

PLAN DE CENTRO



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

PLAN DE CENTRO

CEIP NTRA. SRA. DE GRACIA – 2020/2021

1. INTRODUCCIÓN

2. CONTEXTO SOCIAL Y PROFESIONAL

3. PROYECTO EDUCATIVO

I. MARCO DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

II. EL CURRÍCULUM

III. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

IV. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

V. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

VI. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

VII. PLAN DE CONVIVENCIA

VIII. PLAN DE APERTURA DE CENTRO

IX. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

X. OTROS PLANES Y PROYECTOS

XI. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

XII. PROPUESTAS DE MEJORA CURSO 2020/2021

4. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

5. PROYECTO DE GESTIÓN



1. INTRODUCCIÓN

En el sustrato de todo planteamiento pedagógico con frecuencia hay un posicionamiento político, ético e ideológico. Los profesionales que suscribimos este proyecto somos conscientes de que nos une una mirada y un hacer común hacia la escuela. Respetamos no desde la distancia, sino desde el conocimiento mutuo. Nos solidarizamos no desde la lástima o la condescendencia, sino desde la inmersión en una realidad que con frecuencia nos supera. Construimos escuela no desde la soledad o la toma de decisiones unilaterales, sino desde el trabajo en equipo, la participación, el consenso y la responsabilidad compartida. Y es en este marco ideológico y pedagógico en el que desarrollamos nuestras prácticas. Y esto hace que nuestras reflexiones y nuestro hacer cotidiano se encaminen hacia:

La necesidad y el deseo de construir día a día una escuela de calidad en la que nuestros niños y nuestras niñas reciban cada día lo mejor. Cuando iniciamos nuestra andadura en el 2003 el nuestro era un centro en torno a 100 alumnas y alumnos con un índice de absentismo del 29% que provenían exclusivamente de las viviendas sociales de la Cruz Verde y alrededores, se justificaba por ello que las prácticas fueran meramente asistenciales. Evidentemente cubrimos, y seguimos cubriendo, esa necesidad, pero no solo. No nos bastó con paliar el fracaso escolar que deviene de manera natural de los contextos marginales, apostamos por facilitar su acceso a la cultura creando espacios y tiempos que lo hicieran posible. Muestra de ello (se desarrollan posteriormente) son la creación del Aula Arte, el Aula de Teatro, las Aulas Abiertas, los rincones TICs, la diversificación de las Actividades Extraescolares, las salidas culturales y los espacios de formación de las familias: Charlas con café, Aula de Teatro para madres, clases de alfabetización y de informática. El tiempo nos ha dado la razón y hoy nuestro centro acoge a unos 215 niñas y niños, con una disminución del absentismo al 3,8% y se ha diversificado la procedencia del alumnado.

Todos estos espacios de encuentro y formación, más allá de lo meramente disciplinar y académico y ya consolidados en estos años de trabajo, hacen de nuestro centro lo que nosotros denominamos **una escuela de relaciones**. Relaciones con el conocimiento, con la cultura; relaciones interpersonales que permitan que familias, alumnado, profesorado, instituciones... se sientan parte de un proyecto común. Apostamos por una escuela amable y abierta. Abierta al barrio, a las instituciones (Centro de Salud, Servicios Sociales, ONGs, Secretariado Gitano, Liga Malagueña...). Construimos una escuela amable en la que todo el que entra se sienta parte de la historia que construimos. Una escuela en la que siempre hay familias y especialmente madres (a las que en todo momento deseamos visibilizar, siendo conscientes del papel tan importante que juegan en sus familias y al mismo tiempo tan poco reconocido y valorado) desempeñando una gran variedad de tareas y sobre todo sintiéndolo como un espacio propio. Una escuela en la que los antiguos alumnos y alumnas participan en las actividades cuando vienen a hacernos una visita o cuando se ofrecen (porque sus obligaciones académicas se lo permiten) a participar en



cualquier actividad extraordinaria tipo juegos cooperativos, o fiesta final de curso, o exposición de Aulas Abiertas.

Porque **la escuela no educa sola**. Luchamos por venir a trabajar a este colegio en equipo y con un proyecto educativo porque tenemos el convencimiento de que esa es la mejor manera de trabajar por la educación (en este contexto o en cualquier otro). Un proyecto que marca el camino y un equipo comprometido con el proyecto y con el contexto. Y esta convicción de que la escuela se construye con otras y con otros, se convierte en una filosofía educativa. Trabajar por nuestras niñas y nuestros niños, es trabajar con sus familias, con su barrio, con sus recursos, con la Universidad, con las Instituciones y Organismos..., con todo lo que pueda ayudarnos a darles ese “**más**” que queremos. Conseguir que sus madres y padres depositen la confianza en nosotros y en nuestro trabajo. Que nos dejen hacer y que hagan codo a codo con nosotros. Tras estos años de trabajo, sabemos que es un proceso lento, pero no imposible. De hecho, lo estamos consiguiendo.

Y realmente **los auténticos protagonistas de toda esta aventura son nuestros niños y nuestras niñas**. Niños y niñas que deseamos que cada día se sientan escuchados, mirados, respetados, queridos, deseados... Su palabra pesa, sus propuestas se llevan a cabo, sus deseos son escuchados. Niños y niñas a los que se les hace una oferta curricular amplia y diversificada siempre desde la filosofía de que **currículum es todo**. Cualquier intervención que hagamos repercute en su formación. Conseguir que las familias nos apoyen, trabajar la convivencia para crear un clima de diálogo y de reflexión, reforzar su autoestima desde el respeto a las singularidades, mejorar nuestra formación... todo esto es currículum.

El déficit curricular con que llegaba nuestro alumnado nos hacía difícil alcanzar los niveles normalizados. En nuestro empeño siempre ha estado acabar con esos déficits y **disminuir el fracaso escolar**. En este sentido marcamos dos momentos. Un primer momento en el que nuestro principal objetivo, dado los altos niveles de conflictividad con los que nos encontramos, fue conseguir un clima sosegado y acabar con la violencia. En estos comienzos la oferta curricular se centró en el “**currículum del éxito**” con el que pretendimos reducir la ansiedad que tenían, provocar deseo por aprender, reforzar su autoestima (creían que no eran capaces de hacer nada) y que vinieran a la escuela con ganas. Un segundo momento en el que, una vez creadas unas estructuras y conseguido bajar considerablemente la conflictividad y el absentismo, nuestro alumnado está en condiciones de abordar el currículum de manera rica y diversificada. Es la fase del “**currículum del más**”. Currículum que va más allá de lo meramente disciplinar para introducirse en trabajos de campo, de investigación, en proyectos de trabajo, en creaciones colectivas en torno a un foco común... Siempre dentro de una metodología, activa, participativa, que tenga en cuenta sus intereses y que propicie el trabajo en parejas, en pequeños grupos, en grupo interniveles de distintas edades... De esta manera las niñas y los niños del Gracia asumen que el aprendizaje y la adquisición de conocimiento son también tareas compartidas.



Hablamos de una escuela que se transforma y que, desde la coherencia de un proyecto común con propuestas metodológicas ya asentadas, se plantea seguir creciendo, y apuesta por favorecer la mezcla de edades, por diseñar espacios educativos amables que favorezcan la autonomía del alumnado, por seguir naturalizando el patio de recreo y otros espacios del centro

Paralelamente hemos ido creando unas estructuras de organización y funcionamiento que nos permiten realizar las prácticas educativas que deseamos. Pretender trabajar de una forma sin establecer los mecanismos necesarios para ello, lleva con frecuencia al fracaso. Siendo conscientes de ello hemos ido construyendo todo un engranaje adaptado a nuestras condiciones, contexto y objetivos dentro de un funcionamiento flexible que nos permite adaptarnos a cada momento y situación. Para ello contamos, no sólo con la colaboración de todo el claustro y de las familias, sino también con el apoyo de la Administración Educativa.

Dentro de estas estructuras queremos destacar en este documento la importancia de **LA ASAMBLEA**. La dinámica asamblearia se convierte en el máximo exponente de nuestro centro, creemos que es nuestra seña de identidad. La asamblea es el órgano de gestión del centro. Quincenalmente el claustro se reúne en asamblea para estudiar propuestas, debatirlas y consensuarlas: los acuerdos se toman por consenso no por mayoría. Propuestas y demandas curriculares, organizativas, funcionales, económicas, lúdicas, administrativas... que puede llevar cualquier miembro del claustro o que se nos hacen desde el exterior (CEPs, Universidad, Ayuntamiento, Delegación...) El equipo Directivo coordina las propuestas que emanan de la asamblea. Las responsabilidades están compartidas entre los miembros del claustro que pueden encargarse de cualquier gestión que se proponga. Todo ello enmarcado en unas dinámicas de reconocimiento y autoridad compartidas que dificultan las jerarquías.

Valoramos que esta es una forma acertada de trabajar porque consideramos que cuanto mayor implicación hay entre el profesorado (dentro de un clima de reflexión continuo) más fácil es trabajar por un proyecto común. Cuando el profesorado se mantiene ajeno y al margen de lo que pasa en su centro, o cuando no se encuentra suficientemente informado, o se siente manipulado a instancias del poder... tiende a evadirse de situaciones que no puede o no quiere enfrentar.

Nota para tiempos de pandemia

En la situación de crisis socio sanitaria que nos encontramos muchas de las propuestas, finalidades e intervenciones de este Plan de Centro no pueden ser llevadas a cabo. Nos gusta definir nuestro colegio como un espacio de relación, y son precisamente las relaciones entre la comunidad las que se ven profundamente afectadas en estas circunstancias adversas.

Mientras dure esta “nueva normalidad” nos regiremos por el protocolo Covid anexo al ROF, no hemos querido cercenar de los documentos que presentamos a continuación todo aquello que no podemos realizar por ahora, a ello nos mueve la esperanza de recuperar una de las esencias fundamentales del Gracia.



2. CONTEXTO SOCIAL Y PROFESIONAL

El Colegio Público Nuestra Señora de Gracia está situado en el centro de Málaga, en el barrio de la Victoria, C/ Ferrándiz nº 2, próximo a tres colegios concertados. Es el único colegio público de la zona por lo que la población escolar que acoge es, dentro de la zona, la más deprimida socio-económicamente. Tiene un total de 215 en total, del cual son 105 alumnas y 110 alumnos matriculados, y en progresivo aumento, de los que el 35% proceden de la zona de viviendas sociales de La Cruz Verde-Lagunillas.

En esta zona se construyeron un gran número de viviendas sociales en las que viven familias procedentes de zonas periféricas y marginales de Málaga (El Bulto, La Corta, Huerta de Correos, La Palmilla). Estas viviendas están en régimen de alquiler con una renta muy baja. Es una barriada de alta densidad de población que cuenta con pocos espacios abiertos (plazas, zonas verdes), carece de parques infantiles y otros espacios libres y de ocio., tampoco cuenta con recursos culturales como biblioteca pública, clubs juveniles, etc. Sin embargo, tiene una alta representación de asociaciones que realizan su trabajo en la zona. Según Informe Técnico del centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Málaga, la población de esta barriada presenta un alto índice de paro y economía sumergida (vendedores ambulantes y trabajo doméstico). En estos últimos años ha experimentado un cambio la zona de Lagunillas, reivindicada como espacio cultural, las viviendas de han revalorizado, se han instalado dos salas teatrales, oferta de flamenco y viviendas de alquiler vacacional.

La llegada de estas familias al barrio trae consigo una población escolar que tiene que ser acogida por los colegios de la zona. Los centros concertados no contemplan la posibilidad de acoger este perfil de usuario (ideario, cuotas, donaciones AMPAs...) Queda pues para los colegios públicos de la zona la recepción de los hijos e hijas de estas familias. El Gracia, hasta entonces, se nutría de un alumnado de clase media receptivo y colaborador con las normas escolares. En poco tiempo la población escolar cambia. Esto genera, por un lado, un centro de gran conflictividad y con serios problemas de convivencia, grandes dosis de desmotivación, desinterés y bajos niveles curriculares. Y, por otro lado, un profesorado que no se siente ni preparado, ni con fuerzas para asumir el cambio tan brusco acaecido. La situación del profesorado provoca continuas bajas que son cubiertas por personal interino. La plantilla del centro cambia a lo largo del curso. La inestabilidad de la plantilla es manifiesta y esto impide aún más diseñar estrategias que consigan el éxito escolar del alumnado y acabe o reduzca la conflictividad del centro.

Todo esto deviene en la marcha del centro del profesorado que se lo puede permitir (por edad para jubilarse, por puntuación para cambiar de centro, por enfermedad). Así para el curso 2003/2004 se produjeron ocho vacantes. Vacantes que fueron cubiertas por un grupo de



maestras y de maestros que voluntariamente solicitaron su adscripción al centro en equipo y con un Proyecto Educativo adaptado a las necesidades educativas y sociales del centro.

Este Proyecto en principio nos trajo aquí gracias a nuestra participación en la convocatoria que se hizo desde la Delegación Provincial de Educación de Málaga para trabajar en centros de compensatoria o en centros considerados con **“riesgo de exclusión social”** (ese era el caso del colegio que nos ocupa). Para participar en esta convocatoria previamente presentamos nuestro Proyecto al claustro del centro que valoró positivamente su puesta en marcha. Nuestro Proyecto daba continuidad al Plan de Mejora que ya habían iniciado en ese curso.

Una vez en el colegio, decidimos adaptar el Proyecto y presentarnos a la convocatoria para Proyectos de Innovación (aprobado para el bienio 2003/2005). En el curso 2005/2006 nos presentamos a la convocatoria de Proyectos de Carácter Especial y nos constituimos como Equipo Docente dentro de la modalidad de Centros con Plantilla Inestable. Desde el 2013 pertenecemos a la Red Andaluza de Comunidades de Aprendizaje.

La continuidad de nuestro trabajo la planteamos en función del Proyecto **“La ilusión de vivir y crecer en compañía”**. Ya cuando lo presentamos sabíamos que lo que nos proponíamos no era tarea sólo para dos cursos. Educar es complicado y más complicado aún en contextos desestructurados, con una fuerte deprivación sociocultural y serios problemas convivencia. Contamos con la colaboración de la Delegación de Educación de Málaga, del CEP de Málaga, de la Facultad de Ciencias de la Educación, del Ayuntamiento, de los Servicios Sociales... y, en todo momento, procuramos que nuestro trabajo irradie más allá de las paredes del centro. Todo ello necesita esfuerzo y tiempo.

Como nuestra tarea la desarrollamos en un proceso continuo de reflexión/acción el Proyecto inicial ha ido creciendo y tomando vida propia, pero el germen y los planteamientos básicos no han cambiado en absoluto. Importante destacar que el Proyecto lo asumen y lo llevan a cabo, no sólo el grupo que se presentó a la convocatoria, sino la totalidad del claustro de maestras y maestros. De esta forma los principios que lo sustentan y los objetivos que persigue impregnan la vida del centro, sirviendo de motor y de inspiración para otros muchos Proyectos solicitados durante estos cursos, que complementan y enriquecen el Proyecto madre: **“La ilusión de vivir y crecer en compañía”**, que se convierte en el Proyecto educativo de nuestro centro.

Ahora más que nunca tenemos el convencimiento de los beneficios que un trabajo de estas características reporta a un centro escolar como el que nos ocupa. Los logros y mejoras que hemos conseguido tanto en la mejora del clima escolar, en las relaciones con las familias, en la normalización del currículum, en las relaciones institucionales... no han sido fruto de un trabajo en solitario y descoordinado, por el contrario responde a un trabajo que parte de unos principios pedagógicos compartidos, de unos ejes concretos en los que trabajar, de una metodología de trabajo en equipo fundamentada en un proceso continuo de reflexión/acción (que convierte el



Proyecto en algo vivo, en la búsqueda continua de estrategias para afrontar las dificultades que aparecen a diario y dar salidas alternativas pedagógicas a la casuística cotidiana) y de un grupo de maestros y maestras con interés e ilusión en lo que hacen a diario .

