÍNEAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Diferenciamos dos líneas importantes en este apartado:

3.1 Las Líneas generales de organización pedagógica de docencia presencial

3.2 Las líneas generales de organización pedagógica de docencia semipresencial (se encuentra recogido en el Plan de Actuación Digital).

3.1 LÍNEAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICAS DE DOCENCIA PRESENCIAL

3.1.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La figura del tutor/a es básica debe ser el mediador/a entre sus alumnos en relación al profesorado y a sus familiares. Es encargado de propiciar un buen ambiente tanto de convivencia como pedagógico.

La asignación de tutorías se realiza a principios de curso, respetando la normativa vigente, tanto la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.), La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), como la Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía (L.E.A.)

Todos los criterios descritos, se tienen en cuenta en el momento de la asignación de la tutoría que se establece en la primera semana de septiembre valorando el Equipo Directivo si esa persona es adecuada a los criterios establecidos y por su perfil cumple con las expectativas comentadas. Es la Directora del centro quien asigna las tutorías, oída la propuesta de la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La asignación está orientada a favorecer el **éxito escolar**, un **mejor rendimiento** escolar del alumnado y el desarrollo del **buen clima de convivencia**.
- Se mantiene, siempre y cuando sea posible, durante todo el ciclo, a un mismo tutor.
- Se prioriza la asignación del **primer curso de Primaria** a profesorado definitivo en el centro con un **alto grado de competencia en el proceso de enseñanza de la lectura y escritura**, evitando la asignación a Equipo Directivo y/o Especialista con pocas horas de dedicación al grupo.
- Para la asignación de tutorías en el **tercer ciclo**, se tiene en cuenta la **competencia en el uso de las TIC** para el aprovechamiento de los recursos disponibles en el ciclo.
- Se procura **distribuir el profesorado definitivo de manera equitativa** en todas las **etapas y ciclos**, para que pueda ser propuesto como coordinador. El docente nombrado coordinador de ciclo es para dos años, salvo casos excepcionales.
- En la Etapa de Educación Infantil, como **criterio Pedagógico**, se designa el **aula de tres años al docente que sea definitivo en el Centro** para su continuidad por la etapa y el resto de grupos se asigna a personal no definitivo e interino.
- Los maestros/as que impartan el **área de idiomas**, una vez cubierto el horario de los grupos de primaria, se les encomienda la iniciación de la lengua extranjera de los niños/as de Educación Infantil. Orden 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de Colegios de EI y EP, art 20.2.
- Con la aprobación en Consejo Escolar con fecha **3 de junio de 2013**, el Centro (reclama otro especialista) y cuenta desde el curso 14/15 con dos especialistas de lengua extranjera. En la adjudicación de tutorías se tendrá en cuenta, nombrar como tutor/a para impartir el idioma entre ciclos

contiguos, profesorado que imparte en la Etapa de Educación Infantil también lo hará en el primer ciclo de Primaria y el profesorado imparte en el 2º ciclo lo hará también en el 3º ciclo.

- Se tiene en cuenta el **perfil de formación profesional** para la asignación de un grupo – clase específico. En relación a la Atención a la diversidad, se ajusta el **perfil de los profesionales para la atención del alumnado con dificultades de aprendizaje**, asignando tutorías con estas características.
- Rotación entre los ciclos.
- Se tiene en cuenta el **compromiso demostrado por el profesorado** en el proceso educativo a lo largo del ciclo y/o curso anterior.
- Teniendo en cuenta las circunstancias actuales provocadas por el COVID-19, en la asignación de tutorías se prioriza que el/la tutor/a imparta la mayor parte de las áreas a su grupo-clase.



Ante la discrepancia y no consenso del Claustro de profesores o profesoras el Equipo Directivo tomará la decisión más adecuada en función del bienestar del grupo y del perfil del alumnado y profesorado.

3.1.3 ADRIPCIÓN DE TUTORÍAS Y UBICACIÓN DE AULAS

Celebrado el claustro el día 3 de septiembre de 2020, las tutorías quedan asignadas de la siguiente forma:

Unidad	Curso/aula	Nº de alumnado	Profesor/a tutor/a
1	3 años / aula 1	14	Isabel Contreras
1	4 años /aula 3	22	Guadalupe Moya Núñez
1	5 años /aula 2	17	Inmaculada Velázquez

1	1º prim /aula 1	24	Soledad Pizarro
1	2º prim/ aula 2	22	Florencio Tena
1	3º prim/ aula 9	22	Manuel Murillo
1	4º prim/ aula 10	22	Mario Ojeda
1	5º prim / Aula 6	19	Francisco Gutiérrez
2	6º A / Aula 12	16	Herminio Rodríguez
2	6ºB/ aula 13	15	Manolo Otero Ramos

Especialistas – otros	Profesorado
Pedagogía Terapéutica	Francisco Javier Gordillo
Primera Lengua Extranjera	Julia pagador
CAR primer ciclo	Concepción Vázquez Soler
CAR segundo ciclo	Leonor Morón
CAR tercer ciclo	M Mar Durán

3.1.3. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS

Los agrupamientos se realizan al principio de etapa, ciclo o cuando haya que cambiar el número de líneas de un nivel.

El procedimiento se hace a final de curso reuniendo al equipo docente. Durante el proceso participa la Jefatura de Estudios.

Los criterios generales para el establecimiento de los agrupamientos son:

- En 3 años el agrupamiento se realiza en función de la edad y género. Asimismo, desde el Centro se organiza el tránsito del 1º ciclo de infantil al 2º ciclo.
- En el caso existir dos unidades del mismo nivel los hermanos gemelos, mellizos, hermanos del mismo año, repetidor o no, el centro ve conveniente por criterios pedagógicos, distribuir cada uno de ellos en aula diferente.
- Los grupos se mantienen a lo largo de toda la etapa de Ed. Infantil.
- Cuando las dos Unidades de Infantil pasen a la Etapa de Primaria, al primer curso, los/as tutores/as de Infantil de 5 años asignan nuevos grupos favoreciendo la heterogeneidad del alumnado. Esta organización se realiza durante el mes de junio participando la Jefatura de Estudios.
- El modelo de agrupamiento en cursos con varios niveles para la formación de los grupos – clases que adoptamos es heterogéneo por los siguientes motivos:
 - Permite el equilibrio entre las clases de un mismo nivel.
 - La diversidad del grupo favorece la interacción y el aprendizaje entre los alumnos/as.
 - Posibilita la práctica docente de los principios de la escuela inclusiva.
- En el caso de Educación Primaria, como criterios específicos, la finalización del ciclo, el Equipo docente y/o nivel estudiará la posibilidad de volver a asignar nuevos grupos. Teniendo en cuenta lo recogido en el Proyecto Educativo:
 1. Modelo de agrupamiento heterogéneo.
 2. En la medida de lo posible, equilibrio entre el número de niños y niñas.
 3. Criterios Pedagógicos tales como:

- a) A nivel académico; equilibrio entre las clases.
 - b) A nivel de convivencia; tener en cuenta los afines y discordancias entre ellos. En la medida de lo posible, en cuenta en el caso de familias, si las hubiera.
 - c) Diversidad del grupo; que favorezca la interacción y aprendizaje entre los alumnos.
 - d) Posibilitar la práctica docente de los principios de escuela inclusiva.
 - e) Caso de alumnado n.e.a.e., número reducido, que estén en un mismo grupo para facilitar la coordinación del tutor/a con el profesorado de PT. En la medida de lo posible, se deberá tener en cuenta las características de este alumnado y su conveniencia de pertenecer a un grupo u a otro según las condiciones y los componentes de cada grupo. Para estas decisiones se tendrá en cuenta las aportaciones realizadas por la orientadora del centro.
 - f) En este caso reducir en nº de alumnos en el grupo para su adecuada atención.
 - g) Caso de hermanos gemelos, por criterios pedagógicos, distribuir cada uno de ellos en aula diferente.
4. Alumnado de Valores, en el caso de un número elevado de alumnos, se reparten en los dos grupos equitativamente. Y de lo contrario nº reducido de alumnos, se incluyen en una misma aula.

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

Desde el CEIP Ntra. Sra. del Carmen se adapta las distintas formas de organización escolar fijando el horario lectivo semanal en función de la normativa y las necesidades de aprendizajes del alumnado.

4.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO: alumnado y profesorado

Distribución del horario	Horario General del Centro
Horario lectivo del alumnado	09:00 -14:00 h, 25 horas semanales distribuidas en tres sesiones de una hora y tres sesiones de media hora e incluyendo 30 minutos dedicado al recreo. Dicho horario se desarrolla de lunes a viernes en horario lectivo semanal exclusivamente de mañana.
Aula matinal	07:30 -09:00 h
Comedor escolar	14:00 -16:00 h
Actividades extraescolares	De lunes a jueves de 16:00 a 18:00 h

El horario lectivo mínimo que obligatoriamente debe dedicar el Centro para el desarrollo de cada una de las áreas de la etapa se establece conforme a las Instrucciones 8/2020, de 15 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 la Educación Primaria para el curso 2020/21

Horario de obligada permanencia en el centro del profesorado

Horario lectivo	No destinado a horario lectivo
25 horas semanales dedicadas a las siguientes actividades: a) docencia directa. b) actividades de refuerzo y recuperación. c) atención del alumnado en caso de ausencia del profesorado.	5 horas semanales dedicadas a: a) Reuniones de ETCP, de equipos de ciclo b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica c) Coordinación con los equipos de orientación.

<p>d) cuidado y vigilancia de los recreos.</p> <p>e) asistencia a actividades complementarias desempeño de funciones directivas o coordinación docente.</p> <p>f) desempeño de funciones de coordinación de planes estratégicos, organización y funcionamiento de la Biblioteca escolar.</p> <p>g) cualesquiera otras que determine el plan de Centro.</p>	<p>d) Cumplimentación de documentos académicos del alumnado</p> <p>e) Programación de actividades educativas.</p> <p>f) Asistencia a reuniones de órganos colegiados de gobierno del centro.</p> <p>g) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar</p> <p>h) Asistencia a sesiones de evaluación.</p> <p>i) Actividades de formación y perfeccionamiento.</p> <p>j) Cualesquiera otras que se determine en el Plan de Centro: equipos de trabajo, programación y elaboración de materiales didácticos.</p>
--	---

Dentro del horario hay que tener en cuenta que el **profesorado que cuente con 55 o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad (Orden 16 de abril de 2008, Boja 02-05-2008)** tiene una **reducción de 2 horas en su horario lectivo semanal** a partir de esa fecha. Dicha reducción se lleva a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado y se destina a la realización de actividades encomendadas en el apartado 3 de la Orden 20 de agosto de 2010, que regula la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y primaria. Las actividades encomendadas son las siguientes:

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
-Programación de actividades educativas: Actividades de organización de clase de principios de curso. Elaboración y preparación	-Programación de actividades educativas: Elaboración y preparación de material de tutoría.	-Programación de actividades educativas: Elaboración y preparación de material de

<p>de material.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización y mantenimiento del material educativo. -Actividades de tutoría y tutoría electrónica: actualización de datos personales del alumnado, correcciones, preparación de pruebas, -Asistencia a actividades complementarias programadas - Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro: colaboración con coordinadores de planes y programas, organización de actividades programadas, organización de diferentes efemérides. -Cumplimentación de documentos académicos del alumnado; preparación de prueba inicial, corrección y análisis. -Coordinación con los equipos de orientación, coordinación con profesorado de apoyo y/o especialista de PT 	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y mantenimiento del material educativo. -Actividades de tutoría y tutoría electrónica: actualización de datos personales del alumnado, correcciones, preparación de pruebas, -Asistencia a actividades complementarias programadas. - Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro: colaboración con coordinadores de planes y programas, organización de actividades programadas, organización de diferentes efemérides. - Organización y funcionamiento de la Biblioteca -Cumplimentación de documentos académicos del alumnado: evaluaciones, correcciones, informes por traslados, -Coordinación con los equipos de orientación, coordinación con profesorado de apoyo y/o especialista de PT 	<p>tutoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización y mantenimiento del material educativo. -Actividades de tutoría y tutoría electrónica: actualización de datos personales del alumnado, correcciones, preparación de pruebas, -Asistencia a actividades complementarias programadas. - Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro: colaboración con coordinadores de planes y programas, organización de actividades programadas, organización de diferentes efemérides. -Organización y funcionamiento de la Biblioteca -Cumplimentación de documentos académicos del alumnado: informes finales -Coordinación con los equipos de orientación, coordinación con profesorado de apoyo y/o especialista de PT
--	---	---

Tomando como referencia la *Circular de 3 de septiembre de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a las medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021*, el centro flexibiliza el horario lectivo de principio de curso, para las **Etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, con una duración de 4 días lectivos**. Dicho horario está recogido en el Plan específico COVID.

4.2 CRITERIOS PARA DETERINAR EL HORARIO SEMANAL DE ÁREAS Y MATERIAS POR CICLOS

<p>Horario semanal de áreas y materias por ciclos</p>	<p>a) Reparto de las distintas áreas y materias a lo largo de la semana de manera proporcional y equilibrada procurando que posibiliten las reuniones del equipo de orientación.</p> <p>b) El peso a las áreas troncales son las establecidas en normativa, Instrucciones 8/2020, de 15 de junio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, para el curso 2020/21</p> <p>c) Se procura un reparto equitativo en las horas punta (1ª y última) tanto de las materias como de los grupos dando prioridad a las asignaturas instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) en las primeras horas.</p> <p>d) Ciencias Naturales y Ciencias Sociales se le da un peso específico porque en ellas se aplican de forma práctica las competencias relacionadas con las áreas instrumentales y las técnicas de trabajo y estudio. <i>Así mismo se incluye el módulo de hábitos de vida saludable dentro del área de CNA en toda la primaria</i></p> <p>d) Se imparten las áreas de Ciencias de manera paralela quincenalmente, como propuesta del ETCP, por los malos resultados escolares obtenidos hace varios cursos.</p>
--	--

	<p>e) La organización del horario general del centro se ha realizado de forma que el tutor y/o especialista, permanezca el mayor tiempo posible con su grupo de convivencia, a consecuencia de COVID-19.</p> <p>f) En el caso de maestros/as especialistas tutores se procura que, además del área de su especialidad, impartan prioritariamente lengua y matemáticas.</p> <p>h) El centro ajusta las horas de religión en función de la disponibilidad del profesorado, ya que comparten otros centros durante la semana.</p> <p>i) Se procura combinar el horario del profesorado que queda a disposición del centro para conseguir que haya como mínimo, dos profesores/as disponibles para el apoyo/sustitución.</p> <p>j) Se distribuye el horario del CAR entre tres profesores/as adjudicando a cada uno a un ciclo de referencia, de forma equitativa y teniendo en cuenta el horario del resto de profesorado y poder cubrir las necesidades de cada grupo.</p> <p>k) En cuanto a la atención de alumnado con NEE, a la hora de elaborar el horario de cada alumno o grupos de alumnos, se tiene en cuenta que no coincidan con el apoyo actividades en las que los alumnos puedan integrarse más fácilmente, tales como: Educación Física, Música, Plástica, Ciencias Naturales y/o Ciencias Sociales, etc. Así mismo, se tiene en cuenta la atención temprana que recibe el alumnado de educación infantil.</p> <p>l) La atención del alumnado neae se llevará a cabo dentro del aula de integración teniendo en cuenta el grupo de convivencia de referencia y atendiendo a los programas específicos que el alumnado lleva a cabo.</p> <p>m) Se tiene en cuenta los horarios del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Teniendo en</p>
--	---

	<p>cuenta en los agrupamientos: curso o nivel de los alumnos, Sus capacidades y El nivel de relación personal</p> <p>n) El horario del PT es flexible. Se tienen en cuenta las necesidades de los alumnos y las posibilidades del horario del profesorado para determinar el número de sesiones semanales y se elabora en función del horario de los tutores/as.</p> <p>ñ) Se dedica un tiempo diario de lectura de una hora, o el equivalente a una sesión horaria, en todos los cursos, incluyendo el módulo dedicado a refuerzo/ampliación.</p> <p>p) Se tiene en cuenta la coordinación de Red Andaluza escuela espacio de paz para que coincida con la emisión de programa de Radio-cole.</p>
--	--

Dichos horarios se entregan a todos los miembros del profesorado en reunión de Claustro, con las aclaraciones oportunas de la Jefatura de estudios y se hace entrega del mismo. Igualmente se envían a través del sistema de información Séneca y se firman por cada uno de los miembros del claustro.

Estos criterios serán revisables anualmente por el Claustro, tras la Memoria de Autoevaluación, con el objeto de favorecer el éxito escolar del alumnado conforme a las líneas de actuación pedagógica que el centro establece en el Plan de Centro.

4.3 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN/REPARTO DE LAS HORAS DE FUNCIÓN DIRECTIVA

Dirección	Jefatura de estudios	Secretaria
9 horas	7 horas	7 horas

Criterios	Se distribuye el horario del Equipo Directivo de forma equilibrada a lo largo de la semana teniendo en cuenta que entre los miembros del equipo directivo cubran las 23 horas lectivas, de manera que siempre haya un miembro del mismo disponible en la mayoría de los módulos para atender a las posibles demandas.
	Del mismo modo se intenta que todos los miembros (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría) coincidan un mínimo de tres módulos a la semana para la coordinación, por el nuevo nombramiento de miembros del equipo directivo y la situación delicada provocada por la crisis sanitaria
	Los miércoles y jueves al contar con una monitora de Dirección, durante cuatro horas establece el horario más flexible a la secretaría del centro con menos módulos horarios para la demanda de atención al público
	La jefatura de estudios se le facilitará las primeras horas para la entrada del alumnado, organización de trabajo y sustituciones, en caso de ausencia del profesorado
	se facilitará las últimas horas para la atención al público por parte de la Dirección.
	El horario intermedio se dedicará a la atención de la secretaría.

4.4 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN/REPARTO DE LAS HORAS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
La planificación de reuniones se presentará mensualmente ante el ETCP. Se elabora un calendario del mes con las diferentes reuniones, publicado en el tablón de anuncios de la sala de profesorado y se hace entrega del plan de trabajo del ETCP y los ciclos con las propuestas de

reuniones, fechas, el contenido de las reuniones y el producto a alcanzar, a cada uno de los coordinadores de ciclo.	
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	PERIODICIDAD Y FINALIDAD DE LAS REUNIONES
ETCP	Se reunirá semanalmente con la finalidad de coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos y favorezca de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.
	Establecerá mecanismos para el uso y puesta en práctica, por parte del profesorado, de metodologías activas que favorezcan el aprendizaje autónomo del alumnado.
Equipos de ciclo	Se reunirán quincenalmente, al menos durante el primer trimestre del curso, para la coordinación en lo relativo a la elaboración de programaciones didácticas y seguimiento de las mismas, pautas para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos pedagógicos.
	Diseñarán programaciones didácticas donde se recoja las adaptaciones necesarias que la docencia semipresencial pudiera requerir, con la priorización de contenidos, diseño de tareas globales y elaboración de estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de objetivos y la adquisición de competencias clave.
	Elaborarán la programación de refuerzo educativo y en su caso de profundización para el alumnado incluyendo aspectos como: contenidos, recursos (batería de actividades), actividades motivadoras con alternativas metodológicas, actividades de aula que respondan a los intereses del alumnado y centradas en las competencias lingüística y matemática.
Equipos docentes	Se reunirán, al menos quincenalmente durante el primer trimestre del curso para poder realizar el seguimiento exhaustivo del alumnado: <ul style="list-style-type: none"> • Compartir información sobre los alumnos para realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de tareas planificadas desde distintas áreas y ámbitos. • Planificar el proceso de evaluación (propuesta de mejora de la actuación prioritaria 1, del curso 19/20,; Acuerdos entre PT y profesorado sobre evaluación: medidas para el alumnado.
Equipo de Orientación	Se mantendrán las reuniones de coordinación los jueves con la asistencia de la Orientadora del equipo de orientación al centro. Asesorará sobre el POAT, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en lo que concierne a la prevención y detección temprana de la neae y asesorarán en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.

REPARTO DE HORAS DE DEDICACIÓN DE REUNIONES		
DÍA DE LA SEMANA	PLANTEAMIENTO DE REUNIONES	CONTROL DE ASISTENCIA
martes	ETCP y/o trabajo personal de tutoría, de 15:30 a 16:30 horas.	Dadas las circunstancias ante la crisis sanitaria en la que estamos inmersos durante el curso 20-21 provocada por el COVID-19, las horas de obligada permanencia en el centro los martes, se realizarán preferentemente de manera telemática, contando con un registro de control de cumplimiento de dicho horario. La forma de proceder para registro de asistencia será la siguiente: Semanalmente, en función de la planificación de reuniones
	Reuniones de ciclo de 16:30 a 17:30 horas.	
	Reuniones de coordinación y Equipos docentes (atención a la diversidad), reuniones comunes, Claustros, y/o Consejo Escolar, de 17:30 al 18:30 h y en su caso trabajo personal de tutoría	

	<p>Tutorías (atención a padres/madres) de 18:30 a 19:30 horas.</p>	<p>establecida por la Jefatura de estudios, se enviará el registro de control de asistencia a cada uno de los miembros del claustro con la propuesta de reuniones de esa semana. Todos los martes recibiremos, a través del programa de información Séneca, dicho registro en la bandeja de firmas de cada miembro. Tendremos que firmar al comienzo 15:30 h y al final 19:30 h.</p>
--	--	--

4.5 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DEDICACIÓN A OTROS PLANES Y PROGRAMAS

PLAN DE APERTURA	
<p>Coordinadora: M^a del Mar Durán Trujillo.</p>	
<p>Hora de coordinación miércoles</p>	<p>Hora de coordinación jueves</p>
<p>12:30 – 13.00</p>	<p>90:00 – 10.00 y de 12:30 – 14.00 h</p>
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> - Escrito dirigido al Ayuntamiento para la limpieza del comedor, los días previos al comienzo del servicio. - Preparación de registro personal de cada usuario para la recogida de datos personales de cada alumnado. - Convocatoria de reunión con las monitoras y la cocinera para la explicación del funcionamiento y coordinación centro-familias-monitoras: 	

- a) Recogida del alumnado de infantil.
 - b) Recogida de alumnado de primaria.
 - c) Revisión de normas de los diferentes servicios.
 - d) Espacios de uso para después de comer.
 - e) Turnos de recogida de las familias al alumnado.
 - f) Autorizaciones de las familias para recogida de personas distintas.
 - g) Normas de convivencia del centro.
 - h) Uso de teléfono del centro en caso de urgencias.
- Documentación elaborada con respecto a la recogida del alumnado por parte de las familias para coordinación con las monitoras: turnos de salida, autorizaciones,
 - Recogida por parte de las familias de alumnado intolerante o con algún problema de alimentación y traslado a la empresa de catering.
 - Elaboración de normas de organización y funcionamiento del centro para el traslado a las familias: aula matinal-comedor-actividades extraescolares
 - Envío a las familias de normas de organización. Anexo de cambios de patrón.
 - Impresión a primero de cada mes de los menús mensuales.
 - Publicación de los menús en web y entrega de una copia a la cocinera.
 - Uso de comunicación electrónica vía Séneca,.
 - Registro mensual de asistencias de usuarios, cambio de patrón y/o bajas, en Word y programa de información Séneca (comedor, aula matinal y

<p>actividades extraescolares)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación continua con la empresa de catering en relación a bajas, altas, cambios de patrón o ausencias, actividades extraescolares y aula matinal - Coordinación diaria con la coordinadora del servicio de comedor para la recogida de incidencias, cambios de patrón, ausencias, bajas y/o altas. - Reuniones de convivencia con las monitoras de comedor; normas de disciplina y medidas de corrección.

PROYECTO RED ANDALUZA ESCUELA ESPACIO DE PAZ E IGUALDAD	
Coordinadora: Concepción Vázquez Soler	
Hora de coordinación martes	Hora de coordinación miércoles
12:30 – 13.00	12:30 – 14.00 h

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>- Reuniones con el resto de Planes y Programas del centro para organizar las actividades que se van a realizar en el primer trimestre.</p> <p>- Elaboración del Proyecto teniendo en cuenta los ámbitos del curso anterior.</p> <p>- Organización del Primer Programa de Radio de “Radiocole” de esta temporada (temporada 12).</p> <p>- Reunión con el grupo de mediación: recordar los aspectos principales de la mediación, establecer horarios y parejas, explicar los documentos a</p>	<p>Reuniones con el resto de Planes y Programas del centro para organizar las actividades que se van a realizar en el segundo trimestre.</p> <p>- Organización de las actividades para el Día de la Paz: Premios Nobeles de mi clase (actividad a nivel de aula).</p> <p>- Organización del segundo Programa de Radio de Radiocole.</p> <p>- Reuniones periódicas con el alumnado mediador para la valoración de la convivencia.</p>	<p>Reuniones con el resto de Planes y Programas del centro para organizar las actividades que se van a realizar en el tercer trimestre.</p> <p>- Radiocole.</p> <p>- Continuar con el Programa de Mediación.</p> <p>- Reunión mensual de mediación.</p> <p>- Valoración de las actividades propuestas durante el curso.</p> <p>- Realización de la Memoria del Proyecto</p>

<p>utilizar...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha de la mediación en los recreos. - Reuniones periódicas con los/as mediadores/as para analizar la convivencia en los tiempos de recreos y hacer propuestas de mejoras (recogerlas en acta) - Reunión con los/as delegados/as de cada clase junto con los mediadores para hacer propuestas de juegos para los recreos. - Estructurar, junto con el alumnado mediador, el tiempo de recreo: facilitar juegos, etc. - Formación de la Mediación al alumnado de 5º. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades relacionadas con las habilidades sociales para el alumnado reincidente en conductas contrarias a la convivencia en tiempo de recreo. <p>ALGUNA ACTIVIDAD PARA QUE LA HAGA EL ALUMNADO MEDIADOR COMO PROTAGONISTA VÍDEO, UN ORTOMETRAJE, UNA CANCIÓN.....</p>	
---	--	--

PRIMER CICLO	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del proyecto. - Planificar el trabajo. - Reuniones con el resto de Planes y Programas del centro para organizar las actividades que se van a realizar en el primer trimestre. - Reunión con coordinadores/as de ciclo para explicar las actividades relacionadas con el 25 de noviembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar el trabajo. - Reuniones con el resto de Planes y Programas del centro para organizar las actividades que se van a realizar en el segundo trimestre. - Organización de las actividades que se van a llevar a cabo. - Actividades relacionadas con e Día de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar el trabajo. - Reuniones con el resto de Planes y Programas del centro para organizar las actividades que se van a realizar en el tercer trimestre. - Organización de las actividades que se van a llevar a cabo. - Valoración del trabajo realizado a lo largo del trimestre. - Memoria final.