LAS FAMILIAS

Con respecto al perfil de las familias, cuando se inició el proyecto en el 2003 nuestro centro se cubría únicamente con la población proveniente de la Cruz Verde, y de ésta especialmente la que mostraba escaso interés por la actividad escolar de sus hijos e hijas, presentando un alto índice de absentismo escolar.

Uno de los objetivos que a largo plazo nos planteábamos, y que nos seguimos planteando, es la necesidad de que el Gracia acoja a un amplio espectro de modelos familiares. Que sea reflejo del interesante y multicultural entorno social que nos rodea. El trabajo realizado ha ido dando sus frutos y a lo largo de estos años el perfil ha ido ampliándose y evolucionando, en este momento podemos encontrar una interesante y rica variedad entre nuestras familias. Por supuesto que sigue siendo un referente para la Cruz Verde, pero la relación con las familias ha cambiado, hoy los recelos que mantenían hacia nuestro centro han ido dando paso a la confianza. El cambio producido en el centro ha ido generado que progresivamente familias del entorno, con un nivel socioeconómico medio bajo y con expectativas hacia la escuela que antes rechazaban nuestro centro y optaban por los concertados o públicos de la zona ahora se acercan a él. Otro perfil que ha aparecido es el de familias que acuden a nuestro centro buscando una escuela inclusiva para sus hijos o hijas que no han encontrado en otro centro y que vienen después de, por lo general, una larga trayectoria de fracasos. También es un centro de referencia para la población inmigrante, no sólo de nuestro distrito sino también de barrios aledaños y de los pisos de acogida de las ONGs.

Las que más tímidamente han ido incorporándose, de manera lenta pero creciente en estos últimos cursos son aquellas familias que buscan una oferta pública y alternativa a la enseñanza tradicional, que han conocido y confiado en nuestras prácticas y que apuestan por nuestro modelo educativo. Se caracterizan por una mayor expectativa hacia el aprendizaje y coincide con una mayor implicación en la escuela y con un nivel cultural medio. Esta diversidad es muy positiva para nuestro centro que sigue teniendo como prioridad dar cabida, presencia y protagonismo a todas las familias, independientemente de su nivel económico, cultural o social.

EL ALUMNADO

Como se ha visto en las características de las familias, inicialmente la mayoría de los alumnos y alumnas procedían de la Cruz Verde, en la actualidad, el aumento en la matrícula, ha supuesto que nuestro centro acoja también a familias de otras zonas cercanas (Barcenillas, Ferrándiz, Conde de Ureña, Victoria, Plaza de la Merced),e incluso algunas procedencias más



lejanas como Bailén, Carretera de Cádiz, Cártama..., aunque se mantiene por lo general los bajos índices económicos.

La procedencia de nuestro alumnado es rica y diversa, como hemos visto en el anterior apartado, niñas y niños de cultura gitana, y un alto porcentaje de población inmigrante de origen diverso (Marroquíes, Centroeuropa, originarios de países del Este, de Latinoamérica, población subsahariana, de China...)

Este grupo de inmigrantes tienen por lo general un bajo nivel socioeconómico. La situación de la mayoría es de franca desventaja social por su pertenencia a entornos socioeconómicos deprimidos y pertenencia a minorías étnicas y culturales. Esta población escolar va cambiando continuamente. Una de las características del centro es que hay un grupo de alumnos y alumnas que presentan gran movilidad: los relacionados con las casas de acogida dentro de la demarcación escolar y la población emigrante que depende de la búsqueda de trabajo por parte de los padres y madres y la precariedad de sus puestos de trabajo, los que les obliga a no asentarse definitivamente en el barrio, sumándose a esto los altos costes de los alquileres de la zona por ser un barrio en torno al centro urbano, con escasa edificabilidad y con un proceso de reconversión de las pocas viviendas en alquiler vacacional.

La crisis actual provoca movimientos en la población bien por problemas de vivienda o por pérdida de trabajo. Esta situación genera continuas incorporaciones y bajas a lo largo del curso que dificulta mucho nuestra labor. Por otro lado, algunos de los alumnos y alumnas inmigrantes que llegan al colegio tienen dificultades en su inserción socioeducativa por su desconocimiento de la lengua española.

PERSONAL DEL CENTRO

PROFESORADO

En la actualidad la plantilla se compone de 15 maestros y maestras, toda la plantilla se encuentra en el centro en Comisión de Servicio, con continuidad por pertenecer a la Red Andaluza de Comunidades de Aprendizaje, las incorporaciones se realizan por la Convocatoria de Puestos de Carácter Singular para Centros de Dificil Desempeño que realiza la Delegación Provincial de Educación mediante convenio con el Ayuntamiento. Esta era una reivindicación histórica de nuestro centro, que la incorporación del nuevo profesorado se hiciera a partir de un perfil profesional y con el compromiso claro con nuestro proyecto educativo.

Como ya se relató en apartados anteriores la llegada al centro se hizo de forma voluntaria en el curso 2003-2004. Desde el comienzo se buscó la complicitad y el compromiso compartido con el profesorado definitivo que estaba en el centro, unas veces con más éxito y otras con menos. Poco a poco vamos conociendo el compromiso de trabajar desde una filosofía común en torno a un proyecto educativo. Proyecto que dimos a luz hace ya 16 años y que vamos viendo



crecer y expandirse gracias al esfuerzo y a la complicidad de todos y de todas. Los resultados obtenidos en estos cursos nos reafirman cada día en la necesidad que tienen estos contextos educativos de trabajar de manera sistémica, globalizada y en equipo con profesionales que tengan un sentir pedagógico común.

OTROS AGENTES EDUCATIVOS

Además, contamos con una Orientadora que viene un día en semana (aunque a la fecha de la revisión de este documento no se ha incorporado aún) y una Logopeda que viene dos días en semana. Además contamos con una profesora de Religión Católica que viene dos días a la semana, la de Religión Islámica, que acude un día a la semana, este curso nos han retirado el recurso del ATAL, pero dada la movilidad en nuestro centro ya tenemos alumnado que responde al perfil de atención y no se revierte la decisión. A esta plantilla fija de maestros y maestras tenemos que añadir una monitora escolar, un conserje, dos limpiadoras, dos cocineras y una serie de profesionales intermitentes que trabajan en horario parcial dentro del Plan Apertura de Centros, Comedor, Deporte en la Escuela y Plan de acompañamiento. Así mismo, a lo largo del curso vamos recibiendo alumnos y alumnas de Magisterio y de Pedagogía fundamentalmente.

Así mismo colabora con nosotros Caixa Pro-infancia que pone a nuestra disposición recursos humanos que nos permiten ampliar las actividades de tarde, dentro del Programa “Centro Abierto Caixa”.

El volumen de profesionales es tal que tenemos que hacer un gran esfuerzo por consensuar los principios pedagógicos que conducen nuestras prácticas. No siempre es fácil y esto provoca con frecuencia conflictos que se resuelven a partir de la reflexión y el diálogo. Sentimos la necesidad de hacer coincidir los lenguajes educativos de la mañana y de la tarde. Aunque nos ha costado, intentamos que el equipo de la tarde sea lo más estable posible, buscamos que compartan la misma filosofía educativa que alumbra tanto el proyecto como nuestras prácticas.

En estos últimos años se suma la participación del voluntariado, que incrementa nuestros recursos, pero también la problemática asociada a su coordinación, con la creación de una Comisión Mixta buscamos gestionar, dinamizar y fomentar esta participación.

Coordinación con los Servicios Sociales

El trinomio Escuela-Barrio-Servicios Sociales está muy presente en nuestro centro. Desde el primer momento vimos la necesidad de establecer una red de comunicación, para coordinar las diferentes intervenciones que desde cada ámbito hiciéramos. Esta coordinación no podría consistir en un reparto de los problemas, sino de actuar conjuntamente, es por ello que la Jefatura de Estudios de nuestro centro coordina el intercambio de información y el acceso a los recursos sociales e institucionales.



La problemática social de una gran mayoría de nuestras familias hace que en ocasiones nuestro alumnado cargue con una gran mochila emocional con distintas manifestaciones como pueden ser el absentismo, ya sea intermitente o reiterado; la conflictividad; la marginación, deficiencias en la ropa, higiene y alimentación; negación a participar en actividades extraescolares, salidas o excursiones; retraimiento o rechazo a relaciones con iguales, abuso de poder...todo ello son indicios que nos hacen ponernos en alerta.

La finalidad de la escuela, el desarrollo integral del alumnado, a veces prima o se centra en la adquisición del conocimiento y aprendizaje en el aula y olvida sus singularidades, su entorno familiar y social. En nuestro centro tenemos muy presente que las maestras y maestros somos el primer eslabón de detección de situaciones que a veces desembocan en riesgo para el alumnado por lo que en la coordinación con los Servicios Sociales buscamos:

- Favorecer que las familias los perciban positivamente y no como una amenaza

- Establecer una relación de confianza Escuela-Servicios Sociales, aunando criterios coherentes en las intervenciones familiares.

- Favorecer la relación con los Servicios Sociales, (ya sea comunitarios de primera instancia o de ETF) por lo que se buscan espacios físicos para la comunicación periódica.

- Definir competencias y actuaciones que favorezcan la participación de los Servicios Sociales en la Escuela y cauces para la comunicación de éstos con las maestras o maestros que tutorizan al alumnado.

Desde el centro nos planteamos distintos niveles de actuación:

- Nivel asistencial tras la detección o solicitud por parte de las familias de necesidades básicas como tramitación de matriculación, becas o ayudas para el comedor u otros servicios, acogida de familias inmigrantes o en riesgo de exclusión social...

- Nivel de detección de situaciones de alarma como impuntualidad continuada, absentismo, alta conflictividad, deficiencia en higiene y alimentación, tristeza, comportamiento huidizo de las familias, indicios de que el alumnado asume responsabilidades de adultos o comportamientos inadecuados para su edad...

Según el nivel de actuación se iniciarán distintos protocolos:

- Nivel asistencial se derivará a los Servicios Comunitarios como facilitadora de recursos socioeconómicos

- Nivel de detección de problemática sociofamiliar, dependiendo de la problemática se sigue el protocolo establecido para el absentismo, para el seguimiento de Servicios Sociales Comunitarios con la demanda de la atención de un Equipo de Tratamiento familiar en los casos más complicados, incluso con información a Fiscalía de Menores.



En el caso de signos de maltrato hemos cumplimentado la hoja SIMIA. Es labor de la dirección poner al alcance del profesorado la información relevante y actualizada de esta documentación.

LOS ESPACIOS

Consideramos que un aspecto fundamental en los procesos de enseñanza y aprendizaje ha de ser la reflexión en torno a la importancia del espacio escolar. Desgraciadamente es algo a lo que no se suele prestar demasiada atención, más allá de la decoración de las paredes. Desde nuestra llegada vimos que la mejora en el ambiente, en su cuidado y estética influía positivamente en el clima de convivencia del centro, sobre todo si el alumnado se sentía partícipe de esa mejora.

Debemos partir de las grandes carencias que presentaba el centro, algunas de ellas se han podido ir paliando, pero otras son estructurales, por ejemplo, el comedor es pequeño y no nos queda más que hacer tres turnos...

Utilizamos la entrada y las entreplantas como un recurso más, con espacios diseñados para poder llevar a cabo distintas propuestas: construcciones, arte, juegos de mesa, espacios para la lectura, trabajo en pequeño grupo...

Todo ello a través de procesos de reflexión que nos llevan a intervenir tanto en las aulas como en los espacios comunes, buscando nuevos diseños y una organización espacial coherente con nuestras propuestas metodológicas.

Practicamos la multifuncionalidad de los espacios: dirección es también Jefatura; la biblioteca acoge también el aula de informática; la orientadora e interculturalidad comparten espacio y, por supuesto, no hay Aula de Profesores. Los agentes externos tienen que compartir espacios y los horarios deben diseñarse por tanto en función de los mismos.

En el 2015 se consiguió una de nuestras mayores reivindicaciones, el Ayuntamiento demolió el edificio que se encontraba en nuestro patio y se ha cedido su uso para nuestro centro. Creamos una Comisión Mixta que dinamizó un proceso por el cual nuestra comunidad intervino en el diseño del espacio, gracias a la participación de la Junta de Distrito se consiguió el ajardinamiento del espacio.

Queremos avanzar en esta línea y apostar por un diseño de patio en el que vaya potenciándose la presencia de elementos naturales, pensar en el patio como en un espacio de aprendizaje, de gestión emocional, de juego, que ofrezca una mayor versatilidad en su oferta: espacios de tranquilidad, para construir, etc., buscamos un diseño de patio ecosocial más inclusivo.

Continuamente buscamos recursos para mejorar nuestro entorno, las maestras y maestros hemos creado una asociación la cual nos permite presentarnos a convocatorias de subvenciones, es el tercer año que recibimos aportación económica para mejorar nuestro patio.

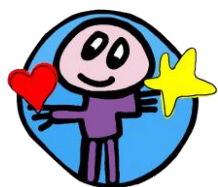
En esta búsqueda hemos contactado con el Departamento de Madera y Mueble del IES La Rosaleda que está cooperando mediante la propuesta de Aprendizaje Servicio con diversas actuaciones, entre las que se incluyen la elaboración de material didáctico.



También con la Facultad de Arquitectura, el alumnado realiza distintos estudios sobre iluminación y climatización que sin duda serán fundamentales para futuras intervenciones.

Así mismo queremos establecer un acuerdo de colaboración con la Escuela de Arte de San Telmo para, además de recoger propuestas que ya llevamos años realizando, realizar proyectos conjuntos con profesorado que imparte proyectos de amueblamiento.