Biblioteca escolar		
Coordinadora: Soledad Pizarro		
Horario de coordinación		
Miércoles 10:30-11:00 h	Jueves 10:30 -12:00 h	Viernes de 11:00 – 12:00 h
<p>El uso de la biblioteca escolar permite impulsar una serie de medidas que faciliten a los niños y niñas y a los jóvenes el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporen el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje permanente. Serán funciones del coordinador/a las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro. b) Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas. c) Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa. d) Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios los tiempos. e) Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural. f) Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado. g) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual. h) Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información. i) Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar. 		

Plan de Salud y riesgos laborales				
Coordinador Francisco Gutiérrez Serrano				
Horario de coordinación				
Lunes 12:00 -12:30 h	Martes 12:00 -12:30 h	Miércoles 12:00 -12:30 h	Jueves 12:00 a 12:30 h	Viernes 12:00 a 12:30 h
Funciones				
<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar, difundir y realizar el seguimiento del Plan de Autoprotección: incluida empresa de aula matinal-comedor escolar y actividades extraescolares. - Planificar las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad. - Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. - Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), detección de los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias. - Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. - Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas. - Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas. - Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos y salud en coordinación con la coordinadora de Plan COVID - Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. 				

- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de memoria del Plan.

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	
Coordinador Francisco Gutiérrez Serrano	
Horario de coordinación	
Jueves de 09:00 -10:00 h	Viernes de 13:00 a 14:00 h
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> a) Dinamizar el proceso de transformación b) Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los servicios centrales c) Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal d) Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y la herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca e) Difundir los logros del centro, actuando como Community Manager f) Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de la TDE g) Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones. 	

4.6 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El horario de atención a las familias

- El horario de atención a las familias es el martes de 18.30 a 19.30h. Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos, salvo excepciones muy justificadas.

El centro dispone de dominio, por ello a cada profesor/a del centro dispondrá de una cuenta de correos para el uso del mismo, recibir, enviar información a las familias y usar la herramienta meet como medio para las videoconferencias con las familias.

Aquellas familias que soliciten tutorías, será con cita previa a través de iPasen.

Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección. El horario establecido para esos casos excepcionales serán los lunes de 14:00 a 15:00 h, y en horario de recreo, previa comunicación al equipo directivo (EXCEPCIONES MUY JUSTIFICADAS).

- La vía de información de los especialistas se hará a través del tutor (registros del cuaderno de tutorías).
- En las tutorías donde se encuentre escolarizado alumnado NEAE, las tutorías serán compartidas junto con el especialista de PT.

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

EQUIPOS DE CICLO	
<u>Criterios de selección</u>	<u>Competencias</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Será, preferentemente el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro, desempeñando su cargo durante dos cursos escolares. En el caso de la no existencia de dicho profesorado la 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento. - Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar

<p>Dirección nombrará al profesorado provisional y en última instancia el profesorado interino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mejor reparto de funciones en el Centro se tenderá a no elegir como coordinador/a de ciclo a aquellas docentes que desempeñen otras coordinaciones de Planes y Proyectos. - Se procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente. 	<p>acta de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representar al equipo de ciclo en el E.T.C.P. - Transmitir la información dada en el E.T.C.P al resto de miembros del Ciclo. - Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as conforme al plan de orientación y acción tutorial. - Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo. - Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Proyecto educativo del Centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
---	---

Horario de dedicación

De cada sesión que se celebre se levantará acta por el coordinador o coordinadora, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, la lectura y aprobación del acta anterior, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas serán enviadas a la Jefatura de Estudios a finales de cada mes.

<u>2º ciclo Ed. Infantil</u>	<u>Primer ciclo primaria</u>	<u>Segundo ciclo de primaria</u>	<u>Tercer ciclo de primaria</u>	<u>Coordinador equipo de orientación</u>
Martes de 13:00 -14:00 h	Martes de 11:00 a 12:00 h	Miércoles de 13:00 a 14:00 h	Lunes de 13:00 a 14:00 h	Jueves de 13:00 a 14:00 h

EQUIPO DE ORIENTACIÓN

<u>Criterio de selección</u>	<u>Competencia del coordinador/a</u>
El coordinador/a será siempre el profesorado de Educación Especial (PT) de nuestro Centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinarse con la Orientadora y logopeda del EOE. - Facilitar información al profesorado que lo requiera sobre alumnado con NEAE - Ofrecer pautas al profesorado y coordinarse para la consecución de

	<p>los objetivos del alumnado con NEAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer medidas para la atención a la diversidad. - Coordinaciones con el Equipo Directivo en informaciones, propuestas de cambios de horario,... para la mejor integración del alumnado con NEAE.
--	--

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
Criterios de selección de secretario/a	Competencias del ETCP
<ul style="list-style-type: none"> - Actuará como secretario o secretaria del ETCP el maestro o maestra de menor edad en el Centro y con destino definitivo en el mismo. - En caso de igualdad actuará como secretario/a el de menor antigüedad en la docencia. - Serán nombrados por la Dirección de Centro para dos cursos. - Una vez transcurridos los dos cursos de secretario/a no volverá a ejercer dicho cargo hasta las dos siguientes convocatorias, (aproximadamente 4 años). 	<ul style="list-style-type: none"> a) Establecer las directrices para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones y fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo. c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro. d) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas. e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias clave f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado. g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia. i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado.

	<ul style="list-style-type: none"> j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas de cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo y coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado. m) Colaborar con el centro del profesorado en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado. n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación. ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo. o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento. p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza. r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
--	---

5.1 CRITERIOS PARA CUBRIR SUSUTITUCIONES EN EL CENTRO

La sustitución del profesorado en caso de ausencia por diversos motivos constituye un aspecto destacado en una organización escolar que intente minimizar la pérdida de horas de docencia, que debe de intentar prevenir todas las posibles situaciones que pudieran producirse, incluidas ausencias múltiples de personal del centro.

En este curso al disponer de tres figuras de CAR (como medida específica por COVID-19), se distribuyen las sustituciones de la siguiente:

CRITERIOS PARA CUBRIR SUSTITUCIONES

- Para cubrir la Etapa de Educación Infantil y el primer ciclo de primaria se tiene en cuenta la persona adscrita al primer ciclo y en orden sucesivo en el caso varias ausencias.
- Así mismo, para cubrir segundo y tercer ciclo de primaria se tienen en cuenta los miembros de CAR adscrito a cada ciclo.
- En la Jefatura de Estudios se dispone de un cuadrante de refuerzos. Los criterios de sustitución serán los siguientes:
 - A) CAR
 - B) Refuerzo Educativo
 - C) Coordinaciones
 - D) Reducción horaria.
 - E) PT
 - F) Equipo directivo
- En el caso de confirmación de baja larga duración, el centro tramitará la petición de sustituto/a a través de SENECA. Mientras se produce la cobertura del profesorado sustituto será cubierto por el CAR si las circunstancias lo permiten, en su caso se encargaría el profesorado de refuerzo educativo.

NUEVAS MEDIDAS

EN CASO DE UNA AUSENCIA	Los criterios de sustituciones serán los establecidos anteriormente
EN EL CASO DE DOS O MÁS AUSENCIAS Y ATENCIÓN DE ALUMNADO VULNERABLE	En el caso de dos o más ausencia, en función de la organización de las especialidades, serán los/as tutores/as quienes permanezcan en sus grupos-clases (sustituyen especialistas y cupo CAR).

6. METODOLOGÍA GENERAL DEL CENTRO

6.1 LA INTERVENCIÓN DOCENTE

La planificación pedagógica y organizativa tendrá en cuenta los siguientes principios:

1. Preservar la salud física y emocional de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.
2. Adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las diversas circunstancias que pudieran producirse a lo largo del curso.
3. Se primará el refuerzo y la recuperación de la parte de programaciones correspondientes al tercer trimestre del curso 19/20, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles
4. Se atenderá a los principios de colegialidad de la evaluación por parte de los equipos docentes, en los procesos de evaluación inicial y en la toma de decisiones.
5. Nacimiento de la página web del centro, correo personal de cada uno de los tutores/as con el dominio del centro ceipcoledetorre.es y disposición de recursos Google.
6. Utilización de plataforma meet para reuniones; equipos docentes, ETCP, Ciclos, Claustros, Consejos escolares entrevistas personales con las familias y docencia semipresencial con el alumnado.
7. Utilización del recurso Classrom a nivel de centro para docencia semipresencial

8. Prioridad a las actividades y tareas de tipo práctico que involucren al alumnado en la propia construcción de su conocimiento.
9. Potenciar la posibilidad de suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado

6.2 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y/O PROPUESTAS PEDAGÓGICAS PARA LA ETPAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Para la elaboración de las Programaciones didácticas y/o propuestas pedagógicas se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

A/ LA EVALUACIÓN INICIAL DE ALUMNOS Y ALUMNAS es un primer paso en el proceso de evaluación continua **que lleva a cabo el equipo docente**. Se debe considerar la evaluación inicial con su **carácter diagnóstico y no numérico**.

- **Leer los informes individualizados del alumnado** con el fin de recabar la mayor información posible y así poder contrastarla con la orientadora y PT.
- **Consensuar y acordar de qué manera se van a emplear las pruebas, qué procedimientos se van a llevar a cabo** (cómo y en qué se van a centrar): no sólo pruebas escritas, por ejemplo, pruebas orales, observación directa, etc.
- **Conclusiones de los niveles alcanzados y conclusiones del alumnado que se ha detectado alguna/s dificultad/es.**
- **Determinar cuáles son los aprendizajes imprescindibles y los contenidos NO impartidos en el curso anterior.** (El objetivo es tener conocimientos acerca de los niveles de competencias claves que presenta el alumnado en las áreas troncales, incluidas las áreas de Ciencias; qué contenidos no se han impartido en el curso anterior...). Una vez recogidas todas las conclusiones se deben recoger y analizar en el ETCP.

Se llevan a cabo todos estos aspectos con el fin de atender a la diversidad teniendo en cuenta las características excepcionales del curso anterior. Asimismo, se hace referencia a los dos grupos de alumnos/as: diagnosticados y a los que se le han detectado dificultades, realizando una TABLA donde queden

recogidos el alumnado, los tiempos que necesita de atención individualizada y los que en realidad se le van a ofrecer: **ALUMNADO DIAGNOSTICADO:** Reuniones con especialista de PT y EOE para confirmar y/o rehacer los tiempos de atención individualizada (PT, AL). Para ello, se realizan reuniones con el especialista de PT y la orientadora del centro para contrarrestar la información con los/as tutores/as.

Una vez obtenida las informaciones anteriores recabadas de las evaluaciones iniciales se procede al **análisis de los resultados en los ciclos**, donde se analizan las siguientes cuestiones:

- Dificultades detectadas en la mayoría del alumnado (teniendo en cuenta los aprendizajes no adquiridos).
- Organización de los refuerzos: Si es necesario la realización de grupos flexibles o grupos desdobles.
- Si es necesario hacer variaciones en los horarios de refuerzo y/o de PT.

Se realiza, a nivel de ciclo, la **PROGRAMACIÓN DE REFUERZO EDUCATIVO** y, en su caso, de **PROFUNDIZACIÓN** para el alumnado incluyendo aspectos como: contenidos, recursos (batería de actividades), actividades motivadoras con alternativas metodológicas, actividades de aula que respondan a los intereses del alumnado y centradas en las competencias lingüística y matemática.

Para facilitar el seguimiento de los refuerzos pedagógico se incluye un **cuaderno de registro en las aulas**.

Una vez analizado los resultados de las evaluaciones iniciales y organizado los refuerzos educativos para el alumnado que haya presentado dificultades, se **seleccionan contenidos, acuerdos metodológicos y evaluación** que se incluirán en las **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**.

B/ CONTENIDOS NO ABORDADOS EN EL TERCER TRIMESTRE DEL CURSO 19/20

(Estos contenidos se encuentran dentro del apartado de la concreción curricular).

C/ NIVEL CURRICULAR DEL ALUMNADO: Una vez realizada la evaluación inicial y analizado los resultados se observa el nivel curricular del alumnado como punto de partida de la planificación del curso.

D/ ELABORACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ACUERDOS DE LOS EQUIPOS DE CICLO.

E/ PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN A NIVEL PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL.

F/ En caso de CONFINAMIENTO TOTAL, se primaría los aprendizajes imprescindibles reflejado en la programación no presenciales sin avanzar en contenidos.