PROYECTO EDUCATIVO



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

PROYECTO EDUCATIVO

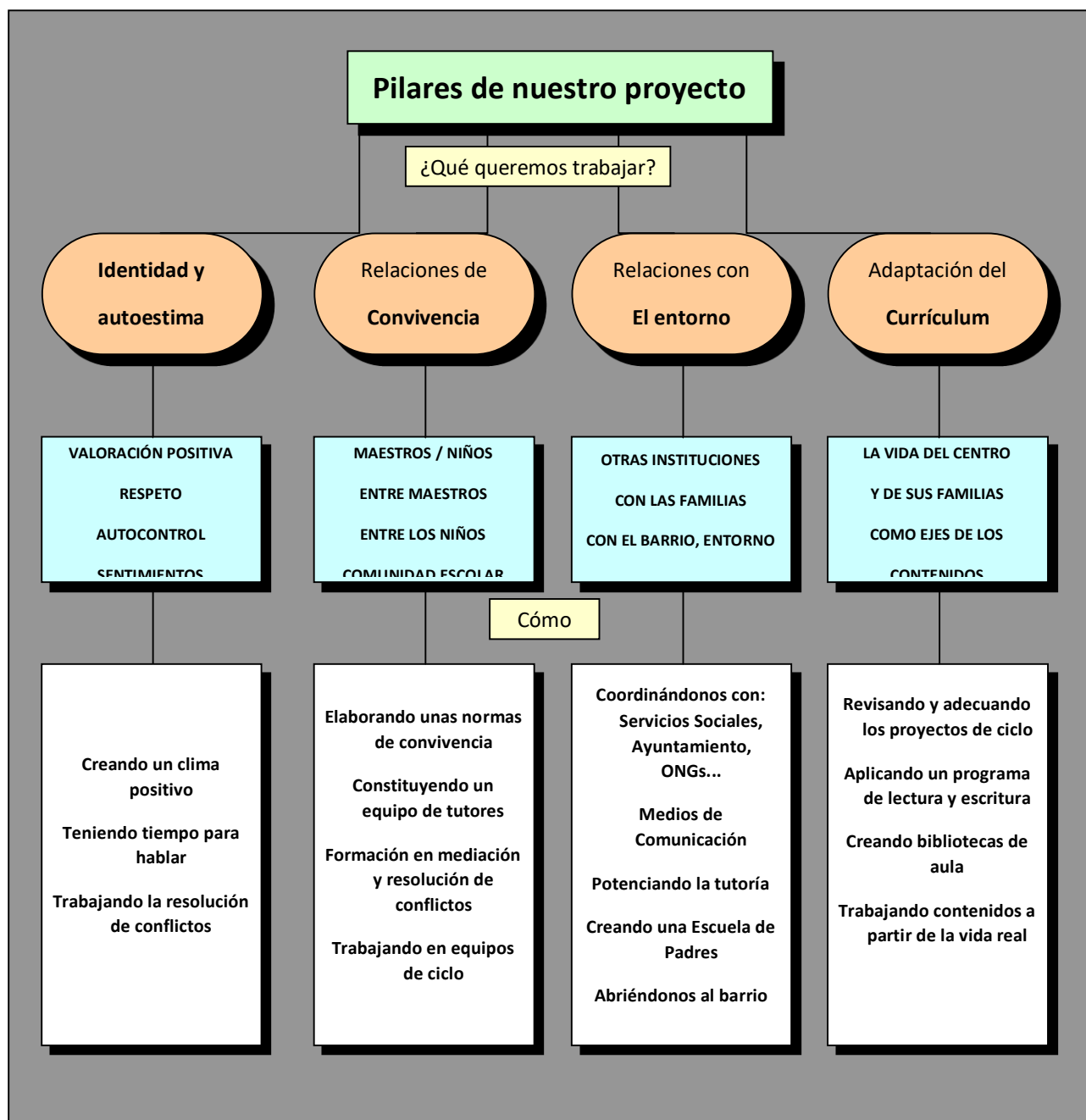
INDICE

- I. [MARCO DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA](#)
- II. [EL CURRÍCULUM](#)
- III. [CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS](#)
- IV. [CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO](#)
- V. [PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD](#)
- VI. [PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL](#)
- VII. [PLAN DE CONVIVENCIA](#)
- VIII. [PLAN DE APERTURA DE CENTRO](#)
- IX. [PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO](#)
- X. [OTROS PLANES Y PROYECTOS](#)
- XI. [PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA](#)
- XII. [PROPUESTAS DE MEJORA CURSO 2020/2021](#)



I. MARCO DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Trabajamos en torno a cuatro pilares básicos que sustentan nuestra filosofía y nuestras prácticas educativas. A partir de ellos el Proyecto crece y se diversifica buscando siempre dar respuesta a las necesidades pedagógicas y sociales que surgen en el contexto en el que trabajamos. Es un devenir flexible, abierto siempre a la autoevaluación y el análisis reflexivo, que nos lleva a crecer en aquello que vemos que funciona o en abandonar lo que no nos da resultado.



FINALIDADES EDUCATIVAS

GENERALES	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONA	CONVIVENCIA	CURRÍCULUM	FAMILIA/ENTORNO
• Construir una escuela de calidad más allá del compromiso asistencial que una escuela de nuestras características debe abordar. Esto conlleva una oferta educativa diversificada: TICs, Arte, Teatro, Actividades con familias... • Entender la compensación educativa como el esfuerzo por alcanzar no solo los niveles curriculares óptimos. En este sentido dar un "más" en todos los ámbitos, fundamentalmente en el cultural. • Hacer de nuestro centro un espacio de encuentro en el que en las intervenciones que se aborden se hagan contando con la colaboración de distintas organizaciones e instituciones. • Paliar el fracaso escolar desde <i>el currículum del éxito</i> y <i>el currículum del más</i>. • Abordar la convivencia desde el fomento de las interrelaciones alumnado, profesorado, familias, instituciones. Utilizar el conflicto como un recurso educativo para la reflexión, el diálogo y el encuentro.	• Crear una estructura organizativa y de funcionamiento adaptada a nuestras condiciones contexto y objetivos dentro de un funcionamiento flexible que nos permite adaptarnos a cada momento y situación. • La asamblea como órgano de gestión del centro. Los cargos directivos son de responsabilidad y no de decisión. Las decisiones se toman en asamblea por consenso. • Redistribución equitativa de responsabilidades y tareas, potenciando la implicación del profesorado en la gestión del centro • Compartir equitativamente refuerzos y sustituciones. Flexibilidad horaria. • Distribución de espacios en función de las demandas del profesorado y de las posibilidades del centro. • Trabajar en el aula buscando la pareja pedagógica: tutorización compartida.	• Dirigir nuestra actividad educativa movidos por el principio de inclusión frente al de exclusión • Abordar la convivencia desde el cariño y la autoridad • Utilizar el conflicto como un recurso educativo • Resolver los conflictos mediante diálogo y reflexión • Implicar al alumnado en la resolución de conflictos. Mediación de iguales • Diseñar intervenciones específicas en cada conflicto según el contexto y la situación • Asumir y aplicar los protocolos diseñados (recogidos en el Plan de Convivencia) para tratar los conflictos, sobre todo los que impliquen conductas violentas. • Considerar las actividades de tarde como una prolongación de la mañana por lo que se interviene pedagógicamente en este espacio. • Facilitar herramientas para la gestión de las emociones y el autocontrol •	• Facilitar el acceso al conocimiento de manera motivadora y atractiva. • Abordar el currículum desde la perspectiva socio-constructivista. • Favorecer la investigación y la creación. • Ofrecer una oferta curricular amplia y diversificada con la que paliar los déficits culturales de nuestro alumnado. • Visibilizar y poner en valor el llamado "currículum oculto" • Priorizar el desarrollo de la competencia lingüística, incidiendo prioritariamente en la lectura, la escritura y la expresión oral. • Trabajar la competencia matemática a partir de una perspectiva vivencial, práctica y cotidiana. • Fomentar la reflexión, el espíritu crítico y la curiosidad	• Abordar las relaciones con las familias desde el diálogo y la reflexión • Crear y abrir espacios de encuentro y de formación con las familias. • Hacerlas partícipes de la vida del centro • Crear entre nuestra comunidad un clima amable de convivencia y relación. • Actuando desde el convencimiento de que la escuela no educa sola, abrir el centro al exterior y aprovechar los recursos que se brindan desde distintos organismos e instituciones



CURRICULUM DESDE UNA PERSPECTIVA RELACIONAL, CONSTRUCTIVA Y SISTÉMICA

FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA	METODOLOGÍA	OBJETIVOS	OBJETIVOS PRIORIZADOS
Procesos de enseñanza/aprendizaje que se sostienen desde: Una actitud abierta y flexible del profesorado que, inmerso en procesos de reflexión/ acción/ formación, van diseñando procesos educativos que responden a las demandas curriculares de cada momento. Siempre atendiendo a la diversidad del alumnado y sensible a las diferencias de partida. La toma de conciencia de la realidad social en la que trabajamos, en busca de estrategias y mecanismos que permitan la inclusión y la universalización del conocimiento más allá de las carencias y dificultades inherentes al contexto sociocultural de partida Una visión del saber sistémico y globalizado, huyendo de la compartimentación Potenciación de las posibilidades y capacidades personales La escucha activa respetuosa y el diálogo Los procesos de aprendizaje significativo ligados a prácticas de investigación ya sea a partir de Proyectos de trabajo o de otros procesos que faciliten y promuevan el aprendizaje por descubrimiento. Procesos pedagógicos inductivos que conecten con las necesidades,	Procesos metodológicos apoyados en técnicas que hagan al alumnado protagonista de sus procesos de aprendizaje. A partir de ahí proponemos una metodología fundamentalmente participativa e interactiva que permita: • Provocar en el alumnado un aprendizaje relevante y significativo, que siembre dudas y propicie la reestructuración cognitiva del sujeto de aprendizaje. • Atender los ritmos, procesos y necesidades individuales, sin abandonar la dimensión emocional que todo acto educativo conlleva. • No disociar al sujeto que aprende y al que enseña del proceso de enseñar y aprender a comprender el mundo. Ambos se sienten protagonistas del proceso. • Promover un aprendizaje interactivo tanto a nivel interpersonal como en relación con las fuentes del conocimiento. Apoyamos nuestra metodología en: La participación del alumnado en sus procesos de enseñanza aprendizaje a partir de la asamblea de aula en la que se debate: <i>qué aprender, cómo aprender, dónde buscar y para qué.</i> La conexión de los procesos de aprendizaje con la vida a través de prácticas educativas apoyadas en actividades auténticas “prácticas de la vida”.	▪ Desarrollar la identidad de nuestros protagonistas, los niños y niñas, trabajando para ello actitudes de valoración, respeto, cuidado, autocontrol y realizar junto con ellas y ellos un trabajo emocional que nos permita reconocer, expresar, reflexionar y respetar nuestros sentimientos y los de los demás. ▪ Crear un clima que favorezca la participación, la valoración positiva, la expresión de inquietudes y opiniones, el análisis y reflexión de la realidad, la crítica constructiva, la responsabilidad sobre la toma de decisiones. ▪ Facilitar y potenciar las relaciones del Centro con instituciones y organismos externos al mismo, así como con las propias familias; fomentando el conocimiento entre todos los sectores implicados en la acción educativa e intentando hacer conscientes a los padres y madres del protagonismo que tienen en la educación de sus hijos. ▪ Adaptar el currículo a las necesidades e intereses de los alumnos y alumnas, iniciando un proceso de autoformación del profesorado en otras alternativas curriculares. Nos centraremos en una línea de trabajo enmarcada en el	▪ Mejora de nuestra atención a la diversidad, abriendo nuestra comunidad de aprendizaje a la colaboración de las familias y sistematizando el registro de los planes de atención. ▪ Mejora de la competencia lingüística y matemática compartiendo estrategias que funcionan, reflexionando sobre lecturas pedagógicas e intercambiando experiencias. ▪ Consenso de estrategias y pautas para la prevención y resolución del conflicto, comunes a todos los espacios del centro. ▪ Mejora de la autonomía personal y emocional del alumnado a través de estrategias para el desarrollo de la Atención Plena y el autoconocimiento ▪ Aumento de la implicación familiar en los procesos de aprendizaje del alumnado, a través de una oferta variada de espacios de atención, colaboración, formación y gestión. ▪ Reflexión en torno a los espacios como favorecedores de aprendizaje y convivencia, diseñando propuestas internivelares



FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA	METODOLOGÍA	OBJETIVOS	OBJETIVOS PRIORIZADOS
problemas, diversidades, intereses, curiosidades del alumnado; buscando que sea protagonista y arquitecto de su estructura de conocimiento Construcción del conocimiento en relación con los recursos del medio y de las interrelaciones personales	<i>El acercamiento y la utilización de múltiples lenguajes:</i> gestual, dramático, musical, fotográfico, pictórico, visual, tecnológico Esta metodología se sustenta en <i>técnicas</i> de: Experimentación Observación Diálogo Escucha activa Resolución de problemas planteados por el alumnado Búsqueda de información Análisis de datos Narración Documentación	paradigma socio-constructivista, en la que estamos en proceso de formación. Mejorar las competencias relacionadas con el lenguaje, tanto oral como escrito y las estrategias de pensamiento matemático como herramientas claves de éxito escolar.	



II. EL CURRÍCULUM

INTRODUCCIÓN

Cuando intentamos definir nuestro centro lo hacemos, lo hemos hecho a lo largo de este documento en varias ocasiones, como un espacio de relación. No debemos olvidar que sin duda el proceso de cambio que en él hemos vivido ha tenido su motor en el cambio en las relaciones que se establecían hace unos años y las que se establecen ahora, relaciones entre los distintos miembros de nuestra colectividad y que están basadas en el respeto y el reconocimiento. Este cambio es el que ha permitido que desde hace un tiempo nos propongamos ir un poco más allá, pretender que nuestro colegio sea un espacio de relación pedagógica en el que se viva el aprender como forma de relación, donde construyamos nuestra escuela como un espacio de diálogo.

Los pasos que desde la asamblea de maestras y maestros hemos dado, nuestras reflexiones y nuestros compromisos formativos van sin duda dirigidos a ser consecuentes con nuestra concepción de la educación, con las certezas que en este camino vamos asumiendo y con el compromiso de ir poniendo en cuestión, a través de la reflexión sobre nuestras prácticas, nuestras contradicciones para ir avanzando en una mayor unidad entre lo que queremos y lo que hacemos. Una concepción de escuela nos une, un deseo de ir dando pasos hacia

- Una mirada hacia la infancia como sujetos, portadores de conocimientos, saberes y experiencias y la consideración de que nuestra función como docentes ha de ser intentar mover estos conocimientos, saberes y experiencias para transformarlas y ayudar a que cobren sentido
- La certeza de que el aprendizaje se produce a través de las interacciones y de manera interdisciplinar
- El deseo de hacer del aula un espacio de investigación, un laboratorio donde se construyen experiencias

Por ello queremos llegar a ofrecer posibilidades de acción distintas para diferentes sujetos, fomentar la participación activa, la diversidad de agrupamientos, la interacción entre iguales y distintos, la construcción del propio aprendizaje, la adquisición de contenidos según el propio ritmo y desarrollo personal, asumiendo la investigación como estrategia vertebradora de nuestra actividad educativa, tendiendo un puente para que cada cual vaya avanzando y construyendo su propio saber, según sus posibilidades y a su manera, poniendo a su alcance herramientas y recursos que puedan ser válidos (o no) en cada situación.



Nuestra actitud ante la enseñanza y el aprendizaje es de dar respuesta a las necesidades que se plantean, por ello nuestras opciones metodológicas son variables, evolucionan, como lo hacen las necesidades del grupo, pero siempre respetando unos parámetros:

- Estimular el aprendizaje, la creatividad y reducir las tareas memorísticas y rutinarias.
- Fomentar que el alumnado contribuya al aprendizaje de sus compañeros y compañeras mediante la presentación de hipótesis, ensayo y error, aumentando así el compromiso con su propio aprendizaje, con su trabajo, curiosidad e interés.
- Fomentar tanto el trabajo en equipo como el debate crítico, haciendo que el alumnado se acostumbre a apoyar con argumentos sus afirmaciones y al contrastarlas con las de sus compañeras y compañeros consiga avanzar en la construcción de su pensamiento.
- Favorecer actitudes de solidaridad e interdependencia entre el alumnado, donde se unan los esfuerzos para resolver y comprender los interrogantes planteados.

Hacer de nuestra escuela un espacio-ambiente rico en estímulos y propuestas, con la aportación de recursos y herramientas que propicien la interacción la investigación y la reflexión.

Uno de nuestros objetivos prioritarios es facilitar el acceso al conocimiento de manera motivadora y atractiva. Pondremos en marcha cuantas propuestas pedagógicas y estrategias metodológicas nos permiten desarrollar intervenciones que sumerjan a nuestro alumnado en procesos de reflexión-acción a través de proyectos de investigación que muevan sus saberes, sus ideas previas... poniéndolos en relación con otros saberes. Con el deseo de favorecer un aprendizaje significativo, convirtiéndose en protagonistas de su propio aprendizaje. Y siempre propiciando y favoreciendo el trabajo cooperativo a partir de parejas, pequeños grupos o propuestas globales en las que todo el centro investiga en torno a un foco común. Nos parece de sumo interés que el alumnado interaccione a la hora de construir el conocimiento.