6.3.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CURSO	ACTIV. COMPLEMENTARIAS	CONTENIDOS/CRITERIOS RELACIONADOS	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL
E. INFANTIL	Para el día de Halloween se realizará y se llevarán a casa una ficha, manualidad alusiva a dicho día (30 de octubre). El 4 de diciembre, los alumnos harán una bandera de España con motivo del día de la constitución, así como un librito alusivo a los deberes y derechos que tenemos y les contaremos algún cuento, aún por determinar.	Se concreta hacer alusión durante estos días y hasta el día 12-13 de noviembre, del otoño. Y el día 13 de noviembre, los alumnos se llevarán a casa una corona relacionada con animales, prendas de vestir y alimentos típicos de esta estación. 3 años: hojas. 4 años: prendas de vestir. 5 años: animales. Las pintarán, recortarán, picarán, decorarán...	Como en la etapa de infantil se trabaja por proyectos, se evaluarán cada una de las actividades realizadas dentro de los mismos.
PRIMER CICLO	En el primer ciclo se acuerda realizar las siguientes actividades complementarias, todas ellas	Todas las actividades complementarias propuestas se llevarán a cabo desde las distintas	De cada actividad se realizará una tarea que será evaluada teniendo en cuenta los contenidos trabajados, la

	<p>relacionadas con las efemérides :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halloween (Área de Inglés). - Constitución (Área de Ciencias) - Navidad (Área de Ciencias, Lengua, matemáticas, plástica...) - Día de Andalucía (todas las áreas). - Día del Libro (Área de Lengua). <p>Asimismo, se trabajarán todas las actividades propuestas desde los distintos Planes y proyectos del centro.</p>	<p>áreas relacionando sus contenidos con el de las unidades didácticas.</p>	<p>limpieza, etc).</p>
<p>SEGUNDO CICLO</p>	<p>En el segundo ciclo se acuerda la organización y temporalización de las siguientes actividades complementarias a lo largo del curso escolar 2020/2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Octubre: Día de la Hispanidad / Fiesta Nacional de España. 	<p>Para trabajar en clase estas efemérides habrá diferentes tipos de actividades: lecturas, dictados, actividades de comprensión escrita, escrituras creativas, análisis de oraciones, fichas con actividades, resolución de problemas, realización de resúmenes y esquemas,</p>	<p>En cuanto a los instrumentos de evaluación se utilizarán diferentes rúbricas para la expresión escrita y la expresión oral, escalas de observación, registros y pruebas escritas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Noviembre: Día del Flamenco en Andalucía. - Diciembre: Día de la Constitución. - Enero: Día escolar de la no violencia y de la paz. - Febrero: Día de Andalucía. - Marzo: Día internacional de la mujer. - Abril: Día del libro. - Mayo: Día de Europa. <p>Junio: Día mundial del medio ambiente.</p>	<p>exposiciones y debates... que se adaptarán a cada tema concreto.</p>	
<p>TERCER CICLO</p>	<p>Los miembros del tercer ciclo se declinan por ahora no organizar cualquier salida fuera del centro, debido a la inseguridad que existe por la pandemia. No obstante, verán la evolución que se vaya produciendo en los próximos trimestres. Se opta por la propuesta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videoconferencias con personas relacionadas con alguna unidad en 	<ul style="list-style-type: none"> - Competencia en comunicación lingüística: se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita. -Competencia matemática y competencias básicas en ciencias y tecnologías: la primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida 	<ul style="list-style-type: none"> - Valorar la expresión oral (manifestando preguntas, escuchando). - Planificar una entrevista. - Saber desenvolverse con orden, escuchando, interviniendo correctamente, en una videoconferencia. - realizar de manera autónoma visitas virtuales usando las TICS. - Valorar las nuevas tecnologías para

	<p>concreto, donde el grupo podrá participar de manera activa desde el aula. Será una muy buena oportunidad para de trabajar aspectos como la expresión oral, entrevista.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar visitas virtuales a Museos a través de los ultraportátiles, pizarra digital... ya que en esta situación que estamos padeciendo, la oferta de este tipo de modalidades han aumentado en los últimos meses, por parte de las empresas. - Celebración de efemérides. - Actividades complementarias propuestas por los distintos planes y proyectos que tiene el centro. 	<p>cotidiana; la competencia en ciencias se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodologías científicos para explicar la realidad que nos rodea, y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencia digital: implica el uso seguro y crítico de las TICS para obtener, analizar, producir e intercambiar información. - Aprender a aprender: es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo. - competencias sociales y cívicas: Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, 	<p>la información y el aprendizaje.</p>
--	---	---	---

		participativa y democrática en la vida social.	
--	--	--	--

6.3.1 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y RECREATIVAS

Durante el presente curso escolar, teniendo en cuenta las características excepcionales del mismo, el claustro decide no realizar actividades extraescolares que supongan la salida del centro como medidas preventivas para toda la comunidad educativa.

CRITERIOS GENERALES:

- Las actividades se ajustan a los propios objetivos y al proyecto educativo del Centro, **guardando una estrecha relación con el currículum ordinario, que es el que les da sentido y las hace necesarias**
- Para **poder realizarlas**, las actividades deben figurar en el **Plan Anual de Centro, aprobadas por el Consejo Escolar**.
- Es necesario que los coordinadores **entreguen en Jefatura de Estudios** la programación **de cada una de las actividades** a realizar durante el curso escolar, así como **organizarlas con antelación** para **preparar autorizaciones, la contratación del transportista, la organización de la visita y el cálculo previo del coste económico del alumnado...**
- Se **organizarán a nivel de ciclos**, previa información a la Jefatura de Estudios, y se recogerán las propuestas de los especialistas. Cada maestro/a implicado en la actividad participará en todo lo relacionado con ella.
- **Ningún coordinador/a hará entrega** a las familias de comunicados, autorizaciones o demás informaciones sin antes ser **supervisado** por la Dirección del Centro.
- Aquella actividad que requiera previamente transferencia bancaria la realizará el coordinador y si fuera posible algún miembro del Equipo directivo. Los **tutores/as entregarán el dinero recaudado al Coordinador/a** cuando lo tengan en su totalidad, indicando la cantidad total del número de alumnado.

- Al menos con **una semana de antelación** antes de la fecha de la excursión deben estar realizados todos estos trámites, **incluida la recogida de autorizaciones del alumnado**.
- Estas actividades **podrán utilizarse como medida disciplinaria** para aquellos alumnos/as que incumplan repetidamente las normas de convivencia.
- En el caso de que algún alumno/a **no presente la autorización** de las familias está obligado a **quedarse en el Centro**.
- El tutor/a nunca dirá a las familias que el día de la excursión no habrá clase, **están en su derecho no autorizar y sí enviar al alumnado al Centro**. El **alumnado que no asista** estará **atendido** por el **personal del Centro**.
- La excursión se realizará siempre que participen **el 70% del alumnado** en su tutoría, aproximadamente.
- En **casos excepcionales**, que una actividad que no figure en el Plan Anual de Centro, se realizará su programación. Dicha Programación se **presentará en la Dirección con antelación** para su **aprobación en Claustro**.
- En el caso de **ausencia del tutor/a el día de la actividad** planificada, el Equipo de Ciclo junto con Equipo Directivo valorarán las diferentes alternativas en función de la organización del centro.
- En el caso de planificar alguna actividad sólo un curso, el tutor/a podrá solicitar la ayuda de la figura del Delgado/a de padres/madres de su tutoría para acompañarle durante la actividad.

FIESTAS Y CELEBRACIONES:

- Fiesta final de curso: en relación a la fiesta final de curso los ensayos y coreografías se realizarán fuera del horario escolar siempre y cuando se encarguen las familias, salvo que el profesorado quiera preparar su coreografía que se realizará en horario escolar (no permitiendo la entrada de las familias en horario escolar). El centro facilitará sus instalaciones para los ensayos en horario de tarde previa petición por escrito por parte de los interesados a la dirección.
- Cumpleaños y Santos: Educación Infantil; por las características de la etapa quedará permitido, si el docente lo ve conveniente, celebrar el cumpleaños o santos en el aula. Se considerará una actividad dentro del currículo de Ed. Infantil permitiendo la participación como máximo de dos miembros de la familia.
En Educación Primaria no se permitirá la celebración de cumpleaños o santos.

- Queda prohibido la entrega de invitaciones de cumpleaños dentro del centro, tanto a los tutores como del alumnado.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL PLAN DE APERTURA

OBJETIVOS GENERALES

- Enriquecimiento del ambiente cultural del alumnado en un contexto supervisado por los educadores.
- Fomento de la participación y la implicación en nuestro Centro de todos/as los/as alumnos/as.
- Potenciación del nivel cultural de los participantes desde una metodología activa y con una serie de tareas y actividades divertidas y educativas.
- Conseguir una enseñanza de calidad que llegue a todo nuestro alumnado.
- Dar respuesta a las demandas educativas que planteen los nuevos modelos de organización familiar.
- Alcanzar una mayor rentabilidad social y educativa de las instalaciones del Centro.
- Desarrollar el ámbito del Colegio como espacio lúdico aprovechable.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Inglés I	De 16:00 h a 18:00 h Patinaje	Inglés I	De 16:00 a 18:00 h expresión artística

7. CONCRECIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTROS.

7.1.- LA CONCRECIÓN CURRICULAR DE CADA UNO DE LOS CICLOS Y ASIGNATURAS

Se adjunta como anexo el mapa de relaciones curriculares de cada ciclo y asignatura.

7.2 TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

Desde el Proyecto de Hábitos de vida saludable (especificado dentro del Plan específico COVID) se establece unas líneas de actuación a nivel de centro para trabajar el desarrollo socioemocional.

Desde el Plan de Igualdad se establece unas líneas de actuación, en coordinación con el Proyecto de Hábito de vida saludable, para el desarrollo socioemocional dentro de las aulas.

8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

8.1 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN INICIAL E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN INICIAL

- **Leer los informes individualizados del alumnado** con el fin de recabar la mayor información posible y así poder contrastarla con la orientadora y PT.
- **Consensuar y acordar de qué manera se van a emplear las pruebas, qué procedimientos se van a llevar a cabo** (cómo y en qué se van a centrar): no sólo pruebas escritas, por ejemplo, pruebas orales, observación directa, etc.
- **Conclusiones de los niveles alcanzados y conclusiones del alumnado que se ha detectado alguna/s dificultad/es.**

- **Determinar cuáles son los aprendizajes imprescindibles y los contenidos NO impartidos en el curso anterior.** (El objetivo es tener conocimientos acerca de los niveles de competencias claves que presenta el alumnado en las áreas troncales, incluidas las áreas de Ciencias; qué contenidos no se han impartido en el curso anterior...). Una vez recogidas todas las conclusiones se deben recoger y analizar en el ETCP.

Se llevan a cabo todos estos aspectos con el fin de atender a la diversidad teniendo en cuenta las características excepcionales del curso anterior. Asimismo, se hace referencia a los dos grupos de alumnos/as: diagnosticados y a los que se le han detectado dificultades, realizando una TABLA donde queden recogidos el alumnado, los tiempos que necesita de atención individualizada y los que en realidad se le van a ofrecer: ALUMNADO DIAGNOSTICADO: Reuniones con especialista de PT y EOE para confirmar y/o rehacer los tiempos de atención individualizada (PT, AL). Para ello, se realizan reuniones con el especialista de PT y la orientadora del centro para contrarrestar la información con los/as tutores/as.

Una vez obtenida las informaciones anteriores recabadas de las evaluaciones iniciales se procede al **análisis de los resultados en los ciclos**, donde se analizan las siguientes cuestiones:

- Dificultades detectadas en la mayoría del alumnado (teniendo en cuenta los aprendizajes no adquiridos).
- Organización de los refuerzos: Si es necesario la realización de grupos flexibles o grupos desdobles.
- Si es necesario hacer variaciones en los horarios de refuerzo y/o de PT.

Se realiza, a nivel de ciclo, la **PROGRAMACIÓN DE REFUERZO EDUCATIVO** y, en su caso, de **PROFUNDIZACIÓN** para el alumnado incluyendo aspectos como: contenidos, recursos (batería de actividades), actividades motivadoras con alternativas metodológicas, actividades de aula que respondan a los intereses del alumnado y centradas en las competencias lingüística y matemática.

Para facilitar el seguimiento de los refuerzos pedagógico se incluye un **cuaderno de registro en las aulas**.

Una vez analizado los resultados de las evaluaciones iniciales y organizado los refuerzos educativos para el alumnado que haya presentado dificultades, se **seleccionan contenidos, acuerdos metodológicos y evaluación** que se incluirán en las PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

CICLOS	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN INICIAL
<p>EDUCACIÓN INFANTIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Leer los informes individualizados de cada alumno (en 3 años no se podrá llevar a cabo). - Utilizaremos una observación directa del alumnado, dejando reflejada las observaciones de cada uno de ellos. En dichas observaciones, valoraremos el comportamiento de cada alumno, los hábitos de trabajo, el compañerismo,.... - Haremos unas pruebas escritas, en forma de fichas. - Todas las pruebas quedarán evaluadas y recogidas en un cuadrante donde valoraremos observado. <p>Se tendrá en cuenta, la situación excepcional del curso pasado, no valorando negativamente, aquellos contenidos que el alumnado no haya alcanzado, ya que tendremos en cuenta la tabla que se realizó el curso pasado, en la cual se reflejan aquellos contenidos no trabajados (ver ANEXO).</p>
<p>PRIMER CICLO</p>	<p>1.- Actividades previas de repaso para determinar qué tipo de contenidos tienen adquiridos</p> <p>2.-Observación directa en la que se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Hábitos de trabajo .- Atención y comprensión (oral y escrita) .- Relaciones sociales .- Habilidades .- Comportamiento (...)

	<p>- Autonomía personal</p> <p>3.- Pruebas orales</p> <p>4.- Pruebas escritas centradas en los contenidos dados.</p>
SEGUNDO CICLO	<ul style="list-style-type: none"> - Priorizar lo más importante, nos centraremos sobre todo en las áreas instrumentales y en el nivel emocional del alumno/a, aunque sin olvidar las demás materias. - Se trabajarán las emociones a través de lecturas, cuentos para trabajar emociones, vídeos... - Se realizarán las pruebas escritas de evaluación inicial pero no sólo nos centraremos en ellas. Tendremos en cuenta otros procedimientos: pruebas de expresión oral (debates, exposiciones), pruebas de velocidad lectora, escritura creativa, Fichas de comprensión lectora, cuestionarios de preguntas, dictados y fichas de ortografía, composiciones de expresión escrita, fichas de cálculo y resolución de problemas , se trabajará el cálculo mental. - En cuanto a los instrumentos de evaluación se utilizarán diferentes rúbricas para la expresión escrita y la expresión oral, escalas de observación, registros y pruebas escritas. - Habrá diferentes tipos de actividades: lecturas, dictados, actividades de comprensión escrita, escrituras creativas, análisis de oraciones, fichas con actividades, cálculo, resolución de problemas, realización de resúmenes y esquemas, exposición y debate.

TERCER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Pruebas escritas. - Pruebas orales. - Actividades de competencias. - Cuadernos de clase. - Pruebas prácticas. - Realización de esquemas y mapas conceptuales.
---------------------	--

8.2 EVALUACIÓN CONTINUA:

SESIÓN	FECHA	ETAPA/CICLO	
1ª EVALUACIÓN + Atención a la Diversidad	15/12/2020	1º CICLO DE PRIMARIA	15.30 – 16.30
		3º CICLO DE PRIMARIA	16.30 – 17.30
		EDUCACIÓN INFANTIL	17.30 – 18.30
		2º CICLO DE PRIMARIA	18.30 – 19.30

Entrega de NOTAS: **22 DE DICIEMBRE DE 2020**

SESIÓN	FECHA	ETAPA/CICLO	
2ª EVALUACIÓN	16/03/2021	EDUCACIÓN INFANTIL	15.30 – 16.30
		1º CICLO DE PRIMARIA	16.30 – 17.30
		2º CICLO DE PRIMARIA	17.30 – 18.30
		3º CICLO DE PRIMARIA	18.30 – 19.30

Entrega de NOTAS: **23 DE MARZO DE 2021**

SESIÓN	FECHA	ETAPA/CICLO	
		2º CICLO DE PRIMARIA	15.30 – 16.30

3ª EVALUACIÓN	14/06/2021	3º CICLO DE PRIMARIA	16.30 – 17.30
		EDUCACIÓN INFANTIL	17.30 – 18.30
		1º CICLO DE PRIMARIA	18.30 – 19.30

Entrega de NOTAS: **23 DE JUNIO DE 2021**

GESTIÓN EN EL ANÁLISIS DE RESULTADOS

A lo largo de la evaluación continua, el centro dedica dos sesiones a la evaluación; una de ellas, para la valoración y tratamiento de la atención a la diversidad y clima de aula y, otra, es para los análisis de resultados. La gestión para el análisis de los resultados son los siguientes:

- Las Actas de evaluación se adjuntan al programa Séneca por cada uno de los tutores.
- Firmas de las Actillas de evaluación generadas por la jefatura de estudios.
- Análisis de resultados por los ciclos: áreas, resultados a nivel de alumno/a y a nivel de centro; buenas prácticas y propuestas de mejora.
- Análisis de resultados por el ETCP: valoración general de los resultados obtenidos y las propuestas de mejora.
- Análisis de resultados por parte del equipo de autoevaluación del centro.
- Trasladar la información de los análisis de los resultados al Claustro de profesores.
- Trasladar la información de los resultados al Consejo escolar.

8.2.1. ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En cuanto a la **evaluación inicial**, en el ciclo de Educación Infantil se siguen los mismos pasos que en la etapa de educación primaria (especificada anteriormente).

Para la evaluación continua: de acuerdo con la Orden de Evaluación, tomando como referencia los objetivos didácticos de la programación de ciclo, se han realizado unos criterios de evaluación comunes que son el referente de la evaluación continua. (Ya que este curso se ha elaborado en el centro una programación que sigue todo el ciclo de infantil, ya que hemos comenzado a trabajar por competencias). Estos criterios son:

Estos criterios se valoran con un nivel de exigencia adecuado a la edad del alumnado en cada nivel de la Etapa.

Criterios evaluación	ÁREA	COMPETENCIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene una imagen positiva y ajustada de sí mismo. 2. Conoce sus características personales, posibilidades y limitaciones. 3. Reconoce e identifica los propios sentimientos, emociones, intereses y necesidades. 4. Sabe comunicarlos a los demás, reconociendo y respetando los de los otros. 5. Conoce sus posibilidades sensitivas, de acción y de expresión de su cuerpo, coordinando y ajustándolo cada vez con mayor precisión al contexto. 6. Participa en la satisfacción de sus necesidades básicas, de manera cada vez más autónoma. 7. Ha adquirido hábitos y actitudes saludables. 8. Manifiesta iniciativa, planificación y reflexión a la hora de actuar. 9. Resuelve problemas habituales de la vida cotidiana. 	<p>Cto. de sí mismo y Autonomía Personal</p>	<p>Aprender de Forma Autónoma (Aprender a Aprender)</p> <p>Autonomía e Iniciativa Personal</p>

<p>10. Manifiesta actitud de colaboración y cooperación. 11. Conoce y respeta las normas del grupo. 12. Ha desarrollado actitudes y hábitos (de ayuda, atención, escucha, espera) propios de la vida en un grupo social más amplio.</p>	<p>Cto. de sí mismo y Autonomía Personal</p>	
<p>13. Identifica su grupo social, sus usos y costumbres y valorando el modo en que se organizan, así como algunas de las tareas y funciones que cumplen sus integrantes. 14. Se relaciona con los demás de forma cada vez más equilibrada y satisfactoria, teniendo gradualmente en cuenta las necesidades, intereses y puntos de vista de los otros. 15. Ha interiorizado algunas pautas y modos de comportamiento social.</p>	<p>Cto. del Entorno</p>	<p>Social y Ciudadana</p>
<p>16. Se Interesa por el medio físico. 17. Observa, manipula, indaga y actúa sobre objetos y elementos presentes en el medio físico. 18. Anticipa el efecto de sus acciones sobre los objetos. 19. Conoce los componentes básicos del medio natural y algunas de las relaciones que se producen entre ellos, valorando su importancia e influencia en la vida de las personas. 20. Ha desarrollado actitudes de cuidado y respeto hacia el medio ambiente.</p>	<p>Cto. del Entorno</p>	<p>Cto. e interacción con Mundo físico</p>

<p>21. Identifica algunos objetos y recursos tecnológicos habituales utilizados en las actividades cotidianas: ordenador, reproductores musicales, televisión, DVD, videojuegos...</p> <p>22. Comprende los mensajes audiovisuales emitidos por algunos instrumentos tecnológicos (ordenador, televisión, DVD, reproductores musicales, videojuegos...), entendiendo la importancia y la necesidad de utilizarlos moderadamente.</p>	<p>Lenguajes: Comunic. y Representac.</p>	<p>Digital y tratamiento de la información</p>
<p>23. Expresa emociones, sentimientos, deseos e ideas a través de diversos lenguajes, eligiendo el que mejor se ajusta a cada intención y situación.</p> <p>24. Utiliza el lenguaje oral como instrumento de comunicación, de representación, aprendizaje y disfrute, de expresión de ideas y sentimientos.</p> <p>25. Comprende las intenciones y mensajes verbales de otros niños y niñas y personas adultas.</p> <p>26. Adopta una actitud positiva hacia la lengua, tanto propia como extranjera.</p> <p>27. Progresar en los usos sociales de la lectura y la escritura.</p> <p>28. Se ha iniciado en el uso oral de una lengua extranjera para comunicarse en distintas situaciones.</p> <p>29. Muestra interés y disfrute al participar en estos intercambios comunicativos.</p>	<p>Lenguajes: Comunic. y Representac.</p>	<p>Comunic. Lingüística</p>

<p>30. Conoce algunas de las producciones y manifestaciones propias del patrimonio cultural universal.</p>	<p>Cto. del Entorno</p>	
<p>31. Produce actividades de representación y expresión artística mediante el empleo de diversas técnicas. 32. Desarrolla su sensibilidad artística y capacidad creativa.</p>	<p>Lenguajes: Comunic. y Representac.</p>	<p>Cultural y artística</p>
<p>33. Desarrollar habilidades matemáticas: numeración, conteo, relaciones entre objetos, etc. 34. Ha adquirido conocimientos derivados de la coordinación de sus acciones: relacionar, ordenar, cuantificar y clasificar elementos y colecciones en base a sus atributos y cualidades. 35. Reflexiona sobre estas relaciones y observar su uso funcional en nuestro medio. 36. Representar dichas acciones mediante la utilización de códigos matemáticos, convencionales o no convencionales. 37. Comprende los usos numéricos sociales.</p>	<p>Cto. del Entorno</p>	<p>Razonam. matemático</p>

Para la evaluación final: La Orden de Evaluación vigente establece que “La evaluación tiene en esta etapa una evidente función formativa, sin carácter de promoción, ni de calificación del alumnado”.

No obstante, el equipo de infantil ha determinado establecer unos indicadores mínimos para que sirvan como referencia a alcanzar por todo el alumnado. Estos indicadores sirven también como un documento más para recopilar toda la información posible para la etapa de primaria. Estos indicadores son:

CRITERIOS MÍNIMOS	ÁREAS	COMPETENCIAS
1. Identifica características propias de su cuerpo. 2. Muestra una adecuada coordinación motriz. 3. Atiende sus necesidades básicas en cuanto a higiene, alimentación. 4. Muestra cierta autonomía en la realización de tareas escolares.	Cto. de sí mismo y Autonomía Personal	Aprender de Forma Autónoma (Aprender a Aprender) Autonomía e Iniciativa Personal
5. Respeta las normas del grupo.	Cto. de sí mismo y Autonomía Personal	Social y ciudadana
6. Se relaciona con los demás sin mostrar conductas disruptivas.	Cto. del Entorno	
7. Identifica elementos del mundo físico que le rodea.	Cto. del Entorno	Cto. e interacción con Mundo físico
8. Conoce las partes principales de un ordenador.	Lenguajes: Comunic. y Representac.	Digital y tratamiento de la información

<p>9. Expresa sus necesidades cuando necesita ayuda o en situaciones de malestar.</p> <p>10. Se expresa con frases completas.</p> <p>11. Comprende las intenciones y mensajes verbales de otros niños y niñas y personas adultas.</p> <p>12. Conoce y reproduce las letras de su nombre.</p>	<p>Lenguajes: Comunic. y Representac.</p>	<p>Comunic. Lingüística</p>
<p>13. Domina las habilidades plásticas de: colorear, recortar, pegar, picar.</p>	<p>Lenguajes: Comunic. y Representac.</p>	<p>Cultural y artística</p>
<p>14. Conoce y utiliza la serie numérica del 1 al 10.</p> <p>15. Reproduce los números del 1 al 10 relacionándolos con sus cantidades.</p> <p>16. Relaciona objetos según sus atributos y cualidades: colores, formas y tamaños.</p> <p>17. Realiza seriaciones de hasta tres elementos.</p> <p>18. Distingue nociones espaciales y temporales básicas: arriba-abajo, delante-detrás, días de la semana, antes-después.</p> <p>19. Realiza operaciones sencillas de cálculo mental: sumas y restas.</p>	<p>Lenguajes: Comunic. y Representac.</p>	<p>Razonamiento matemático</p>

8.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL IDIOMA DE INGLÉS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL

De acuerdo con la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en Andalucía, la evaluación en esta etapa será global, continua y formativa y que tendrá como referente los objetivos establecidos para la etapa.

Será realizada preferentemente a través de la observación. Debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales de cada uno.

Las estrategias y técnicas serán fundamentalmente la corrección de tareas y la observación sistemática.

Para la evaluación nos centraremos, además de en los contenidos, en la participación, la actitud hacia la lengua extranjera, la colaboración, la desinhibición para expresarse en inglés (procedimientos de evaluación), etc., aspectos todos ellos que consideramos fundamentales en el primer estadio de acercamiento a una lengua extranjera.

Así, hemos establecido unos indicadores de evaluación que tienen como referencia los objetivos establecidos, pero se han desglosado en competencia comunicativa y actitud y otros aspectos generales (criterios de evaluación), ambos aspectos teniendo el mismo peso porcentual en una posible evaluación cuantitativa, aunque en la medida de lo posible se intentará realizar una valoración más bien cualitativa. Estos indicadores son:

a) Competencia comunicativa.

- Sigue las instrucciones de clase.
- Intenta comunicarse con el/la profesor/a.
- Escucha y entiende las canciones / rimas.
- Intenta participar en las canciones / rimas.
- Comprende las rutinas de clase.
- Puede seguir el cuento.