Abordamos el currículum desde un enfoque comunicativo con **perspectiva socio-constructivista**: cada cual construye su propio conocimiento, a su ritmo, según sus aptitudes y sus intereses a través de la red de interacciones provocadas o espontáneas que se producen en nuestro entorno. No tenemos libros de texto desde Educación Infantil hasta 6º de Educación Primaria; los distintos contenidos de cada Tierra y nivel se recogen en proyectos de trabajo, tareas y propuestas didácticas que se organizan a lo largo del curso. Así mismo se elaboran materiales curriculares de uso individual y colectivo. Creemos en la conveniencia de particularizar el currículum, nuestro centro (como sucede en todos los casos) tiene unas características propias, por lo que huimos explícitamente de los textos elaborados que no tienen en cuenta dichas particularidades, en el programa de gratuidad optamos por material curricular de uso común. Esta opción nos permite enriquecer nuestras bibliotecas, adquirir material que facilite una



metodología más manipulativa y experimental, favorecer el uso de dispositivos tecnológicos en nuestras aulas...

Como dijimos en nuestros objetivos para la mejora del rendimiento escolar nuestra prioridad iría encaminada a favorecer un alto grado de competencia en la lectura y en la escritura de nuestro alumnado, por lo que consideramos básico incidir en la reflexión sobre nuestras prácticas profesionales en torno a ellas. Por ello una de nuestras líneas de trabajo fundamental es la de avanzar en un mayor conocimiento teórico de las propuestas que asumen la lectura y la escritura desde una perspectiva funcional y comunicativa, reflexionando sobre el uso de los textos sociales y hacerlo, como es nuestra filosofía, desde la implicación de todo el centro.

Siguiendo esta línea trabajamos la lectura y la escritura desde enfoque a través de los textos de uso social: prensa, recetas, textos expositivos, poesía, refranes y adivinanzas, cartas... enriqueciendo sus competencias lingüísticas. Este curso, entre nuestras propuestas de mejora, está la de elaborar un mapa de géneros textuales que garantice el tratamiento de los diversos tipos de texto a lo largo de la escolaridad.

Ampliamos y favorecemos sus competencias en otros lenguajes, no limitándonos al oral, el uso de recursos visuales, artísticos... el teatro, el arte, las TIC, se nos muestran como alternativas viables para favorecer el desarrollo integral de nuestras niñas y niños.

Una de las estrategias compartidas en nuestro colegio es la de incrementar las propuestas didácticas vinculadas con la lectura en voz alta. Tanto las "Lecturas en voz alta" por parte del docente como las Tertulias Dialógicas y el Acompañamiento Lector formarán parte de nuestra dinámica habitual de aula (Audiciones e itinerario lector, Media hora acompañada de lectura con las familias)

Hacer una propuesta curricular inclusiva y de calidad en un contexto tan diverso como el que trabajamos, implica poner en marcha continuamente estrategias creativas que den respuesta a las necesidades de nuestro alumnado de manera general y singular al mismo tiempo. Es por ello que nuestras acciones curriculares no se circunscriben al ámbito aula/equipo docente del aula. Nuestra intervención curricular es diversificada y acoge intervenciones de carácter global en las que interviene todo el profesorado, se rompen los tiempos, los espacios, las edades y los niveles para interactuar en proceso de aprendizaje colectivos que van más allá del aula. Buscando siempre la implicación de otras personas cercanas al centro y nuestro proyecto: familias, voluntariado, ONGs... en el deseo de seguir construyendo nuestra Comunidad de Aprendizaje. Este personal voluntario que colabora en las aulas será siempre bajo la supervisión del tutor o tutora o del profesional que se encuentre a cargo del aula.

Dentro del aula nuestra oferta también se diversifica y se amplía buscando estrategias que motiven y siembren el deseo del aprendizaje. Son propuestas que pretenden ofrecer al alumnado toda la riqueza y posibilidades que desde la cultura, el arte, la ciencia, la cultura, la sociedad. Tanto para compensar aquello de lo que carecen en el seno familiar como para enriquecer sus contextos más cercanos.



A continuación, reseñamos de manera sucinta, algunas de las propuestas curriculares que desarrollamos en el centro. Propuestas en las que buscamos esa línea común de actuación, tanto para las aulas como buscando el intercambio y rompiendo la estructura de aula.

PROPUESTAS CURRICULARES COMPLEMENTARIAS

EN LAS AULAS

➤ PROYECTOS DE TRABAJO

Este tipo de práctica arraigada en nuestro centro, tiene como objetivo que los niños y niñas tomen conciencia de lo que saben y de lo que no saben, de cómo aprenderlo y de qué actividades pueden realizar, consideramos primordial trabajar tanto la metacognición como el aprendizaje situado, Ser consciente de lo que se está aprendiendo nos sitúa en un plano intelectual superior, ya que contextualizamos el aprendizaje y desarrollamos deseo de aprender, hacerlo en relación a nuestra realidad y siempre con un visión colectiva, nos da estrategias y habilidades para nuestro desempeño en la sociedad.

En los proyectos de trabajo que se trabajan en las aulas, nacidos en su mayoría del interés del alumnado, partimos de los conocimientos previos y de lo que se quiere conocer, articulando propuestas didácticas que faciliten y dinamicen el proceso de enseñanza y aprendizaje tanto a nivel individual como de grupo. Para ello es esencial que esas propuestas recojan actividades en pequeño grupo (parejas, tríos) que potencian la interacción y el intercambio de información y “saberes”. Aprendemos en compañía, conjugando intereses y respetando los ritmos particulares en cada propuesta y situación didáctica.

Como veremos se fundamenta pedagógicamente en el aprendizaje significativo, la búsqueda de la identidad y el respeto a la diversidad. Es un aprendizaje interpersonal y activo, a partir de una investigación activa en la que la evaluación es procesual y globalizada. Se alimenta de distintas fuentes psicológicas, sociales y pedagógicas, tanto del socio-constructivismo, el aprendizaje para la comprensión, la cognición situada..., para dar respuestas a la complejidad que implica aprender a dar sentido al mundo de manera individual y con los otros.

El desarrollo de un proyecto no sigue un itinerario cerrado, no es un método, es un proceso en el se dan una serie de pasos no siempre de la misma manera ni desde el mismo enfoque: el proyecto se va construyendo a medida que se va realizando.

➤ RINCONES INFORMÁTICOS

En nuestras aulas existen **Rincones informáticos**. Estos rincones están en todos los niveles, de Educación Infantil y Primaria, así como en el pequeño espacio que se usa para Logopedia e Interculturalidad y en el Aula Arte. En nuestro centro apostamos por acercarnos a un enfoque socio-constructivista de la enseñanza y el aprendizaje, por lo cual el uso de este Rincón adquiere gran importancia, no centramos su uso en los juegos, sino que buscamos



desarrollar competencias en el alumnado en relación al uso de los procesadores de texto, programas de tratamiento de imágenes, uso de diverso software educativo y acceso a la información a través de Internet.

La metodología activa que seguimos, apostando por el trabajo de investigación, favoreciendo el pequeño grupo, la pareja, se ve sin duda enriquecida por la generalización del acceso a la red, favoreciendo la autonomía para localizar información relacionada con los contenidos trabajados en clase, para crear textos, lo consideramos una verdadera herramienta de enseñanza, que hace pensar, interiorizar conceptos y comunicarse. Y es una herramienta de trabajo importante en todos los niveles educativos.

En 4º, 5º y 6º se apuesta decididamente por implicar al alumnado en la creación y mantenimiento de los blogs de aula y de ciclo. En 5º, gracias a la colaboración de Google y Ayuda en acción el alumnado tiene una sesión semanal de Scratch.

➤ **PUERTAS REGALADAS**

Puertas regaladas es un proyecto colectivo que nace del deseo por un lado de ornamentar el centro y, por otro de trabajar todo el colegio en torno a un foco común. Y lo que en principio comienza siendo un regalo que se hace una clase a otra (por el sistema del amigo invisible) poco a poco a lo largo de los años hemos ido profundizando y en la actualidad cada grupo realiza un auténtico proyecto de investigación en torno al tema elegido.

El compartir una línea de trabajo favorece la significatividad y el sentido de esta propuesta. A su vez, la escuela se llena de color y se favorece un ambiente educativo y de convivencia creado por los propios niños y niñas que cada día los reciben cuando llegan a clase.

Es además una iniciativa que se ha contagiado y exportado a otros centros, dada su gran versatilidad y riqueza de posibilidades pedagógicas.

➤ **BIBLIOTECA DE AULA**

Nos esforzamos en nuestra labor de activar las bibliotecas de aula ya que las consideramos como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje. Entendemos la biblioteca de aula como espacio dinámico, vivo y cambiante. A lo largo del curso circulan textos de uso social que tenemos a mano para cogerlos, consultarlos, hojearlos, compartirlos, disfrutarlos, en cualquier momento oportuno de la jornada escolar. Cuidamos especialmente la cantidad, diversidad y calidad de los mismos y nos permite tener distintos tipos de libros lo que facilita el acceso a variedad de tipos de textos: revistas, documentos. Por ello cada aula tiene su propia biblioteca que gestiona de forma autónoma. Las bibliotecas de aula favorecen el aprendizaje, la investigación y la búsqueda documental, y se convierten en un espacio para la animación a la lectura y escritura, alfabetización, apoyo al aprendizaje de la lectura y de la escritura



➤ **AULA ARTE**

Dos pueden haber sido las claves para que el arte forme parte de nuestra identidad: la respuesta de niñas y niños al utilizar un lenguaje artístico (visual, plástico, teatral) y el espacio.

El deseo de crear un clima de acogida en nuestro colegio, nos llevó a la necesidad de cuestionarnos el espacio, de que nuestras niñas y niños descubran, sientan y valoren que el espacio les acoge, en ese diálogo con el espacio la dimensión estética ha de ser la que nos ayude a construir los encuentros y cree ámbitos de comunicación, mejorando la relación de las personas con el medio que les rodea. Y para que sientan ese espacio como propio han de ser los protagonistas.

Sentimos el arte como un medio, lo que nos importa realmente de nuestro proyecto es que fortalezcan su identidad, desarrollen sus potencialidades creativas, cognitivas, su capacidad de convivir. Éstos son nuestros objetivos y el arte se ha revelado como una propuesta que crece cada día con nosotros. Ofrecemos la posibilidad de utilizar diferentes lenguajes artísticos como elementos de descubrimiento, investigación y comunicación, pero centrándonos en la aplicación al pequeño grupo, que permita una mayor atención e interacción. La organización de este Aula Arte, un referente de nuestro centro, ha evolucionado desde su concepción, en la actualidad se integra como un espacio en que el maestro responsable de la misma diseña y ofrece distintas provocaciones artísticas en los espacios compartidos de Educación Infantil.

“A la libertad se llega por la belleza” (Friedrich Schiller).

MÁS ALLÁ DE LAS AULAS

➤ **BIBLIOTECA ESCOLAR**

Por falta de espacios el centro ha mantenido durante años la biblioteca escolar en la entreplanta del segundo piso. Hace cinco cursos se habilitó (gracias a la donación económica del profesorado de parte del Premio Antonio Domínguez Ortiz a la Innovación Educativa) uno de los espacios del centro para Biblioteca.

En la actualidad, a partir del Proyecto Abies, se está poniendo en marcha el funcionamiento de la biblioteca con la colaboración de tres voluntarios que vienen dos días a la semana. Gracias a su trabajo de catalogación este curso podremos iniciar el servicio de préstamos. Contamos también con la colaboración de madres voluntarias lo que nos permite tener más horas de apertura. El funcionamiento de la biblioteca también se gestiona a través de una Comisión Mixta.

En el apartado de Planes y Proyectos se encuentra desarrollada más detalladamente la intervención que proponemos con la Biblioteca Escolar

➤ **ACOMPANIAMIENTO LECTOR**

En esta propuesta didáctica se pone en relevancia el carácter social del aprendizaje, así como la interacción entre los niños y las niñas de distintas edades como una situación privilegiada en la que se favorece un mayor avance en el aprendizaje de la lectura y escritura. Se aprende a



tomar en cuenta las opiniones y puntos de vista de los demás, a argumentar tus propias propuestas, a negociar, a renunciar a veces a tus posiciones, se profundiza en las relaciones personales, facilitando la empatía entre ellos, se mejora la convivencia y se potencia la corresponsabilidad.

Se trata de organizar dos grupos: uno de “grandes” y otro de “pequeños”, para planificar juntos situaciones de lectura y escritura. Una vez establecidos los dos grupos-clase, se organizan las parejas. Los mayores se convierten así en padrinos o madrinas de los niños y niñas más pequeños. Fijado el calendario se desarrollan las actividades, siempre que sea posible en un espacio fuera del aula.

➤ **EL TEATRO COMO RECURSO**

El teatro es un recurso muy presente en el centro. Desde Infantil a 6º el juego dramático es una herramienta de expresión, relación y comunicación utilizada con el alumnado en distintos contextos, yendo más allá de la preparación de una obra teatral para cualquier evento escolar. En algunas aulas de mayores el teatro ha pasado a ser un recurso metodológico, un eje curricular con una dedicación temporal de 90 minutos semanales que se desarrollan en el Aula de Psicomotricidad.

Utilizar el teatro como recurso metodológico tiene como líneas prioritarias trabajar, siempre que sea posible, en pareja pedagógica; compartir saberes dentro y fuera del grupo; primar el proceso de la creación colectiva del grupo a la representación de una obra teatral escrita por alguien ajeno; la reflexión como práctica diaria en las sesiones para desarrollar el pensamiento creativo y crítico y el autoconocimiento; la creación de un dossier con el proceso documentado y los textos individuales o colectivos creados por el alumnado.

Al representar, ya sea en el momento del estreno como en ensayos generales (a otros compañeros y compañeras), se recibe el feedback del público. Es cuando la espiral del proceso teatral empieza un nuevo bucle y se aprecian los resultados en las relaciones de grupo. Hay un antes y un después en la vida del aula.

➤ **EL ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)**

A lo largo de estos años el alumnado de El Gracia ha ido encontrándose con el deseo de aprender inglés. En la sociedad actual se hace indispensable el conocimiento de distintos idiomas, en nuestro centro el inglés está contemplado como la 1ª lengua extranjera y existe un esfuerzo por conseguir que el alumnado perciba de una manera amable su aprendizaje.

Se trabajan todas las destrezas básicas, dando más importancia en los niveles inferiores a la escucha y a la expresión oral. Para este curso consolidamos las siguientes prácticas:

- Presencia de madres nativas para sesiones de conversación en pequeños grupos
- Acuerdo con la Escuela de Español para Extranjeros para contar con voluntariado nativo



- Ampliación de títulos de inglés en la biblioteca, con la intención de realizar algunas sesiones en la biblioteca para la presentación de los libros y animación a la realización de préstamos, mediante la propuesta de actividades lúdicas con los libros.
- Adquisición del libro digital para su trabajo online en las aulas
- Participación en los Proyectos que se desarrollen en la tutoría.
- Presencia de “el rincón de inglés” en los ambientes de la Tierra Media.
- Una sesión semanal de CLIL, a propuesta del alumnado, que ha sugerido abordar en las clases de inglés temáticas relacionadas con la música, el arte, plantas, países...

➤ **AUDICIONES LITERARIAS**

La propuesta consiste en la organización de sesiones de lectura en voz alta simultáneas en el centro llevadas a cabo por docentes, en las que participan el alumnado como oyentes. Los grupos no se constituyen en función de las aulas de pertenencia sino de los textos que escogen escuchar, de manera que comparten una misma audición niños y niñas de diferentes ciclos y etapas escolares. Con ellas pretendemos favorecer su vínculo de los niños con la lectura y los textos, contribuyendo así a su formación como lectores. Propicia otra de nuestras señas de identidad, favorecer espacios de relación que permitan establecer vínculos entre quienes formamos parte de esta comunidad educativa, más allá de la tutoría. Y, por último, el hecho de que la propuesta se realice en común, integrando niñas y niños y docentes de diferentes grupos, ciclos y etapas, implica la búsqueda de hacer de la escuela, y no sólo del aula, un espacio alfabetizador.

Con esta actividad le ofrecemos al alumnado modelos lectores que les servirán de estímulo y enganche con la lectura. Al mismo tiempo de acercarlos a una literatura que ellos desconocen o que voluntariamente no elegirían. Por último, resaltar que la actividad también promueve la reflexión y el intercambio de ideas y el debate sobre el texto leído.

➤ **PROPUESTAS INTERNIVEL**

Al ser el nuestro un centro de una sola línea llevamos a cabo una propuesta de agrupación de ciclos que nos facilita la coordinación y nos posibilita llevar a cabo intervenciones que rompen la estructura cerrada de la agrupación por edades. La disposición física del centro, con tres plantas favorece que cada uno de los grupos disponga de la entreplanta y otros espacios comunes que enriquecen las propuestas de enseñanza aprendizaje.

- Educación Infantil (Tierras Bajas)
- 1º, 2º y 3º de E. Primaria (Tierra Media)
- 4º, 5º y 6º de E. Primaria (Tierras Altas o Highlands)

Esta propuesta ha crecido hacia el diseño de tiempos y espacios compartidos en los que se mezcla el alumnado de cada Tierra, propuestas diversas que buscan crear condiciones para que se produzca un aprendizaje que favorezca el descubrimiento y el trabajo grupal, rompen la



estructura del aula e integran los espacios comunes

- En Infantil se han diseñado cuatro intervenciones globales, una por clase y la entrada: ciencia y naturaleza, arte, juego simbólico y construcciones. El alumnado circulará libremente por ellos de 12 a 2 de lunes a jueves.
- En la Tierra Media se han creado microespacios en las aulas y en la entreplanta que ofertan diversos lenguajes y propuestas: luz, construcciones, naturaleza, tienda, matemáticas, escritura creativa, rincón de inglés... abiertos a las tres clases los lunes, martes y miércoles después del recreo.
- En las Tierras Altas o Highlands se proponen talleres internivelares en torno al aprendizaje colaborativo y experiencial. Desde un planteamiento metodológico común se realiza una oferta en torno a tres talleres relacionados con el medio ambiente y la naturaleza, la comunicación y el pensamiento científico y matemático, poniendo el foco en la vida del centro y los intereses del alumnado, los viernes de 9:30 a 11:30.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A lo largo de este documento ha quedado recogido como una de las líneas básicas de trabajo en nuestro centro la de utilizar cualquier recurso que nos brinde nuestro entorno (del más cercano al más lejano) para enriquecer la oferta curricular. Nuestra convicción de que la escuela no educa sola ha constituido, desde que se inició el proyecto de centro, uno de nuestros pilares básicos. Esto, que para quienes formamos parte del equipo educativo constituye un principio educativo fundamental, se ve aun más necesario en un entorno como el nuestro, en el que incrementar la oferta cultural no es un lujo si no una necesidad de primer orden. Abrir nuestra escuela, salir de ella, aprovechar cuanto recurso enriquezca nuestra oferta educativa de forma consecuente con nuestras líneas de actuación pedagógica, constituye un objetivo fundamental. Cada curso realizamos una serie de actividades complementarias, unas organizadas por nuestro centro y otras acogiéndonos a la diversa oferta realizada fundamentalmente por las administraciones públicas. Siempre teniendo presente la flexibilidad, no sólo de aprovechar aquellas oportunidades que surjan, si no de planificar otras actividades complementarias que veamos de interés para nuestro alumnado y que consideremos que enriquecen nuestra oferta formativa.

Desde el centro existen algunas que se vienen realizando de manera sistemática: salidas al entorno más inmediato, Talleres de bienvenida, visita a museos, Fiesta de Navidad, Celebración Día de la Paz y Día de Andalucía, Desfile de infantil con San Telmo, Jornadas culturales que realizamos en mayo. Jornadas de Arte en Relación en Ollerías. Carnaval, curso de natación en INACUA, estancias en equipamientos medioambientales, Encuentros deportivos, rutas y senderos, fiesta fin de curso y cualquiera que se derive con coherencia de los proyectos de aula. En cuanto a la oferta realizada por las administraciones valoramos sobre todo las que favorecen el deporte, como las clases de natación, y las relacionadas tanto con la cultura como con el medioambiente.



Tras la evaluación anual de nuestra oferta de actividades complementarias recogemos como propuesta la necesidad de racionalizar y mejorar la planificación del calendario de actividades complementarias, limitando su número y seleccionando en función de su calidad y relación con las líneas de trabajo establecidas, para no caer, como así ha sucedido en ocasiones en un exceso de oferta.

Una de estas actividades es nuestra participación en el Proyecto Genios, gracias a la colaboración de la ONG Ayuda en Acción y Google. El alumnado de 5º recibirá sesiones formativas para aprender a programar con Scratch y Minecraft, gracias a la participación de una especialista perteneciente al grupo de Jóvenes Inventores de Google.



EVALUACIÓN

EVALUACIÓN INICIAL

Al comienzo de cada ciclo se realizará por parte de las tutoras y tutores y durante el primer mes del curso, una evaluación inicial del alumnado que valore sus capacidades y competencias. Esta evaluación, además del análisis de los informes personales correspondientes, contará con una recogida de datos obtenidos en diversas pruebas y de los aportados por el tutor o tutora del pasado curso.

Esta evaluación será herramienta fundamental en el diseño de la intervención curricular que realizará el equipo docente, incluyendo las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Al tener nuestro centro tanta movilidad de alumnado, vemos conveniente ampliar esta evaluación inicial a todos los cursos aun cuando no sean inicio de ciclo. Del mismo modo se realizará una valoración individual de aquellas niñas y niños que se incorporen una vez comenzado el curso escolar. Se ha diseñado una propuesta para la evaluación inicial para todos los niveles con unos criterios comunes por Tierras.

En esta evaluación inicial contemplaremos la recogida de muestras de textos de todos los niveles, tanto de escritura, como de resolución de problemas matemáticos. Se recogerán dos en cada clase, representativos del nivel más alto y del más bajo. Esta recogida se realizará en dos ocasiones más durante el curso escolar e irá acompañada por el intercambio de bibliografía sobre el tema y con sesiones de reflexión conjunta para la mejora de nuestras prácticas. Así mismo se evaluará específicamente la fluidez lectora.

Una vez realizadas las evaluaciones iniciales se procederá a realizar en la asamblea una valoración general de la situación del centro, de cara a distribuir según las necesidades los refuerzos educativos y valorar las posibles consultas a los equipos externos de orientación.

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

EVALUACIÓN CONTINUA

Como hemos dicho entendemos la evaluación como un proceso, no como un resultado. Mientras que evaluar un resultado final puede ser relativamente fácil, valorar el proceso requiere una atención constante, una observación minuciosa y dotarnos de unos criterios que aun siendo comunes podrán cambiar según sea el alumno o alumna evaluada. Esta evaluación será realizada por el equipo docente que irá adoptando decisiones en la valoración de los procesos, esta dinámica será coordinada por el tutor o la tutora del aula. En este proceso podrán adoptarse nuevas medidas de atención a la diversidad o modificar las existentes, continuando durante todo



el proceso abierto el cauce de solicitud de orientación de los equipos de orientación, estas solicitudes serán coordinadas por la jefatura de estudios.

El alumnado será informado de los procedimientos de evaluación entre los que se incluirá la propia percepción de niñas y niños sobre sus procesos.

Los criterios concretos de evaluación de las áreas se encuentran recogidos en los respectivos diseños curriculares, pero vemos conveniente señalar algunas estrategias generales que pueden facilitar esta evaluación continua:

1. Observación directa del alumnado de su proceso de enseñanza- aprendizaje.
2. Relación constante con la familia para recogida de información relevante sobre procesos de desarrollo y los aprendizajes de cada niño/a.
3. Elaboración de documentación narrativa sobre la práctica docente y las experiencias de aula.
4. Diario de clase
5. Rúbricas Trabajaremos en dos líneas, elaboradas por el equipo docente y también en el aula, implicando al alumnado en su elaboración.
6. Autoconciencia del aprendizaje a través de entrevistas con el alumnado.

Así como vemos necesario tener en cuenta criterios que nos ayuden a valorar que los procesos de enseñanza y aprendizaje son consecuentes con nuestras propuestas metodológicas, tener en cuenta los siguientes indicadores puede darnos una información crucial para orientar los procesos educativos

- Las relaciones que establecen entre conceptos y entre los hechos y si estas son simples o forman una red.
- La capacidad de hacer preguntas, de formularlas.
- El trabajo cooperativo y colaborativo.
- La capacidad para hallar estrategias para solucionar situaciones.
- Y las actitudes indagadoras, que siempre habremos de fomentar.

La evaluación, entendida como reflexión sobre esos aspectos, es algo que hacemos a diario o debemos hacer. Es, pues, un proceso de reflexión continua integrada en el trabajo, en la docencia, y que nos sirve para buscar su mejora, para orientarnos. Consideramos fundamental implicar cada vez más al alumnado en los procesos evaluativos, tanto en la autoevaluación como en la coevaluación.

Como establece la legislación se realizarán al menos tres sesiones de evaluación en reunión del equipo docente coordinada por el tutor o tutora para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora. Uno de los aspectos a tratar en ella será el análisis valorativo de los refuerzos, de cara a su posible actualización y mejora. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Para implicar a las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje se animará a su participación tanto en entrevistas



individuales como en las reuniones generales de tutoría, nos parece fundamental difundir entre nuestra comunidad educativa los contenidos educativos y criterios de evaluación por lo que éstos se presentan en la reunión inicial de principio de curso.

EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO

Se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. En este caso será fundamental que el equipo docente además diseñe estrategias que velen para que la transición de curso, sobre todo en el cambio de ciclo, se realice por parte del alumnado con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la educación primaria con adaptaciones curriculares será competencia del tutor o tutora, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

REFERENTES DE LA EVALUACIÓN

Los referentes de la evaluación serán dos:

- Los criterios de evaluación y su concreción en indicadores de aprendizaje evaluables, tal y como aparecen recogidos en el Anexo I del Currículum de Educación Primaria.

Criterios de evaluación comunes:

Los Criterios de evaluación comunes a considerar en todas las áreas y a lo largo de todo el proceso de aprendizaje durante la Educación Primaria, se consideran los siguientes: (los criterios especificados por ciclo están dentro de las programaciones respectivas)

- Expone oralmente de manera clara y coherente sus experiencias, sus ideas y sentimientos, aportando ideas y haciendo preguntas en relación con el tema.
- Expresa de forma oral relatos y exposiciones de clase de manera coherente.
- Participa en asambleas, diálogos, conversaciones, charlas de clase, etc., respetando las normas que facilitan el intercambio comunicativo: pide la palabra, interviene cuando corresponde, escucha las intervenciones de sus compañeros y compañeras, expone sus razones para explicar su comportamiento y sus gustos.
- Respeta a los demás y las normas establecidas (escucha las intervenciones, espera el momento de intervención).
- Realiza resúmenes de textos leídos adecuados a su nivel y explica e intercambia ideas, sentimientos y opiniones sobre ellos.



- Localiza y recupera información en textos adecuados a su nivel previamente leído y es capaz de extraer conclusiones e inferencias de los mismos.
 - Utiliza de forma habitual los libros como medio de diversión y disfrute, dentro y fuera del aula.
 - Distingue usos racistas, sexistas y estereotipados en conversaciones, audiciones, cuentos e imágenes, manifestando sensibilidad, aceptación y respeto ante las diferencias individuales, así como voluntad de emprender auto correcciones pertinentes para evitar estos usos del lenguaje.
 - Presenta los escritos y trabajos de forma clara y limpia, valorando su ejecución cuidadosa.
 - Participa sistemáticamente en la realización de tareas y muestra satisfacción por ello.
 - Muestra interés y curiosidad por aprender.
 - Respeta las normas elementales de relación y convivencia en los contextos familiar y escolar.
 - Participa en las actividades grupales del colegio (juegos, conversaciones, dramatizaciones, puestas en común, etc.).
 - Muestra una actitud de aceptación y respeto hacia los demás y no rechaza ni discrimina a nadie en sus juegos ni en las tareas escolares que realiza
 - Participa y colabora con los otros niños y niñas del grupo en las actividades del aula.
 - Participa y colabora en las actividades de mezcla de niveles tanto con infantil como con primaria
 - Muestra interés por las aportaciones de los demás, valorando el aspecto cooperativo del aprendizaje.
 - Trabaja en equipo.
 - Utiliza el lenguaje como instrumento de aprendizaje: para memorizar, anotar, preguntar, comprender, responder.
 - Elige y utiliza los instrumentos y materiales adecuados para realizar actividades diferentes.
 - Valora la elaboración personal de materiales propios para el aprendizaje.
 - Cuida los materiales de trabajo y del centro.
- Las programaciones didácticas que nuestro Centro ha elaborado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo

***PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE HARÁN PÚBLICOS LOS
CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES Y LOS PROPIOS DE CADA ÁREA***

Según lo establecido por la normativa actual, al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a



conocer al alumnado y a sus familias, entre otros elementos, los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción.

Para ello, el Centro ofertará en su página web toda la información curricular para que el acceso sea público durante todo el curso escolar y tal oferta deberá ser comunicada por distintos medios:

- ☐ En la Reunión General de Tutoría que se realiza prescriptivamente al inicio de cada curso escolar con las familias.
- ☐ En circulares informativas de comienzo de curso.
- ☐ En reuniones de Consejo Escolar.

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, desde la tutoría se requerirá, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en el proyecto educativo y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quién ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y



desarrolle las competencias clave.

En estas reuniones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, reflejándose tal solicitud en el acta de la reunión.

**PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A LAS
CALIFICACIONES FINALES Y/O A LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN.**

Si una vez obtenidas dichas aclaraciones quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción para un alumno/a, sus padres o tutores pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, ésta será tramitada por la Dirección del Centro, quien la trasladará al ETCP y al responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor/a. Cuando el objeto de la revisión sea por desacuerdo en la decisión de promoción, la Dirección del Centro la trasladará al maestro/a tutor/a del alumno/a.
4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el ETCP, bajo la presidencia de la Dirección del Centro, contrastará, en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el ETCP elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. Se trasladará el informe elaborado al/la Jefe/a de Estudios.
6. El ETCP, a través de la Dirección del Centro, informará al tutor/a, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir en sesión



extraordinaria al Equipo Docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

7. En el proceso de revisión de la decisión de promoción adoptada para una alumno/a, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria con el Equipo Docente correspondiente, bajo la presidencia de la Dirección del Centro, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
8. El/La maestro/a tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que haya tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo Docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Educativo.
9. La Dirección del Centro comunicará por escrito al alumno/a y a su padre, madre o tutores/as legales del alumno/a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
10. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, el/la Secretario/a del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección del Centro.
11. Cabe recurso de alzada ante la Delegada Territorial de Educación contra la decisión final tomada.

LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

En nuestro Centro se levantará acta de las sesiones de evaluación en cuatro momentos, uno al finalizar el mes de septiembre como resultado de la evaluación inicial del alumnado y otras tres a la finalización de las tres evaluaciones rutinarias: primera, segunda y final. Las actas de evaluación inicial recogerán una serie de aspectos debatidos en las sesiones de evaluación tales como:

- Recogida de resultados del alumnado del grupo.
- Resumen de resultados generales del grupo y otros datos de interés.
- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y elaboración de propuestas para mejorar los resultados.
- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado de forma individual.
- Modo de información al alumnado y sus familias.