- Participa en los juegos.
- Responde no-verbalmente a las instrucciones.
- Utiliza los gestos para reforzar sus mensajes.
- Responde verbalmente a las instrucciones.
- Reconoce el vocabulario clave de la unidad y empieza a nombrarlo en inglés.

b) Actitud y otros aspectos generales

- Muestra interés en aprender.
- Se esfuerza.
- Disfruta de las actividades en inglés.
- Participa por propia iniciativa en situaciones de comunicación colectiva.
- Participa activamente en las dramatizaciones y juegos utilizando vocabulario y frases muy sencillas.
- Pronuncia de forma correcta y clara y adecua la entonación de sus frases a la situación y a la intención.
- Se siente seguro en clase.
- Respeta las rutinas y normas de la clase.
- Cooperar con los compañeros/as de clase.
- Escucha a los compañeros de clase.
- Respeta las normas del turno de palabra y demás normas elementales del intercambio lingüístico.
- Mantiene una actitud desinhibida en las actividades de inglés

Los aspectos a evaluar en el área de inglés son:

	Grado de satisfacción
--	-----------------------

Aspectos a evaluar	1 Poco (en ningún caso)	2 Regular (alguna vez)	3 Adecuado (varias veces)	4 Bueno (casi siempre)	5 Excelente (siempre)
a. Participación y muestra interés por las actividades.	No muestra interés por participar en las actividades que se realizan.	Ocasionalmente muestra interés por participar en las actividades que se realizan.	Normalmente muestra interés por participar en las actividades que se realizan.	Casi siempre muestra interés por participar en las actividades que se realizan.	Siempre muestra interés por participar en las actividades que se realizan.
b. Comprende y ejecuta las rutinas de clase.	Nunca comprende ni ejecuta las rutinas de clase.	En algunas ocasiones comprende ni ejecuta las rutinas de clase.	Suele comprender y ejecutar las rutinas de clase.	Casi siempre comprende y ejecuta las rutinas de clase.	Siempre comprende y ejecuta las rutinas de clase.
c. Comportamiento en las actividades que se realizan en clase.	Su comportamiento siempre dificulta la realización de las actividades.	Su comportamiento no suele ser adecuado a las actividades que se realizan, podría mejorar mucho.	Su comportamiento está en función de la actividad a realizar y suele ser bueno.	Su comportamiento suele ser bueno.	Su comportamiento es muy bueno siempre.
d. Comprende y ejecuta las indicaciones para la realización de una actividad.	No comprende las indicaciones para ejecutar una actividad.	Casi nunca comprende las indicaciones para ejecutar una actividad.	Normalmente comprende las indicaciones para ejecutar una actividad.	La mayoría de las veces comprende las indicaciones para ejecutar una actividad.	Siempre comprende las indicaciones para ejecutar una actividad.
e. Vocabulario relacionado con la temática.	No conoce las palabras relacionadas con el	conoce pocas palabras del proyecto.	Ha adquirido varias palabras sobre el	Suele conocer y emplear el	Siempre conoce y emplea el vocabulario correctamente

	proyecto.		proyecto.	vocabulario correctamente.	
f. Creatividad y realización de actividades plásticas relacionadas con la temática	Nunca es creativo/a en sus actividades plásticas.	En muy pocas ocasiones es creativo/a en sus actividades plásticas.	Muestra su creatividad en algunas ocasiones.	Suele ser creativo/a en sus actividades plásticas.	Es siempre muy creativo/a en sus actividades plásticas.
g. Ayuda y trabajo cooperativo.	Nunca muestra interés por ayudar a los compañeros/as.	En alguna ocasión ha mostrado interés por ayudar a los compañeros/as.	Normalmente ayuda a los demás.	La mayoría de las ocasiones muestra interés por ayudar a los demás	Siempre colabora en ayudar a los demás.

8.2.3 PERMANENCIAS EXTRAORDINARIAS PARA ALUMNADO NEE

Dicha permanencia va dirigida sólo y exclusivamente al alumnado con necesidades educativas especiales.

Se consideran alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales los que presentan algún tipo de discapacidad acreditada mediante informe psicopedagógico del equipo de orientación educativa.

El equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y con la autorización recogida por escrito de su padre, madre o tutor legal, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca **su integración socioeducativa**.

8.2.4 EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los **referentes de la evaluación** serán los siguientes (art 3 *Orden 4 de noviembre de 2015*):

- ▶ Los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, tal y como aparecen recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015.
- ▶ Las programaciones didácticas que cada centro docente elabore de acuerdo con lo que establece el artículo 7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

En cuanto a los **procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación**, el equipo docente llevará a cabo la evaluación mediante la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. Por ello las técnicas e instrumentos ajustados a esos criterios de evaluación están recogidas en las programaciones didácticas de los ciclos.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

Instrumentos de observación: escala de observación, listas de control, registro anecdótico, diario de clase, cuaderno del alumno.

- Realización de ejercicios del libro de texto y fichas.
- Recogida de información en un registro diario de clase por parte del profesor.
- Controles por cada unidad explicada.
- Utilización de recursos para la evaluación y elaboración propia del profesor.
- Corrección de los ejercicios en la pizarra y a nivel global, con la participación de todos/as.
- Seguimiento del cuaderno del alumno/a, valorando su presentación, limpieza realización de actividades propuestas.

8.2.5 CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN

Criterios generales de Evaluación:

NTRA. SRA. DEL CARMEN (TORRE DE LA REINA)

- a. La evaluación será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo.
- b. La evaluación se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado.
- c. Los criterios de evaluación de las materias serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.
- d. En la evaluación del alumnado, se establecen como procedimientos comunes a todas las materias, los siguientes:
 - ✓ Asistencia a clase y puntualidad.
 - ✓ Trabajo y comportamiento adecuado en clase.
 - ✓ Realización y entrega de las tareas y trabajos propuestos, independientemente del resultado de la evaluación de los mismos.
 - ✓ Participación en las actividades de grupo.
 - ✓ Respeto por las normas de convivencia básicas y cumplimiento de las sanciones impuestas.
 - ✓ Evolución positiva en la corrección de su conducta ante las medidas adoptadas.

8.2.6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Son aquellos procedimientos que se van a seguir para recoger la información relevante sobre los aprendizajes del alumnado. Estos procedimientos reúnen los siguientes requisitos:

- a) Permite una recogida continua de información.
- b) Son adecuados a las capacidades y contenidos que se van a evaluar.
- c) Son variados, permiten contrastar datos de evaluación referidos a los mismos aprendizajes o similares.

- d) Permite utilizar distintos códigos (verbales, orales o escritos, icónicos, gráficos, numéricos,) de modo que se adecuen a las distintas aptitudes, necesidades y estilos de aprendizajes del alumnado.
- e) Aplicables en situaciones habituales de la actividad escolar.
- f) Permite evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido.
- g) Aplicados tanto por el profesor como por los alumnos en situaciones de autoevaluación o de coeducación.

El profesorado lleva a cabo la evaluación preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno y de su maduración personal.

8.2.7 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Estos criterios tienen especialmente en cuenta el grado de adquisición de competencias básicas del alumno y el carácter criterial de la evaluación.

a) Criterios de Promoción comunes del centro:

- Promocionarán directamente de curso el alumnado que en la evaluación final ordinaria de junio haya logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y en su caso los objetivos de la etapa, siendo evaluados positivamente en todas las materias.
- No promocionará el alumnado que no ha alcanzado el desarrollo de las competencias básicas correspondientes al ciclo y en su caso, los objetivos de la etapa. Así mismo, su grado de madurez le impida seguir con aprovechamiento el nuevo curso, permaneciendo un curso más en el mismo ciclo.
 - Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje en el alumno o alumna.
 - Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno seguir con el aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

- En Educación Infantil se podrá quedar en la etapa sólo en caso excepcional y con informe favorable del equipo de orientación, del equipo de ciclo de Infantil y de la Dirección del centro.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente. Para el alumnado que repite curso seguirá un Plan Específico de refuerzo o de recuperación y apoyo, cuyas materias **no hayan sido aprobadas en el curso anterior**.

Criterios a tener en cuenta:

- ✓ **Pedagógico.**
- ✓ **Numérico.**
- ✓ **Legal.**
- ✓ **De flexibilidad.**

Debido al carácter global de la evaluación en esta etapa educativa, los profesores del centro no utilizarán como único criterio de promoción, el número de áreas o materias evaluadas negativamente. El criterio numérico se tomará conjuntamente con el criterio pedagógico o de madurez.

- **Pedagógico:** Promocionará al ciclo o etapa siguiente el alumno/a que, a juicio del profesor-tutor del grupo al que pertenece, y escuchado al equipo educativo que interviene con dicho alumno/a, haya desarrollado las capacidades que le permitan proseguir con aprovechamiento los estudios del ciclo o etapa siguiente, aún en el caso de que haya sido evaluado negativamente en alguna área o materia.
- **Numérico:**
 - Cuando la evaluación haya sido positiva en todas las áreas o materias, el alumno/a promocionará automáticamente al ciclo o etapa siguiente. En los documentos de evaluación se recogerán las calificaciones que haya obtenido.
 - Los alumnos/as que hayan obtenido resultados negativos en un área o materia también promocionarán al ciclo o etapa siguiente.

- Los alumnos/as de Educación Primaria pueden promocionar al ciclo o etapa siguiente con un máximo de dos áreas evaluadas negativamente siempre que éstas no sean dos materias consideradas troncales básicas (lengua y matemáticas); si ese fuera el caso, no promocionarán. La decisión de promoción o no promoción con dos áreas del ciclo evaluadas negativamente se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
 - a. El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del ciclo o etapa siguiente.
 - b. El dominio conseguido de los contenidos básicos del ciclo.
 - c. La actitud positiva del alumno y el esfuerzo empeñado en progresar en el aprendizaje, superar dificultades y corregir los errores.
 - d. La circunstancia de tener en su expediente algún área evaluada negativamente de ciclos anteriores.
 - e. La oportunidad de la repetición para obtener una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno y la limitación a una sola vez la repetición en Educación Primaria.
 - f. La conveniencia de la separación del alumno/a del grupo, con las consecuencias tanto positivas o negativas que esta medida pueda ocasionar, según la integración que el alumno tuviese en el grupo, su carácter, intereses, etc.
 - g. Las opiniones de los padres o tutores legales que serán informados y escuchados previamente a las decisiones que se tomen.
 - h. El asesoramiento del Equipo de Orientación de Zona.
- Los alumnos/as con tres o más materias no superadas en el ciclo y que no estén repitiendo curso, no promocionarán a la etapa siguiente.

- **Criterio legal:** Como la decisión de que un alumno/a permanezca un año más en el mismo ciclo sólo se podrá tomar una vez a lo largo de toda la Educación Primaria, los alumnos/as que ya hayan permanecido un año más en el mismo ciclo, promocionarán automáticamente al ciclo siguiente aún cuando no hayan alcanzado los objetivos del mismo. Extraordinariamente, el alumnado que presente alguna discapacidad derivada de déficit y requiera una adaptación curricular significativa, podrá permanecer un año más en la Educación Primaria, contando con el visto bueno de su tutor/a, equipo docente, Equipo de Orientación Educativa y el servicio de Inspección.

- **Criterio de flexibilidad:** Cada alumno o alumna es un caso particular, de forma que la aplicación de los criterios anteriores de promoción será flexible y se valorarán objetivamente las características, posibilidades e intereses de los alumnos en relación con lo que se considera la mejor opción para que el interesado alcance los objetivos y finalidades de esta etapa.

❖ **Para los Alumnos con NEE Y Alumnos con NEAE, con carácter especial:**

Para la promoción de los alumnos con NEE y alumnos con NEAE se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La propia evolución del alumno-a respecto a sí mismo/a y a los aprendizajes que se hayan considerado básicos en su propuesta curricular.
- b) Los aprendizajes que se consideran indispensables o básicos (MÍNIMOS) dentro de cada ciclo y que capaciten al alumno/a para seguir progresando .
- c) Que comparta tareas en el nivel en el que la participación del alumno/a en las actividades curriculares ordinarias alcance su máximo desarrollo.

c) Procedimiento para tomar en consideración la información y criterio del tutor.

Al finalizar los ciclos de Primaria (2º, 4º y 6º) **en las sesiones de evaluación**, se establecerán las reuniones de equipo docente para la toma de decisiones sobre la promoción o no promoción del alumnado. La evaluación será realizada por el equipo docente que estará coordinado por quien ejerza la tutoría y actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación.

El alumnado promocionará al ciclo o etapa siguiente cuando el equipo docente considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.

Asimismo promocionará siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas anteriormente, el alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.

Para la apreciación global sobre la madurez del alumnado, el grado en el que se han desarrollado las competencias básicas y los objetivos del ciclo o etapa, así como para la valoración de las posibilidades que tiene el alumno o alumna de progresar en ciclos o etapas posteriores, a efectos de toma de decisiones sobre promoción se tendrá en cuenta como criterio fundamental el grado de adquisición de las competencias básicas.

d) Procedimiento para oír al padre, madre o tutores legales del alumnado previo a la toma de decisión de la promoción:

Los padres o tutores legales del alumno/a podrán solicitar una entrevista con el tutor antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción. En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará al interesado. El tutor recogerá por escrito en el modelo de registro procedente ANEXO II, la entrevista con los padres o tutores legales y trasladará estas consideraciones a la reunión de evaluación. Estas conclusiones e impresiones de los padres o tutores legales acerca de la promoción no son vinculantes a la decisión del equipo docente y del tutor/a.

e) Procedimiento para que se hagan públicos los criterios de evaluación.