Las actas de la primera, segunda y evaluación final recogerán:



- Recogida de resultados del alumnado del grupo: calificación de áreas, competencias (éstas a final de curso en los niveles prescritos normativamente) y promoción (a final de curso).
- Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos de interés.
- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados.
- Elaboración de propuestas en función de los resultados obtenidos (esto para la primera y segunda evaluación).
- Análisis evolutivo de resultados del grupo en las distintas áreas.
- Análisis de los factores influyentes en los resultados de las áreas y elaboración de propuestas de mejora específicas (esto para la primera y segunda evaluación).
- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado a nivel individual.
- Modo de información al alumnado y sus familias.

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Al finalizar cada ciclo de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación de las áreas y del grado de desempeño de las competencias clave, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora. De igual manera se realizará una reunión de tutoría con los padres, madres o tutores legales del alumnado para que puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas correspondientes a cada ciclo, (y el adecuado grado de madurez.) y, en su caso, los objetivos de la etapa. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

Se accederá así mismo a la promoción cuando se valore, la existencia de un vínculo afectivo, de colaboración y ayuda con su grupo de referencia y que la decisión de no promoción, no le ayude a conseguir el nivel competencial adecuado a su curso. Cuando no se cumplan estas condiciones, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Excepcionalmente, y siempre que los aprendizajes no alcanzados impidan a juicio del equipo docente continuar las enseñanzas con aprovechamiento y se hayan agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, el año de permanencia en la



Para la decisión de no promoción se tendrán en cuenta, junto a los criterios de evaluación de cada una de las áreas para el ciclo, los niveles de desempeño de las competencias clave. Se entenderá que un alumno o alumna no debería promocionar al ciclo siguiente si no hubiese conseguido al menos el 40% de los criterios de evaluación de las distintas áreas y el 40% de los niveles de desempeño de las competencias clave. La permanencia de un año más en un mismo curso **deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo** o de recuperación y apoyo, el cual se presenta como Anexo del Plan de Atención a la Diversidad presente en el Proyecto Educativo. Se flexibilizará este porcentaje en casos en los que se vea la importancia del vínculo con su grupo clase, y la repetición no pueda conllevar la adquisición del nivel competencial del resto de sus compañeros/a. etapa podrá cursarse en el primer curso del ciclo.

La realidad sociocultural de nuestro centro nos hace inclinarnos, a nivel general, por permitir la promoción en los niveles iniciales y, en el caso de ser necesario, que la repetición se produzca en cursos superiores.

En cualquier caso, la promoción supone el análisis puntual y exhaustivo de cada caso, desde una mirada sistémica que nos permita valorarlo individualizando la decisión.

El alumnado que promocioe sin haber superado todas las áreas seguirá los programas de refuerzo que establezca el equipo docente, los cuales están diseñados en Anexos del Plan de Atención a la Diversidad presentes en el Proyecto Educativo. De conformidad con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal, 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 el desarrollo de las competencias clave y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente o bien su integración socioeducativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Cuando la decisión de promoción no sea positiva y el alumno o alumna deba permanecer un año más en la etapa, el tutor o tutora con toda la información aportada por el resto de los maestros y maestras y, en su caso, del orientador u orientadora del centro se reunirá con el padre, madre o quien ejerza la tutela legal del alumno o alumna, le expondrá los motivos y evidencias de dicha decisión, oír los planteamientos de estos y posteriormente se reunirá con el equipo docente, para que este, de forma colegiada y teniendo en cuenta toda la información o documentos aportados tal y como se establece en el primer párrafo, adopte la decisión más conveniente.

ANÁLISIS DE RESULTADOS ESCOLARES



Los resultados escolares deben ser objeto de un profundo análisis tras cada momento de evaluación, puesto que del mismo se podrán diseñar actuaciones a implementar tendentes a una mejora de los resultados escolares.

El proceso a seguir para realizar un correcto análisis de resultados escolares será el siguiente:



Momentos	Actuaciones	Responsables	Documentos
Sesión de evaluación inicial	- Recogida de información de cada grupo (número de alumnado, características del mismo, distribución por materias...). - Recogida de resultados de calificación del alumnado de cada grupo. - Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos (éxito, fracaso, ...). - Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo. -Elaboración de propuestas para mejorar los resultados. - Estudio pormenorizado de la situación del alumnado. - Diseño de la información al alumnado y sus familias.	Equipos docentes	Actas de la sesión de evaluación
Tras la sesión de evaluación inicial	Realización de informes de análisis de evaluación por ciclos que contemplen: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a porcentajes de éxito obtenidos. - Análisis cualitativo de datos por niveles en cuanto a elementos a destacar y factores positivos y negativos influyentes en los resultados. - Listado por niveles propuestas de actuación de carácter interno y externo para mejora resultados.	Coordinadores /as de ciclo	Actas de ciclo. Informes de evaluación inicial.
	Realización de informe de análisis de evaluación de ETCP que contemple: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a porcentajes de éxito obtenidos. - Análisis cualitativo de datos por niveles en cuanto a elementos a destacar y factores positivos y negativos influyentes en los resultados. - Listado por niveles de propuestas actuación de carácter interno y externo para mejora resultados		Acta de ETCP. Informe de evaluación inicial
Sesiones evaluación correspondientes al primer y segundo trimestre	Recogida información del grupo (número de alumnado, características, distribución por materias) - Recogida de resultados de calificación del alumnado de cada grupo. - Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos (éxito, fracaso, bolsas de alumnado según áreas suspensas...). - Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados. - Elaboración de nuevas propuestas en función de los resultados obtenidos. - Análisis evolutivo de resultados del grupo en las distintas áreas. - Análisis de los factores influyentes en los resultados y elaboración propuestas mejora específicas. - Estudio pormenorizado de la situación del alumnado. - Diseño de la información al alumnado y sus familias.	Equipos docentes	Actas de la sesión de evaluación.



Momentos	Actuaciones	Responsables	Documentos
Tras las sesiones de evaluación del primer y segundo trimestre	Realización de informes de análisis de evaluación por ciclos que contemplen: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito, por áreas. - Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados. - Evaluación por niveles de propuestas llevadas a cabo según resultados de evaluaciones anteriores Listado por niveles de nuevas propuestas de actuación a implementar.	Coordinadores /as de ciclo	Actas de ciclo. Informes de evaluación
	Realización de informes de análisis de evaluación de ETCP que contemplen: - Análisis cuantitativo por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito, por áreas. - Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados. - Evaluación por niveles de propuestas llevadas a cabo según resultados de evaluaciones anteriores. Listado por niveles de nuevas propuestas de actuación a implementar.	ETCP	Acta de ETCP. Informes de evaluación trimestrales
	Realización de información exclusiva para el Consejo Escolar que contemple: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas. - Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados. - Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores. Listado por niveles de nuevas propuestas de actuación a implementar.	Dirección	Acta de Consejo Escolar. Informe de resultados para Consejo Escolar.
Sesión de evaluación final	- Recogida de información de cada grupo (número de alumnado, características del mismo, distribución por materias...). - Recogida de resultados de calificación (áreas y competencias en aquellos niveles indicados por normativa) y promoción del alumnado de cada grupo. - Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos (éxito, fracaso, bolsas de alumnado según áreas y competencias suspensas...). - Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados. - Análisis evolutivo de resultados del grupo en las distintas áreas. - Análisis de los factores influyentes en los resultados de las áreas. - Estudio pormenorizado de la situación del alumnado. Diseño de la información al alumnado y sus familias.	Equipos docentes	Actas de la sesión de evaluación
Momentos	Actuaciones	Responsables	Documentos



Tras la sesión de evaluación final	Realización de informes de análisis de evaluación por ciclos que contemplen: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas y porcentajes de éxito en competencias (en aquellos niveles indicados por normativa). - Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados. - Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores	Coordinadores /as de ciclo	Actas de equipos de Ciclo Informes de evaluación trimestrales.
	Realización de informes de análisis de evaluación de ETCP que contemplen: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas y porcentajes de éxito en competencias (en aquellos niveles indicados por normativa). - Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados. Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores	ETCP	Acta de ETCP. Informes de evaluación trimestrales.
	Realización de información exclusiva para el Consejo Escolar que contemple: - Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas y porcentajes de éxito en competencias (en aquellos niveles indicados por normativa). - Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados. - Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.	Dirección	Acta de Consejo Escolar. Informe de resultados para Consejo Escolar.



DISEÑO CURRICULAR

Los cambios legislativos nos llevan a realizar una modificación de nuestro Diseño Curricular, dentro de nuestra autonomía pedagógica y organizativa y siendo coherentes con el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo correspondiente a la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El currículo de la etapa de Educación Primaria en Andalucía está integrado por los siguientes elementos: los objetivos generales y de cada una de las áreas, las competencias clave, los contenidos, la metodología didáctica, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, tal y como se definen en el artículo 5.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

El alumnado debe cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas troncales en cada uno de los cursos: Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera y las siguientes áreas del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos: Educación Física, Religión o Valores Sociales y Cívicos, a elección de los padres, madres o tutores legales del alumnado, Educación Artística y Segunda Lengua Extranjera. La enseñanza del francés desde 3º a 6º. En las programaciones de nivel, se valorará la posibilidad de integrar las áreas en ámbitos de experiencia. Se ha realizado la secuenciación de contenidos que se tendrá en cuenta para el diseño de dichas programaciones de aula.

Dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, en 5º de EP se cursará Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y en 6º, Cultura y Práctica Digital.

Por tanto, en los equipos de ciclo se trabajará en las propuestas pedagógicas de Educación Infantil y en las programaciones de Educación Primaria, llevando a cabo UDIs o Proyectos de Trabajo.

El curso 2.016/2017 comenzamos a investigar desde la acción en nuevas posibilidades de agrupación. Por ello diseñamos estrategias comunes para tres niveles: de un lado Educación Infantil, (Tierra Baja), de otro 1º, 2º y 3º (Tierra Media) y por otro lado 4º, 5º y 6º (Tierras Bajas). Este funcionamiento ha sido muy satisfactorio, con gran implicación de los Equipos de Ciclo en su funcionamiento. En un centro pequeño como el nuestro se ha relevado como una agrupación óptima, entre otras cosas para rentabilizar la organización de los apoyos desde una perspectiva inclusiva. Pequeños, Medianos y Grandes. Tres cursos en cada uno de los grupos con recorridos didácticos que combinan una fuerte línea común con características y propuestas didácticas concretas para cada uno de ellos, como hemos visto apostamos por diseñar propuestas que rompan la división por edades y oferten a nuestro alumnado la posibilidad de crear itinerarios personales de aprendizaje.



EL CURRÍCULUM DESDE UNA PERSPECTIVA RELACIONAL, CONSTRUCTIVA Y SISTÉMICA

OBJETIVOS ETAPA INFANTIL	OBJETIVOS ETAPA PRIMARIA	COMPETENCIAS CLAVE
a) Generar un ambiente de confianza y seguridad afectiva y tener expectativas positivas acerca de las competencias potenciales de los niños y las niñas, que les ayuden a sentirse personas aceptadas, a sentir que su tutor o tutora tiene confianza en sus capacidades, que reconoce sus deseos, sus peculiaridades y posibilidades de expresión y actuación. De esta manera podrán ir diferenciándose de los objetos y de las demás personas, afirmándose frente a los otros y asumiendo formas particulares de sentir y de pensar, construyendo así su identidad existencial, personal y sexual, sin discriminación. b) Adquirir autonomía en la realización de sus actividades habituales y en la práctica de hábitos básicos de salud y bienestar y desarrollar su capacidad de iniciativa. Para ello es preciso promover un ambiente físico y relacional que apoye la adquisición paulatina de la autonomía física, moral e intelectual. c) Establecer relaciones sociales satisfactorias en ámbitos cada vez más amplios, teniendo en cuenta las emociones, sentimientos y puntos de vista de los demás, así como adquirir gradualmente pautas de convivencia y estrategias en la resolución pacífica de conflictos. Todo ello en un ambiente que propicie diversas posibilidades de agrupamiento, en pequeños grupos, en parejas, en grandes grupos o de forma individual, y promueva la actitud crítica. d) Observar y explorar su entorno físico, natural, social y cultural, generando interpretaciones de algunos fenómenos y hechos significativos para conocer y comprender la realidad y participar en ella de forma crítica. Potenciando que los niños y niñas pongan palabras a sus acciones, conjeturen, formulen ideas, avancen interpretaciones, establezcan relaciones de causa y efecto... Así conocerán, comprenderán y	a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática. b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor. c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan. d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad. e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura. f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas. g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana. h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la	1. 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. 2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología 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. 3. Competencia digital. Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información. 4. 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. 5. Competencias sociales y cívicas. Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica. 6. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor. Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos. 7. Conciencia y expresiones culturales. Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.



OBJETIVOS ETAPA INFANTIL	OBJETIVOS ETAPA PRIMARIA	COMPETENCIAS CLAVE
podrán intervenir adecuada y constructivamente en el mundo al que pertenecen. e) Comprender y representar algunas nociones y relaciones lógicas y matemáticas referidas a situaciones de la vida cotidiana, acercándose a estrategias de resolución de problemas. Este aspecto no debe tener carácter académico, sino ser fruto de la indagación exploratoria que niñas y niños realizan sobre los elementos y situaciones del entorno f) Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada de forma cada vez más personal y ajustada a los distintos contextos y situaciones, desarrollando competencias comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión. g) Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación para comprender y ser comprendido por los otros. Contribuyendo a la autoconstrucción personal, a la estructuración del pensamiento, a la regulación de los propios aprendizajes y de la vida del grupo y ofreciendo muchas oportunidades para dialogar, así como relatar, describir y explicar hechos, emociones y experiencias reales o imaginarias. h) Aproximarse a la lectura y escritura en situaciones de la vida cotidiana a través de textos sociales, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute. Aprovechando aquellas situaciones y momentos en que se hace necesario leer o escribir, y promoviendo otras ocasiones donde estas actividades sociales tengan cabida en el quehacer diario por su funcionalidad, valorando las ideas previas y partiendo de la fase en la que se encuentra cada niño y niña. i) Conocer y participar en algunas manifestaciones	Historia y la Cultura. i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran. j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales. k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social. l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado. m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas. n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico MAPA CURRICULAR JUNTA DE ANDALUCÍA: a) Desarrollar la confianza en sí mismo, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades. b) Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social y natural. c) Desarrollar actitudes críticas y hábitos relacionados con la salud y el consumo responsable. d) Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de los individuos y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la misma.	



OBJETIVOS ETAPA INFANTIL	OBJETIVOS ETAPA PRIMARIA	COMPETENCIAS CLAVE
culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad y desarrollando actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza y la pluralidad cultural.	e) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades. f) Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de la misma como comunidad de encuentro de culturas.	



DISEÑO CURRICULAR POR ÁREAS

Presentamos a continuación como concreción curricular la secuenciación de contenidos y de los criterios de evaluación, la hemos realizado centrándonos en los tres niveles comentados con anterioridad.

Tenemos claro que la separación de los elementos curriculares tanto en áreas como en ámbitos no es real en el trabajo cotidiano, todos los aspectos están interrelacionados y el separarlos solo tiene sentido en un intento de sistematizar y aclarar los mismos. Las propuestas de aula dan respuesta a la necesaria integración de todos los elementos del curriculum.

III. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- Se contemplará en todas las programaciones la contribución de las áreas a la adquisición de las competencias claves. Las programaciones pueden optar por integrar las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia a través de la Aprendizaje Basado en Proyectos y/o UDIs
- Los criterios de evaluación y la secuenciación de contenidos se realizará teniendo en cuenta la distribución de los ciclos: Educación Infantil; 1º, 2º y 3º y 4º, 5º y 6º.
- Cada programación de ciclo recogerá los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos y los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo junto con los indicadores de evaluación.
- Constará de estrategias y actividades sobre lectura, escritura y expresión y comprensión oral en todas las áreas o ámbitos de conocimiento:
 - Cada nivel especificará cómo organiza el tiempo diario dedicado a la lectura para trabajar la comprensión y fluidez.
 - Se potenciarán la comprensión lectora, la presentación oral y escrita de trabajos y el uso de diferentes tipos de texto.
 - Se favorecerán las interacciones lectoras, entendiendo la lectura como un acto social, con propuestas didácticas de aula (Tertulias Literarias y Lectura de Textos Extensos) y de centro (Audiciones, Acompañamiento Lector)
- Se incorporarán los contenidos transversales atendiendo al tratamiento de los mismos recogido en el apartado IV de este Proyecto Educativo, por el cual se realizarán tanto propuestas de tipo transversal en las áreas o ámbitos como otras actuaciones en las que dichas transversales sean el foco.
- Se atenderá a los principios metodológicos generales de la educación primaria y a los acuerdos reflejados en nuestro Plan de Centro: una metodología, activa, participativa,



que tenga en cuenta los intereses del alumnado y que propicie el trabajo colaborativo en pareja, en pequeño grupo y en grupos internivelares. La asamblea será motor de la vida del aula y se diseñarán estrategias que fomenten la autonomía de las niñas y niños.

- Se favorecerá la presencia del voluntariado en las aulas
- Como instrumento de recogida de información de cara a la evaluación del alumnado y de los procesos educativos se dispondrá de un cuaderno de aula. Los procedimientos y criterios de evaluación serán los recogidos en el apartado IV de este Proyecto Educativo. Se elaborarán rubricas u otras herramientas de evaluación que evalúen tanto el trabajo en grupo como las exposiciones orales y que impliquen al alumnado en su confección. Se recopilarán a nivel de centro producciones individuales de diferentes tipos de texto y de resolución de problemas matemáticos.
- En el diseño de las propuestas se contemplarán medidas de Atención a la Diversidad, priorizando aquellas que sean abiertas y permitan diversos niveles de ejecución. Se favorecerá la inclusión apostando por el modelo de Pareja Pedagógica, con un segundo docente en el aula.
- Las programaciones de Educación Infantil; 1º, 2º, 3º y 4º, 5º y 6º, optarán por el uso de material curricular de uso común incluyendo material tanto bibliográfico como tecnológico.
- Se contemplará en las actividades complementarias y extraescolares el enriquecimiento del curriculum a través de la relación con el entorno y la apertura del centro a colaboraciones externas.



TRATAMIENTO DE LA TRANSVERSALIDAD

El tratamiento de la convivencia, la coeducación o el medio ambiente, son temáticas que impregnan la vida educativa del centro, que están presente día a día, porque en la filosofía educativa que sostienen nuestras prácticas impera el principio de globalidad, no entendiendo los procesos de enseñanza aprendizaje como algo aislado, como compartimentos estancos. Otras veces la transversalidad se convierte en focos de nuestra intervención haciendo que en torno a ellas giren las prácticas educativas de un determinado momento o de un determinado espacio o propuesta de aprendizaje: Aulas Abiertas, Puertas Regaladas. Ejemplo de esto pueden ser el trabajo realizado de investigación realizado en Puertas Regaladas sobre los saberes de mujeres o la investigación hecha en Aulas Abiertas sobre el barrio. En la siguiente tabla aparecen nuestros objetivos fundamentales en torno a estas áreas transversales.

CONVIVENCIA	COEDUCACIÓN	ECOESCUELA
• Abordar la convivencia escolar en toda su complejidad dotando tanto al alumnado como a sus familias de estrategias que les permitan interrelacionarse desde el respeto adecuado, facilitándole los procesos de socialización presentes y futuros • Entrenar al alumnado en la resolución pacífica de los conflictos a través del diálogo y la reflexión. Aprendiendo de ellos y poniendo en marcha protocolos de intervención que permitan reconocer y utilizar el conflicto como un recurso educativo • Implicar al alumnado en la resolución de conflictos. A través de la asamblea de aula corresponsabilizar al alumnado en la mediación y resolución de conflictos entre iguales • Entrenar y ofrecer estrategias de autocontrol emocional que permitan al alumnado interactuar desde la asertividad y la empatía. • Trabajar cada día desde el convencimiento de que la escuela no educa sola, buscando la implicación de las familias en la educación de hijos e hijas, a través del diseño y la consolidación de espacios de encuentro, formación e intercambio.	• Reconocer las dificultades cotidianas con las que conviven las mujeres de nuestro entorno social más cercano (madres, abuelas, alumnas, hermanas...) y mantener una especial actitud de escucha y reconocimiento que les permita desarrollar plenamente su singularidad femenina, con autoridad y confianza. • Crear y ofrecer espacios de encuentro, reflexión y formación que pongan al alcance de la mujer herramientas de crecimiento personal. • Crear y favorecer relaciones entre mayores y pequeños partiendo de que la ética del cuidado puede enseñarnos a reconocer y expresar emociones y sentimiento, a una forma de estar en el mundo buscando favorecer las relaciones entre las personas para disfrutar de una vida más justa. • Trabajar las relaciones hombre/mujer desde la perspectiva de "los buenos tratos" • Ser sensibles en el uso del lenguaje, buscando o bien la visibilización del femenino o bien el uso del género.	• Usar de la asamblea como órgano de gestión y funcionamiento del programa de Ecoescuela. • Tomar de conciencia de la importancia de las relaciones en la temática medioambiental. • Implicar progresivamente a toda la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado, personal no docente e instituciones) en el desarrollo del programa de Ecoescuela. • Sensibilizar y crear pensamiento crítico en torno a la situación actual de emergencia climática • Conseguir hábitos en prácticas medioambientales: • Separación y reducción de residuos • Responsabilidad en el uso y consumo energético • Consumo de fruta en el desayuno • Cuido de los espacios comunes • Uso racional del agua • Desarrollar una actitud crítica constructiva que nos lleve a las propuestas de acciones individuales o colectivas • Construir el conocimiento a través de proyectos de investigación en el medio.



IV. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS

Para la asignación de enseñanzas se atenderá en primer lugar al puesto de trabajo que ocupa cada maestra/o en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos realizada por la CEJA.

No obstante, en función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestra/o con destino en el centro.

ASIGNACIÓN DE GRUPOS

- **Continuidad en ciclo.** Aquellos maestros y maestras que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso (1º y 4º) de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- **Profesorado especialista.** Intentaremos que el profesorado especialista de Educación Primaria (Educación Física, inglés, Música), no asuman tutorías. En el caso de que tengan que asumirla se procurará que el profesorado especialista que asuma tutorías salga el menor tiempo posible de ellas cuanto menor sea la edad del alumnado.
- **Concentración y estabilidad.** Procuraremos que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de Educación Primaria.
- **Características del grupo.** Para la designación de la tutoría de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo (alumnado NNEE, relaciones en el grupo, movilidad del alumnado y/o profesorado...)
- **Idoneidad.** La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas se debatirá en Asamblea atendiendo estos criterios pedagógicos y/u organizativos. La antigüedad en el centro de las maestras y los maestros no será motivo de asignación de un determinado grupo.
- **Eficacia organizativa.** Procuraremos que los miembros del Equipo Directivo no tengan tutoría, apoyando en cada Tierra asumiendo el rol de pareja pedagógica.
- **Otras enseñanzas.** La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.
- **Rotación.** Se intentará, en función de las características coyunturales del centro, que se rote cíclicamente por la tutoría y el apoyo de ciclo.



COORDINACIONES DOCENTES

Para la asignación de la coordinación o responsabilidad en un plan, proyecto o programa educativo, tanto de los considerados “estratégicos” por parte de la CEJA, como los que puedan existir específicamente en el CEIP Ntra. Sra. de Gracia, así como los puestos de convocatorias anuales específicas (acompañamiento, PALI, etc.), se tendrá en cuenta el compromiso del profesional con la temática que se aborde y con el Proyecto del Centro. Los nombramientos se realizarán según lo recogido en el ROF previa deliberación y presentación de candidaturas en la asamblea de maestras y maestros

- Para las coordinaciones de ciclos, programas y proyectos se tendrán en cuenta la formación y titulación acreditada para los mismos, así como la experiencia anterior. Igualmente se tendrá en consideración el compromiso y la implicación que cada maestra y maestro está dispuesto a asumir en la responsabilidad del ciclo, proyecto o programa.
- En el caso de profesorado que ha tenido destino en el colegio en cursos anteriores se considerará la trayectoria anterior en el centro y el conocimiento de su labor.
- La coordinación del proyecto Tics correrá a cargo de dos docentes, compartiendo la dedicación horaria.

HORARIOS

Para la confección de los horarios del centro la Jefatura de Estudios atenderá de forma ponderada los criterios pedagógicos a continuación expuestos buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del centro.

En todo caso, la finalidad última debe ser la organización y funcionamiento idóneo del centro y no los intereses particulares de miembros de la comunidad educativa.

Como criterio común se contemplará la necesidad de combinar horarios en cada Tierra en los cuales cada nivel tenga a su tutor o tutora para facilitar las propuestas internivelares.

Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios en infantil:

- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y sus ritmos de actividad y la propuesta de ambientes de aprendizaje.
- Se establecer un horario flexible en educación infantil únicamente para aquellas niñas y niños que presenten dificultades para su integración en el ámbito escolar, contando con la autorización por escrito del padre, madre o tutor legal. Este horario flexible será ampliado cada día de forma gradual y progresiva hasta la fecha que marque la normativa de cada curso escolar
- El recreo se desarrollará de 11,30 a 12'00.



- El área **de religión**, una vez cubierto el horario estipulado para la educación primaria, el resto del horario se distribuirá en infantil de manera progresiva: infantil 5 años, 4 años y 3 años.

- La **sensibilización en infantil de la lengua extranjera inglés** será en una sesión semanal de 45 minutos, si no es posible contar con la especialista del centro para todo el ciclo se priorizará su presencia en el último nivel y se facilitará en el resto la presencia de voluntariado nativo.

Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios en primaria:

- Se procurará que en un grupo incidan el menor número de maestros/as posible.
- En el caso de tutores especialistas se procurará que, además del área de su especialidad, imparta prioritariamente Lengua y Matemáticas.
- Que cada tutor/a atienda a su grupo durante la primera sesión de la mañana.
- En la organización del horario para el alumnado se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
- Priorizaremos que sea un solo maestro/a el que cubra un área de otra tutoría; para evitar que la materia se vea impartida por varios profesores/as.
- Intentaremos que cada grupo de primaria tenga al menos una sesión de Inglés a primera hora o antes del recreo.
- Las sesiones de las áreas lenguaje y matemáticas serán de 60 minutos.
- Incrementaremos la carga horaria de las áreas en las áreas de Ciencias de la Naturaleza o Ciencias Sociales, para propiciar el ABP, entendemos que el trabajo por proyectos desarrolla las competencias comunicativa y matemática.
- La primera media hora de cada jornada se dedicará a lectura individual con acompañamiento alternando con sesiones para la mejora de la oralidad.
- Dentro del horario de Matemáticas se planificará semanalmente una sesión de cálculo escrito y mental y otra de resolución de problemas.
- Dentro del horario semanal se dedicará una sesión a la Acción Tutorial utilizando la asamblea de aula como herramienta.
- Que la materia de Atención Educativa la imparta preferentemente cada tutor/a a su grupo de alumnos/as.
- Todos los cursos de Educación Primaria tendrán la posibilidad de usar las Tecnologías en el aula (ABP, Grupos Interactivos, CD, Scratch...)
- El recreo se hará de modo que haya más horas lectivas antes del mismo.
- Las horas de apoyo de cada profesor se dedicarán preferentemente a apoyar al ciclo al que pertenece o a los alumnos/as de otros ciclos para Refuerzo Educativo.
- Aplicar las reducciones horarias establecidas en la normativa vigente (equipo directivo, coordinadores/as de ciclo, de planes y proyectos, mayores de 55 años...).



- Se priorizará la organización de los tiempos compartidos en el ciclo, Puertas Regaladas en el 2º y Acompañamiento Lector en el tercero,
- El horario de P.T será flexible según las necesidades.
- Los agrupamientos internivelares de Infantil y Tierra Media, se realizarán en 4 y 3 sesiones respectivamente, después del recreo. Los de las Highlands, en una sesión anterior.
- Se tendrán en cuenta las características emocionales de cada grupo para la elaboración de los horarios.
- Igualmente se tendrá en cuenta la peculiaridad y necesidad de cada grupo para la asignación de refuerzos.

Estos criterios serán revisables anualmente por el Claustro, tras la Memoria de Autoevaluación, con el objetivo de favorecer el éxito escolar del alumnado y conforme a nuestras líneas de actuación pedagógica.



V. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Hemos hablado anteriormente de nuestra apuesta por una educación para la inclusión, entendiendo esta como un proceso de búsqueda de las mejores formas de dar respuesta a la evidente diversidad de nuestro alumnado. En este proceso van variando nuestras propuestas, propuestas que no deben ser consideradas como algo estático e inamovible, sino que han ido creciendo en el día a día, evaluándose su puesta en práctica y en esta valoración hemos pretendido que prime como criterio el de identificar y levantar las barreras que obstaculizan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A lo largo de este documento hemos dejado claro la importancia que para nuestro centro tiene la presencia y la participación de nuestro alumnado. Así mismo consideramos básico obtener un adecuado rendimiento académico, poniendo un énfasis especial en aquellas niñas y niños que se encuentran en riesgo de exclusión, marginación o fracaso escolar. Alumnado que en el Gracia no es especialmente minoritario.

Tenemos el convencimiento de que es la escuela por tanto la que tiene que paliar estos déficits, la que tiene que dar respuesta a estas necesidades formativas (si es posible también de las familias, aunque algunas no son muy proclives). Y aunque se hacen grandes esfuerzos en este sentido, la escuela sabe que tiene que buscar nuevas fórmulas, nuevos caminos (sin abandonar los ya consolidados) para abordar el fracaso escolar al que está abocado socialmente una parte importante de nuestro alumnado. Caminos que a veces son difíciles de recorrer por exigencias administrativas o por políticas educativas que en nada tienen en cuenta las singularidades de los contextos y las necesidades prioritarias de determinados sectores de población escolar.

Nuestra metodología, basada en la construcción de cada persona de su propio conocimiento, nos ayuda a respetar los distintos ritmos y las diferentes necesidades. Huimos de la homogeneidad, somos personas diferentes y abordamos nuestros quehaceres de diferente manera. Como tutoras y tutores potenciamos las distintas clases de agrupamientos: parejas, pequeño grupo, sabemos que aprendemos más y mejor en compañía. Así mismo no todo el alumnado realiza las mismas actividades en el mismo momento y de la misma forma, realizamos diferentes propuestas que se abordan progresivamente, en las que se participe desde actividades distintas.

La mayoría del alumnado de nuestro centro son reconocidos como alumnos y alumnas con Necesidad de compensación educativa y un alto porcentaje presenta DIA, los diagnosticados como NEE no son sólo por su coeficiente intelectual, sino también por sus conductas incontroladas y antisociales. Por otro lado, estos alumnos diagnosticados como alumnos



específicos de Pedagogía Terapéutica son pocos comparados con los de compensación que son la mayoría de la matrícula del centro.

Ante esta realidad y dado nuestro reconocimiento como centro de compensatoria, generalizamos la atención a la diversidad a todo nuestro alumnado. Esto conlleva que la asunción de los refuerzos esté compartida entre todo el profesorado (que consideramos profesorado de compensatoria) independientemente del tipo de adscripción al centro.

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN HORARIA

En la necesidad y el deseo de dar respuestas reales a problemáticas reales, en el compromiso de dotar de contenido el principio de inclusión que mueve nuestra escuela y desde el convencimiento de que toda práctica dotada de sentido y coherencia tiene grandes posibilidades de éxito más allá de normativas y frenos legales, proponemos una distribución horaria que responda a nuestras necesidades y expectativas (ya dibujadas en distintos apartados y documentos de este Plan de Centro) a la hora fundamentalmente de paliar las deficiencias curriculares que tiene nuestro alumnado.