En la reunión de principio de curso, los tutores/as informan a los padres, madres o tutores legales del alumnado, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos, criterios de corrección, evaluación y promoción (de las áreas fundamentales), de forma general. Asimismo, se informa a

las familias a través del tablón de anuncios del Centro que se encuentran disponibles los criterios de evaluación y promoción en la Secretaría para toda la comunidad educativa.

Durante el presente curso 20-21 se pone en funcionamiento la nueva web del Centro: www.ceipcoledetorre.es y se hacen públicos igualmente.

Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor/a informa por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el **aprovechamiento académico** de este y la **evolución de su proceso educativo**, a través de los boletines de notas.

Así mismo, El centro tiene establecido en el Proyecto Educativo la forma en que el alumnado y sus padres o tutores legales puedan ser oídos previamente a la adopción de la decisión de promoción o no promoción

f) Procedimiento para trasladar la información a las familias.

En la finalización del curso escolar se informa por escrito al alumno o alumna y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluye al menos las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, las medidas adoptadas en su caso para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas, los objetivos establecidos en cada una de las áreas. En el Tablón de anuncios del Centro se publica el plazo para la presentación de solicitudes de reclamación.

9. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

9.1.- MEDIDAS PREVISTAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Las medidas de atención a la diversidad se establecen:

- Teniendo en cuenta las dificultades detectadas partiendo de los resultados de las evaluaciones iniciales (dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas).
- El alumnado NEAE.
- El alumnado que no promociona o promociona con algún o algunas áreas pendientes.
- El alumnado valorado de altas capacidades o en proceso de evaluación.

Para ello, en nuestro centro se aplica la medida de **apoyo en grupos ordinarios**.

- Consiste en el refuerzo educativo individualizado en el grupo ordinario a cargo de un segundo profesor/a dentro del aula: CUPO CAR (compuesto por tres personas y cada una de ellas destinada a un ciclo en particular) y profesorado de refuerzo.
- Refuerzo educativo a un grupo de alumnos/as (grupos flexibles).
- o Va dirigido a alumnado con desfase importante en Lengua y Matemáticas.
- o Puede conllevar incremento de recursos personales. Supone la atención dentro del grupo-clase a un/a alumno/a o a un grupo con dificultades significativas a cargo de un segundo profesor/a (Prof. Refuerzo y/o PT).

Y, la atención **dentro del Aula de Apoyo a la Integración**, donde el alumnado recibe una atención personalizada.

9.2.- PROGRAMAS PREVISTOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

En nuestro centro se abordan los siguientes programas:

PROGRAMAS DE REFUERZO
<p>Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiste en elaborar un programa para asegurar la adquisición de competencias básicas instrumentales: lengua, inglés, matemáticas, - Va dirigido a alumnado que no promociona/ que promociona y no haya superado algún área y presenta dificultades. - El centro facilitará la suscripción de compromisos educativos con las familias. - La finalidad de la evaluación de estos programas es exclusivamente pedagógica. - No conllevan calificación, ni constan en las actas de evaluación, ni en el historial académico.
<p>Programas de refuerzo de recuperación de aprendizajes no adquiridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Va dirigido a alumnado que promocione con evaluación negativa en determinadas áreas o materias. - Requieren 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.

<ul style="list-style-type: none"> - La evaluación tiene sentido pedagógico y acreditativo, por ello conlleva una calificación con efectos de promoción, o en su caso, titulación.
<p>Planes específicos personalizados para el alumnado que no promociona.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Va dirigido a alumnado que no promocioe de curso. - Son programaciones individualizadas adaptadas a las carencias o necesidades que presenta el alumnado repetidor concreto. - Implican una combinación de los programas de refuerzo de áreas o materias troncales y de los programas dirigidos a la recuperación de aprendizajes no adquiridos. - Cuando en el alumnado existan carencias en las competencias básicas troncales la aplicación de programas de recuperación de pendientes debe quedar subordinada al desarrollo de los programas de refuerzo de habilidades de carácter troncal. - La evaluación tiene sentido pedagógico y acreditativo si como consecuencia de su aplicación se recupera una materia pendiente. Dicha superación conlleva calificación y constará en el acta de evaluación.
<p>PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR Y APOYO</p>
<p>Adaptación curricular no significativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implica elaborar una adaptación del currículo para superar dificultades motivadas por un desfase con respecto al grupo de edad del alumnado y por otros condicionantes. - Va dirigida al alumnado con desfase en su NCC, que presente dificultades de aprendizaje o de acceso asociadas a DIS y TGC, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al S. Educativo. - Entendemos que este programa se podría abordar con Alumnado con desfase de un ciclo o más, con capacidad intelectual dentro o por debajo de la media (CI: 70- 85), que presentan dificultades de aprendizaje que se pueden ver agravadas por situaciones de carácter compensatorio. - Esta adaptación no permite modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación. Implica, principalmente, un cambio de metodología y una priorización tanto de las competencias básicas como de aquellos contenidos considerados como mínimos o elementales.

- Podrán ser grupales e individuales.
- La elaboración y aplicación del documento de AC no significativa será responsabilidad del E. Docente bajo la coordinación del profesorado tutor y el asesoramiento del EOE.

Adaptación curricular significativa.

- Consiste en elaborar una adaptación del currículo para superar dificultades detectadas en la que se modifican objetivos y criterios de evaluación.
- Implica desfase importante. Va dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales: DIS (discapacidad física, psíquica y/o sensorial) Y TGC (trastornos graves de conducta).
- La referencia y el requisito para la elaboración de la ACS es el Informe psicopedagógico, elaborado por el EOE.
- Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas.
- La responsabilidad de la realización recae sobre el/la especialista de PT del centro y el desarrollo de la misma en el/la tutor/a y resto de profesionales que trabajan con el/la alumno/a de necesidades educativas especiales.
- La ACS se graba en "Séneca".

Adaptación de acceso:

- Modificaciones o provisión de recursos espaciales (sonorización, luminosidad, supresión de barreras..), materiales (mobiliario, ayudas técnicas para desplazamiento, visión o audición) o de comunicación (sistema alternativo, aumentativo o complementario del lenguaje oral) que van a facilitar que algunos/as alumnos/as con NEE puedan desarrollar el currículo ordinario o, en su caso, el currículo adaptado.
- La responsabilidad y los trámites son los mismos que en las AC significativas.

Adaptación curricular para altas capacidades:

- Destinada a promover el desarrollo pleno de los obj. de Etapa, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer del currículum y medidas excepcionales de flexibilización del periodo de escolarización.
- Es una programación que establece una propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoge la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.
- Requieren informe psicopedagógico, elaborado por el EOE. La elaboración y aplicación del documento de para altas capacidades (Acadi) es responsabilidad del profesorado del área o materia encargado de impartirla con asesoramiento del EOE.
- La medida de flexibilización la propone la dirección del centro, previo trámite de audiencia a los padres y la autorización de la Consejería de Educación.

GRUPOS FLEXIBLES

Se pretende con este tipo de organización prestar una atención más personalizada a la diversidad del alumnado, especialmente a sus dificultades. Se trata de una medida provisional y no permanente mientras perdure la dificultad en el alumnado. Se lleva a cabo durante todas sesiones de las asignaturas de Lengua y Matemáticas a la semana y requiere disponer de un espacio para cada grupo y con varios profesores adicionales.

Entre los objetivos que pretendemos conseguir con esta organización:

- Adaptarnos a las características del alumnado.
- Intentar que los alumnos avancen en su nivel curricular para poder integrarse en su grupo-clase de referencia.
- Adaptar el currículo al propio alumnado y no viceversa.

El agrupamiento flexible se desarrolla preferentemente en las **asignaturas troncales**, Lengua y Matemáticas, en todas las sesiones semanales y requiere de uno o varios profesores adicionales disponibles.

Estos grupos se van a caracterizar por su grado de flexibilidad a lo largo del curso, no serán fijos, sino que irán modificándose de acuerdo al grado de consecución de objetivos del alumnado y las necesidades del centro.

Se establecen una serie de criterios para la creación de estos grupos flexibles:

- La Jefatura de Estudios, hace coincidir en el horario del alumnado dichas materias, que serán impartidas por dos profesores simultáneamente.
- Los grupos flexibles se forman a raíz de los resultados de evaluación inicial y continua del curso.
- Son cursos que presentan bastante diversidad.

La evaluación y seguimiento de este alumnado será realizada por el tutor y en coordinación con el profesor de refuerzo.

9.3 NIVEL DEL ALUMNADO:

PREVENCIÓN:

El Orientador/a, en coordinación con el equipo directivo, al inicio de cada curso escolar, planificará junto a los tutores y tutoras las actuaciones de carácter preventivo a desarrollar.

Las actuaciones a desarrollar con carácter preventivo en nuestro centro se caracterizarán por:

- a) Tener en cuenta las características de la etapa, para ofrecer una respuesta educativa inclusiva aprovechando los recursos curriculares y organizativos de la misma.
- b) Anticipar la organización de medidas generales o específicas de atención a la diversidad, en el caso de que sean necesarias.
- c) Implicar a las familias ya que constituye un factor clave en el proceso de prevención y respuesta educativa.
- d) Aplicación de un Programa específico para la estimulación del lenguaje como medida preventiva y de detección precoz en la etapa de Educación Infantil.
- e) Programas de estimulación y desarrollo, así como actuaciones que posibiliten el mejor desarrollo del alumnado y que cumplan un doble objetivo: Estimular en el alumnado las áreas de desarrollo o aspectos que se consideren básicos en función de la etapa y del nivel educativo en el que se realicen, con el objetivo de alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y/o prevenir posibles problemas de aprendizaje.

9.4. DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA****I. FASE PREVIA****1. Reunión del Equipo Docente:**

- Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
- Toma de decisiones sobre las nuevas medidas y estrategias para poner en marcha.
- Establecer el CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO de las medidas acordadas.
- ACTA de lo tratado en la reunión, firmada por todos los asistentes, a entregar a la Jefatura de Estudios.

2. Reunión con las familias para ofrecerle información y contar con su colaboración en la aplicación de las medidas o estrategias de actuación acordadas.

3. Período de seguimiento – tres meses- según lo establecido en el CRONOGRAMA elaborado

II. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. **Reunión del Equipo Docente** en la que se toma la decisión de derivación y se cumplimenta, entre todos, el Informe-solicitud para el EOE Documento Anexo I
2. **Reunión del tutor/a con la familia** para informar sobre la inminente Evaluación de su hijo/a por parte del EOE, dejando constancia de ello por escrito. Documento Anexo II
3. **Entrega a la Jefatura de estudios** del Informe-Solicitud correspondiente, y aplicación de los Criterios de priorización establecidos en coordinación con la Orientadora:
 - a) naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
 - b) nivel educativo (Ed Infantil y primer ciclo de primaria)

- c) Existencia de valoraciones e informes previos de otras entidades públicas o privadas.
 - d) Problemas de conducta.
 - e) Desfase curricular de más de un ciclo.
4. **Entrega** por parte del Jefe de estudios **a la Orientadora del EOE** de toda la documentación requerida para la valoración de cada caso solicitado:
- a) Informe – solicitud del tutor/a debidamente cumplimentado.
 - b) Cronograma de seguimiento del alumno/a
 - c) Fotocopia de las actas del Equipo Docente:
 - La primera sobre acuerdos y medidas a adoptar.
 - La segunda con la toma de decisión de derivar al EOE para su Evaluación.
 - d) Documentación aportada por la familia: informes de salud, privados, etc... u otros extraídos de su carpeta-expediente, en caso de existir.
5. Toma de decisiones de la Orientadora, tras analizar cada caso, en relación a si procede una Evaluación Psicopedagógica o, en su lugar, la emisión de un Informe-propuesta de Atención Educativa.

En caso de una NEAE evidente y/o grave, con intervención previa de otros profesionales e Informes al respecto, la derivación del caso al EOE será inmediata.

9.5- SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO CON NEAE

ALUMANDO CON DIFICULTADES LEVES Y/O GRAVES

	El seguimiento de las programaciones específicas será realizado por el profesorado implicado:
	En las sesiones de los equipos docentes.
	En las reuniones de Equipo Técnico.

Cuándo	En reuniones que se producen entre los/as tutores/as, los/as profesores/as de refuerzo y/o los/as profesores/as de apoyo en tiempos prefijados.
	En reuniones trimestrales haciéndolas coincidir con las sesiones de evaluación (atención a la diversidad) por el equipo docente.
Cómo	1. Se hace seguimiento a través de la evolución en la adquisición de competencias básicas fijadas en el documento de evaluación de necesidades del alumnado y desarrolladas en el programa de refuerzo individualizado.
	2. Se valorara la viabilidad de la medida y/o programa y se incorporarán las modificaciones necesarias si se considera oportuno.
	3. La jefatura de estudios será la encargada de verificar que el profesorado deje constancia en actas de evaluación de los aspectos más significativos en torno a la evolución del alumnado con la intención de garantizar el seguimiento en cursos siguientes.
	4. El tutor o tutora cumplimentará el documento de informe personal con el objetivo de hacer constar las medidas y/o programas de atención a diversidad adoptados y, si procede, hacer un trasvase de información (en caso de cambios de etapas) o entre cursos.

ALUMANDO CON N.E.E.

cuándo	En las reuniones mensuales de Equipo Técnico.
	En reuniones que se producen entre los/as tutores/as, los/as profesores/as de refuerzo y/o los/as profesores/as de apoyo en tiempos prefijados.
	El seguimiento será llevado a cabo en sesiones de equipos docentes y sesiones trimestrales de evaluación (atención a la diversidad).
	El seguimiento será llevado a cabo en sesiones de coordinación por un equipo constituido por los siguientes miembros: Jefe/a de Estudios, tutor/a, maestro/a de PT, Profesor/a de AL, orientador/a del E.O.E.

cómo	1. Se hace seguimiento sobre el documento de Adaptación Curricular Significativa: evaluación y propuesta de las modificaciones oportunas. Dicha adaptación se hace en base al informe psicopedagógico. La responsabilidad tanto de la elaboración como del seguimiento recaerá sobre el profesorado de PT.
	2. Si hay un cambio significativo en las condiciones personales o sociofamiliares del alumnado se abordará un dictamen de escolarización extraordinario (a cargo del EOE) que determinará la modalidad de escolarización y los recursos necesarios. Dichos cambios afectarán a su ACS.
	3. El tutor o tutora cumplimentará el documento de informe personal con el objetivo de hacer constar las medidas y/o programas de atención a diversidad adoptados y, si procede, hacer un trasvase de información (en caso de cambios de etapas con el correspondiente dictamen de escolarización) o entre cursos.

ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

cuándo	En las reuniones mensuales de Equipo Técnico.
	El seguimiento será llevado a cabo en sesiones de equipos docentes y sesiones trimestrales de evaluación (atención a la diversidad).
cómo	1. Se hace seguimiento sobre el documento de Adaptación Curricular para alumnado con altas capacidades en el que se explicita el seguimiento del programa de enriquecimiento a seguir: evaluación y propuesta de las modificaciones oportunas. Dicha adaptación se hace en base al informe psicopedagógico. La responsabilidad tanto de la elaboración como del seguimiento recaerá sobre el profesorado de área o materia.
	2. El tutor o tutora cumplimentará el documento de informe personal con el objetivo de hacer constar las medidas y/o programas de atención a diversidad adoptados y, si procede, hacer un trasvase de información (en casos de cambios de etapas con el correspondiente dictamen de escolarización) o entre cursos.

10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. (A N E X O)

11. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

<u>Objetivos que se persiguen con los compromisos</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar la labor preventiva de situaciones. - Potenciar una buena labor educativa. - Evitar el agravamiento de situaciones conflictivas. - Evitar el agravamiento en las dificultades de aprendizajes. - Mejorar la implicación de las familias en la vida del Centro. 	
<u>Aspectos a los que se compromete las familias</u>	
<u>A nivel de aprendizaje</u>	<u>A nivel de convivencia</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia diaria y puntual al Centro. - Asistencia diaria con el material necesario. - Colaboración en la realización de las tareas escolares en casa. - Mantener entrevistas periódicas con el tutor/a. - Colaborar en que el alumno/a tenga una mejor percepción del Centro y del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aceptar y colaborar en la aplicación de las normas de convivencia establecidas en el Centro. - Reconocer la autoridad del profesorado.
<u>Aspectos a los que se compromete el docente</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Control diario de la asistencia y comunicación de las ausencias a las familias. - Seguimiento y comunicación de los cambios observados en el alumnado. 	

- Aplicación de medidas preventivas.
- Convocar entrevistas periódicas con las familias.

Pasos a seguir

- Se comunica el caso a la Dirección del Centro.
- Se examina el caso.
- La Dirección autoriza el proceso.
- Se establecen los objetivos, medidas, obligaciones de cada una de las partes, fechas de comunicación...
- Las tutorías contactarán con los familiares de los alumnos/as para mantener una reunión en la que estarán presentes el alumno/a, familiares, tutor/a y otros miembros del equipo docente en los casos que se requiera.
- Se suscribe el compromiso con las partes: tutor/a – familia – alumnado.
- El jefe de estudios coordinará, al menos una reunión al trimestre, con el ETCP para tener en conocimiento aquellos compromisos adquiridos con las familias.
- Se comunica a la Dirección para comunicar el caso a la Comisión de Convivencia.
- Se valora el proceso.

12. PLAN DE CONVIVENCIA (A N E X O)

El **Decreto 328/2010 de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los colegios de infantil y primaria hace referencia a **dos tipos de conductas, Conductas contrarias a las normas de convivencia (art. 33) y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (art.36).**

Ante cualquier conducta **contraria a las normas de convivencia** los órganos competentes para **imponer las correcciones previstas** serán cada tutor/a, maestro/a, Jefa de Estudios y Directora. Asimismo, el órgano competente para **imponer las medidas disciplinarias** ante **conductas gravemente perjudiciales** para las normas de convivencia será la Directora.

El proceso a seguir, incluyendo los problemas que sucedan durante el recreo:

2. El docente que presencie el acto, recoge por escrito el suceso ocurrido (**protocolo de conductas contrarias que se encuentran en sala de profesorado y carpetas de tutoría**).
3. Si el docente no es tutor/a se lo comunicará al tutor/a de referencia.
 - Tutoría individualizada con el o los alumnos.
4. Se informa a la Jefatura de Estudios del incidente y se le hace entrega de dicho documento. (Si la conducta no es grave se comunica la corrección al alumno).
5. El tutor y/o Jefe de Estudios realizará las siguientes actuaciones:
 - Contacto telefónico con la familia o familias.
 - Tutoría individualizada con la familia informando de la corrección o medida disciplinaria.
 - Se suscribirá un compromiso de convivencia con el alumno o con la familia en el caso que se vea conveniente. Anexo de compromiso.
6. Si la conducta es grave la Jefatura de Estudios le remite el documento a la Dirección del Centro con la actuación pertinente.
7. Se convocará a la Comisión de Convivencia cuando sea necesario.
8. Así mismo, la Comisión de Convivencia es informada del estado de la convivencia en el centro al menos en dos reuniones tras la finalización de los trimestres.
9. Seguimiento de la Jefatura de Estudios y tutor/a de la incidencia con el alumnado y familia.

PROTOCOLO PARA IMPONER UN PARTE O APERCIBIMIENTO:

➤ **Actuaciones Leves:**

- ✓ Los actos que perturben el normal desarrollo de la clase.
- ✓ La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- ✓ Las conductas que impidan o dificulten el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- ✓ Las faltas injustificadas de puntualidad, así como las de asistencia a clase.
- ✓ La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Causar pequeños daños en instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros

Ante alguna de estas situaciones, actuaremos del siguiente modo:

VÍA para imponer un Apercibimiento o Parte Leve:

1. Amonestación Oral - Como forma de mediar o reconducir la conducta.
2. Amonestación Escrita – La cual se llevará a cabo en la hoja adjunta al Parte de Registro Diario de faltas del Alumnado. Además, también el profesor deberá comunicarlo por escrito a la familia a través de la Agenda Escolar del Alumnado.
3. Si la conducta persistiera o se agravase, el profesor comunicaría ésta a la familia del alumnado por teléfono, dejando constancia por escrito de dicha llamada en el cuaderno de tutoría.
4. Cuando el alumno/a registre 3 apercibimientos escritos, el tutor lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que cursará un parte leve, avisando del mismo a las familias.

➤ **Actuaciones Graves:**

- ✓ La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno, producido por uno o más compañeros de forma reiterada en un tiempo determinado.
- ✓ Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- ✓ Las vejaciones o humillaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente las de carácter sexual, racial o xenófobo, o las realizadas contra alumnos con NEAE.
- ✓ Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- ✓ El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos de centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como su sustracción.
- ✓ La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.
- ✓ Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- ✓ El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento es debido a causas justificadas.

Cuando un profesor/a rellene un apercibimiento, seguirá estos pasos:

1. El profesor/a que impone el parte lo rellena, informa al tutor/a. Lo entrega a la jefatura de estudios, se valora el caso y se decide la forma de su corrección.
2. Audiencia con el alumno/a.
3. Audiencia con la familia.
4. Se finaliza la cumplimentación del parte con la firma del profesor y/o tutor, padre o madre del alumno/a.
5. La Jefatura de Estudios los custodiará.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
Le comunico como representante legal del alumno/a _____ del grupo _____ que con fecha _____ le ha sido abierto parte de incidencia por la conducta abajo descrita imponiéndosele la corrección señalada.	
Conductas contrarias a la convivencia (Decreto 328/2010, de 13 de julio)	
<p>De carácter leve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Perturbación de las actividades de clase. <input type="checkbox"/> Desobediencia al profesorado. <input type="checkbox"/> Falta injustificada de puntualidad. <input type="checkbox"/> Falta injustificada de asistencia a clase. <input type="checkbox"/> Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades. <input type="checkbox"/> Impedir o dificultar el estudio de sus compañeros y compañeras. <input type="checkbox"/> Uso o retención de móviles, MP3 ..., no autorizados. <input type="checkbox"/> Daño a las instalaciones o los materiales del Centro. <input type="checkbox"/> Consumo de alimentos en clase. <input type="checkbox"/> Hurto de materiales de algún tipo. <input type="checkbox"/> Uso incorrecto o sin permiso de los materiales TIC. <input type="checkbox"/> No traer el material requerido al Centro. 	<p>Tipo de corrección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Amonestación oral. <input type="checkbox"/> Apercibimiento por escrito. <input type="checkbox"/> Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo. <input type="checkbox"/> Sin recreos durante _____ días. <input type="checkbox"/> Ser responsable del orden y vigilancia de clase durante _____ días. <input type="checkbox"/> Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. <input type="checkbox"/> Propuesta de reposición de material. <input type="checkbox"/> Retirada del móvil u otro objeto no autorizado, entregándose a Jefatura de Estudios. <input type="checkbox"/> Propuesta de privación de asistencia a clase. <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a la clase, por un período máximo de 3 días lectivos. <input type="checkbox"/> Propuesta de privación del derecho de participación en actividades complementarias y/o extraescolares.
	Impone la corrección:

<p><input type="checkbox"/> Otros: copiar en una prueba (examen) y/o trabajo.</p> <p>De carácter grave:</p> <p><input type="checkbox"/> Daño grave a las instalaciones, documentación o pertenencias del Centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Amenazas o coacciones a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Injurias u ofensas a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Vejaciones o humillaciones a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos.</p> <p><input type="checkbox"/> Actuación perjudicial a la salud y a la integridad o incitación a ellas.</p> <p><input type="checkbox"/> Agresión física a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Incumplimiento de las correcciones impuestas.</p>	<p><input type="checkbox"/> Profesor/a</p> <p><input type="checkbox"/> Tutor/a</p> <p><input type="checkbox"/> Jefe/a de Estudios</p> <p><input type="checkbox"/> Director/a</p>
<p>DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA</p>	
<p> </p>	

Blank lined area for text entry.

Blank lined area for text entry.

Profesor/a _____ VºBº EL EQUIPO DIRECTIVO

AUDIENCIA DEL ALUMNO/A POR EL TUTOR/A:		
Fecha de audiencia:	Actitud del alumno/a:	Comunicación/Audiencia:
	Reconoce los hechos: <ul style="list-style-type: none"> • Sí • No 	Colabora: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
AUDIENCIA A LA FAMILIA POR : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> PROFESOR/A. <input type="checkbox"/> TUTOR/A. <input type="checkbox"/> JEFATURA DE ESTUDIOS. 		
Medio: <input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Correos	FIRMAS:	
	Profesor/a	Tutor/a
Opinión de la familia:	Padre/madre del alumno/a:	

13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Se desarrolla en el Plan de Actuación digital que complementa el Proyecto Educativo

14. EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN.

Esta evaluación consistirá en facilitar la información de lo que ocurre dentro de la escuela y en su contexto, considerándola como una actividad básica generadora de otros procesos de mejora.

Los objetivos de referencia para la realización de la evaluación interna estarán relacionados con:

- a) Estimular la reflexión crítica en los responsables de la elaboración y aplicación de los documentos planificadores del centro
- b) Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.
- c) Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados por el propio centro para la recogida de la información y el posterior tratamiento de la misma.

La evaluación interna contemplará los siguientes aspectos:

- Funcionamiento del centro.
- Procesos de Enseñanza – aprendizaje y resultados del alumnado.
- Medidas y actuaciones de prevención de dificultades de aprendizaje.

CALENDARIO DE REUNIONES		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
valoración de los resultados escolares y una	valoración de los resultados escolares y una	valoración de los resultados escolares y una

revisión de los apoyos y refuerzos. Como medida y actuación dirigida a la prevención de las dificultades del aprendizaje del alumnado	revisión de los apoyos y refuerzos. Como medida y actuación dirigida a la prevención de las dificultades del aprendizaje del alumnado	revisión de los apoyos y refuerzos. Como medida y actuación dirigida a la prevención de las dificultades del aprendizaje del alumnado
Propuestas de mejora para la mejora de resultados académicos	Propuestas de mejora para la mejora de resultados académicos	Propuestas de mejora para la mejora de resultados académicos
Aportación a la Memoria de Autoevaluación para incluirlas en el Plan de Mejora	Aportación a la Memoria de Autoevaluación para incluirlas en el Plan de Mejora	Aportación a la Memoria de Autoevaluación para incluirlas en el Plan de Mejora

MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

EQUIPO DE EVALUACIÓN	
Personal del Ayuntamiento.	
Representante de madres/padres	
Un/a maestro/a	