• **Flexibilidad en los horarios.** Los horarios se adaptan a las necesidades pedagógicas que van variando según donde se encuentren los focos de atención. En todo momento estamos abiertos a modificar los apoyos y el profesorado no tiene ningún inconveniente en acudir donde se le necesita. Se comparten entre todas las dificultades que van surgiendo en este sentido.

▪ **Distribución horaria en función del mejor aprovechamiento curricular.** se opta por primar el horario de las instrumentales (incluyendo el inglés) sobre el de las especialidades. De esta forma la primera hora y media de cada mañana, cada tutoría está con su tutor o tutora. Lo que permite tiempos largos para el trabajo de Proyectos y para posibilitar las parejas pedagógicas. Se ha cambiado este curso el horario de recreo, la organización resultante abandona el modelo de los 45 minutos y las sesiones, menos la inicial de media hora dedicada a la lectura y al debate, son de una hora.

DISPONIBILIDAD HORARIA

Una vez elaborados los horarios del profesorado a primeros de septiembre, se sabe de qué profesorado y número de horas de atención a la diversidad contamos semanalmente. Con estos datos se elabora el calendario de atención teniendo en cuenta las demandas que cada tutor/a haya presentado.

En general podemos contar con:

- Las horas de cada tutor/a cuando su grupo está atendido por un/a especialista (inglés, Ed. Física, Religión, si no hay alumnado de alternativa)



- Las horas de los especialistas cuando no están impartiendo su materia.
- El refuerzo que supone Compensatoria.

Este calendario queda mermado cuando hay ausencias en el profesorado que hay que atender prioritariamente, aplicando la normativa vigente

CRITERIOS ORGANIZATIVOS

Se procurará, siempre que sea posible, la atención al alumnado dentro de su propio grupo favoreciendo su inclusión, integración y no discriminación.

Los apoyos se llevarán a cabo mediante un/a profesor/a más dentro del aula que atenderá, de manera coordinada con el/la tutor/a al alumnado con necesidades, priorizando la atención para la adquisición de las instrumentales. Apostamos por el modelo de pareja pedagógica.

Se procurará que sea siempre el/la mismo/a profesor/a el que atienda en cada grupo al alumnado en la misma área, aunque debe prevalecer el criterio de atención por encima del profesional que atiende.

Corresponde al tutor/a reflejar en su planificación de aula los programas de refuerzo llevados a cabo y la evaluación de los mismos.

En determinados casos, cuando hay un grupo elevado de alumnos/as que atender o cuando hay un desfase acusado en cuanto a conocimientos, se puede optar por la atención fuera del aula o la elaboración de modelo flexible de horario lectivo semanal.

▪ **Compartir apoyos y sustituciones.** Cada tierra una maestra de refuerzo de referencia, que permite que el equipo docente de la misma Tierra se responsabilice del alumnado más desfasado curricularmente con distintas estrategias de intervención: apoyo dentro del aula en modalidad de grupos interactivos, parejas colaboradoras o pequeños grupos y atención individualizado o en pequeño grupo fuera del aula. Al mismo tiempo, esta distribución del profesorado facilita que las bajas se cubran, siempre que el horario lo permite, con profesorado del propio ciclo. Son pocas las veces en las que tenemos que repartir un curso.

▪ **Mezclas internivelares de ciclo** La distribución del profesorado expuesta en el apartado anterior permite que, mientras que haya suficiente profesorado, se trabaje con el alumnado en pequeños grupos mezclando los niveles de un mismo ciclo

▪ **Tutorización compartida.** Hemos generado una dinámica de “tutorías compartidas” que va más allá de lo que en principio nos proponíamos: Existe una disponibilidad y receptividad total por parte del profesorado



para poner en marcha distintas intervenciones... Este proceso nos lleva a que todos nos sintamos tutores y responsables de todas las niñas y todos los niños de nuestro colegio en el espíritu de compartir y recibir. La acción tutorial es responsabilidad de todos en todo momento.

▪ ***Distribución de espacios en función de las demandas del profesorado y de las posibilidades del centro.*** Nos encontramos en un centro muy pequeño que carece de todas las instalaciones que desearíamos. Hacemos grandes esfuerzos por sacar el mayor partido a los espacios que tenemos.

CRITERIOS DE REFUERZOS

Teniendo siempre como principio básico lo expuesto en el apartado anterior, los refuerzos se organizan en función de:

OBJETIVOS

- Responder a las necesidades educativas concretas del alumnado.
- Alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades.
- Facilitar y crear estrategias de resolución de conflictos y control de las emociones.
- Adquisición de las competencias básicas
- Adquisición de los objetivos establecidos en el currículo.

Para ello se tendrá en cuenta:

- Detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan.
- Aplicar las medidas curriculares y organizativas adoptadas teniendo en cuenta:
 - La inclusión escolar y social del alumno/a
 - La no discriminación que impida al alumno/a alcanzar los objetivos
- Asegurar la coordinación entre los miembros del Equipo Docente y, en su caso, del Equipo de Orientación Educativa.
- Reflejar en las programaciones las características del alumnado que se atiende, tanto en relación a contenidos como a actividades.
- Atender al alumnado con necesidades, siempre que sea posible, dentro de su propio grupo.

ACTUACIONES

ALUMNADO

OBJETIVOS

1. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, mediante un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del



alumnado para detectar las dificultades y necesidades y articular las respuestas educativas adecuadas conforme a la Orden de 25 de Julio de 2008 (Refuerzo Educativo en el aula ordinaria, Agrupamientos Flexibles, Programas de Refuerzo Educativo, Planes Específicos Personalizados para el alumnado que no promoció de curso y Adaptaciones Curriculares) y a las Instrucciones de 22 de junio de 2015 (Protocolo de detección e identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa), recabando el asesoramiento oportuno del Profesorado Especialista (orientadora y profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica fundamentalmente).

2. Prevenir las Dificultades de Aprendizaje y la desmotivación del alumnado que por diversas circunstancias no sigue el ritmo habitual de su grupo-clase y articular las medidas que se estimen oportunas en el caso de que las dificultades ya estén presentes.

3. Diseñar, desarrollar y realizar un seguimiento de las actividades de recuperación e intervenciones educativas específicas, cuidando que en la propuesta de aula se propongan actividades y tareas abiertas e inclusivas, con diferente grado de complejidad, que permitan que el alumnado progrese y alcance el ritmo de aprendizaje. Para garantizar que se alcance dicho objetivo, las programaciones de los Programas de Refuerzo Educativo, tendrán como máximo un carácter trimestral, revisándose al finalizar cada trimestre la conveniencia o no de que concluyan determinados alumnos/as el Programa y/o se incorporen nuevos/as.

☐ ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Prevención, detección precoz e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo y dentro de éste el de necesidades educativas especiales (DIS/ALTERACIONES GRAVES DEL COMPORTAMIENTO)	▪ Tutor/a ▪ Equipos de Ciclo ▪ Equipo Docente. ▪ E. de Orientación del Centro ▪ Equipo Directivo.	Durante todo el curso.
2. Evaluación Psicopedagógica del alumnado con necesidades educativas especiales: - asociadas a discapacidad (DIS) - con dificultades de aprendizaje (alumnado que presenta un desfase curricular superior a un Ciclo) - con alteraciones graves del comportamiento. - con altas capacidades	▪ Orientador-a del Centro	Durante todo el curso
3. Articular las medidas de intervención para atender al alumnado diverso que no es considerado alumnado DIS , de acuerdo con la	▪ El Centro en su conjunto, con el	Durante todo el curso



☐ ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Orden de 25 de julio de 2008 y a las Instrucciones de 22 de junio de 2015 (especificados en el apartado anterior)	asesoramiento del EOE.	
4. Realización de Adaptaciones Curriculares Individualizadas Significativas y No Significativas.	▪ Especialista en P. T. con el asesoramiento del EOE y en colaboración con el Equipo Educativo y el Equipo de Orientación.	Durante todo el curso
5. Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas y del grado de consecución de los objetivos propuestos para el ACNEAE. Adopción de nuevos acuerdos en relación a dichas medidas cuando proceda.	▪ Tutor/a ▪ Equipos de Ciclo ▪ Equipo Docente. ▪ Especialista en P. T. ▪ Asesoramiento y apoyo técnico del EOE.	Durante todo el curso, con el objetivo fundamental de que resulte un cauce efectivo para ir introduciendo modificaciones en la práctica educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

PROFESORADO

OBJETIVOS

1. Orientar y asesorar en la planificación de las medidas de atención a la diversidad de acuerdo con la Orden de 25 de julio de 2008 y a las Instrucciones de 22 de junio de 2015 , con el objetivo fundamental de diseñar una enseñanza adecuada a las necesidades de cada alumno y alumna.

2. Ofrecer soporte técnico y material a las actuaciones que realizan con el alumnado que por diversas razones presentan necesidades específicas de apoyo educativo y con las familias de los mismos/as.

3. Diseñar y orientar sobre actuaciones de Compensación Educativa de acuerdo con lo establecido en el título III, equidad en la educación de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre.

☐ ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Sesiones de trabajo con los Equipos Docentes de ciclo y Tutores/as para analizar la situación del alumnado y tomar decisiones oportunas para el alumnado que por diversas razones no siguen el ritmo habitual del aula ordinaria.	▪ Equipos de Ciclo. ▪ Especialista de P. T. ▪ Orientadora	Durante todo el curso.
2. Decidir los Programas de Refuerzo Educativo que se van a poner en marcha durante el curso, en función de las necesidades detectadas. Igualmente decidir acerca de otras medidas de atención a la diversidad que se van	▪ Equipo Directivo ▪ EOE ▪ Especialista en P. T.	Primer trimestre o cuando se estime necesario.



☐ ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
a poner en funcionamiento de acuerdo con la Orden de 25 de julio de 2008, y con las Instrucciones del 22 de Junio de 2015		
3. Diseñar las estrategias de intervención en Compensación Educativa	▪ Asamblea de profesorado ▪ EOE	Primer trimestre y actualizaciones cuando sea necesario.
4. Seguimiento y evaluación de las distintas medidas propuestas y adoptadas.	▪ Tutor/a. ▪ Equipos de Ciclo. ▪ Equipo Docente. ▪ Profesorado P.T. ▪ E.O.E.	Trimestralmente

FAMILIAS

OBJETIVOS

1. Recabar la información de tipo familiar pertinente para la toma de decisiones educativas, así como su opinión.
2. Informarles, asesorarles y orientarles acerca de las medidas finalmente adoptadas en el Centro Educativo en torno a la Educación de sus hijos/as y recabar su colaboración desde el hogar en su puesta en marcha.
3. Asesorar a las familias en los modos de intervenir desde el hogar en relación a la aparición de diferentes problemáticas relacionadas con sus hijos/as: Comportamientos disruptivos, ausencia de responsabilidades en el hogar.
4. Incrementar la comunicación con la familia en relación al proceso educativo de sus hijos/as. Esta comunicación es esencial siempre, cuanto más aún si se trata de alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, con el objeto de garantizar que la respuesta sea la más coherente en función de las posibilidades disponibles y de recursos personales y materiales, tanto en el Centro como en el hogar.
5. Establecer cauces de comunicación con las familias que permitan la reflexión conjunta y la implicación de las familias en los procesos educativos.



☐ ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. El Centro informará a las familias sobre las necesidades de atención por parte del profesorado de Refuerzo Educativo o PT.	▪ Jefatura de Estudios ▪ Tutor/a ▪ Equipo de Orientación ▪ EOE	Durante todo el curso.
2. Establecer entrevistas con los padres, madres o tutores del alumnado para recabar información sobre el contexto familiar, en relación con variables de influencia educativa.	▪ Tutor/a ▪ Especialista en P. T. ▪ EOE.	Durante todo el curso.
3. Realizar entrevistas grupales e individuales , con el fin de asesorar a los padres sobre las actitudes, valores, actividades y programas que pueden desarrollar con sus hijos/as para apoyar y contribuir al desarrollo personal y educativo.	▪ Tutor/a. ▪ EOE	Durante todo el curso.
4. Realizar entrevistas individuales para informar acerca de las diferentes asociaciones y recursos que existen en la Comunidad en relación a las necesidades educativas especiales que presentan sus hijos/as.	▪ EOE ▪ Especialista en P. T.	Durante todo el curso
5. Realizar encuentros colectivos con las familias: Charlas con Café	▪ Coordinadoras de la actividad	Durante todo el curso.

CENTRO

OBJETIVOS

1. Informar, asesorar, orientar y ofrecer soporte técnico y material acerca de las medidas de atención a la diversidad que se deben contemplar en el Proyecto de Centro de acuerdo con la Orden de 25 de julio de 2008, las Instrucciones del 22 de Junio de 2015 y con el resto de normativa relacionada con la Atención a la Diversidad.

☐ ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Elaboración y propuesta del Claustro en torno a las líneas básicas de atención a la diversidad para su debate y aprobación.	▪ - Jefatura de Estudios. ▪ - Claustro. ▪ - Equipo de Orientación ▪ - EOE	Octubre. Revisión durante todo el curso.



EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1.- PROTOCOLO DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO NEAE Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA.(Instrucciones 22-6-15)
Asesoramiento en los procedimientos a emplear en todo el proceso educativo del alumnado NEAE, desde la prevención a la organización de la respuesta educativa. Actuación transversal a todas las áreas.
2.- ACCIÓN TUTORIAL Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA.
Transición y acogida del alumnado del primer al segundo ciclo de educación infantil.
Estimulación del lenguaje oral en educación infantil.
Detección y asesoramiento al alumnado con enfermedades crónicas.
Intervención para la atención educativa coordinada al alumnado con problemas de conducta.
3.- ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.
Determinación de las NEAE del alumno-a, propuesta de atención educativa y orientaciones a la familia.
Evaluación, intervención y asesoramiento logopédico.
Detección e identificación de alumnado con altas capacidades.
Registro y actualización de datos del censo NEAE en Séneca.
4.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
Transición y acogida del alumnado de primaria a secundaria.

Las actuaciones a desarrollar en cada programa responden a las demandas del centro y se realizan con la colaboración, y en coordinación, con el profesorado.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

MARCO GENERAL

La Orden de 25 de Julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica, establece el marco de referencia para la adopción de medidas organizativas y curriculares que posibiliten una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades, a ello sumamos las Instrucciones del 22 de Junio de 2015

En resumen y para su posterior desarrollo los sintetizaremos en los siguientes:

- Medidas del Plan de Compensación Educativa:
 - Fomento de la participación de la comunidad educativa
 - Intervenciones curriculares complementarias.



- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor en el aula.
- Modelo flexible de horario semanal
 - Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos:
 - Programas de refuerzo en las áreas instrumentales
 - Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos
 - Programas de Adaptación Curricular:
 - Adaptación Curricular no Significativa.
 - Adaptación Curricular Significativa.
 - Adaptaciones curriculares para el alumnado de altas capacidades.

Se hace necesaria una intervención efectiva en el momento en el que se detecten los problemas utilizando medidas lo más ordinarias (o normalizadas), siempre que sea posible y sólo cuando se totalmente necesario utilizaremos medidas más extraordinarias.

En caso necesario se solicitará la valoración Psicopedagógica por parte de la Orientadora del Centro que seguirá el Protocolo recogido en la normativa.

PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO

La finalidad que rige la implantación del Programa de Refuerzo Educativo es conseguir que el alumnado alcance las capacidades contenidas en los objetivos generales de la Educación Primaria. El alumno/a debe dominar un conjunto de técnicas que le sirvan de instrumento para continuar su aprendizaje. Para ello, se pretende ajustar la intervención educativa al alumnado, especialmente a aquellos con dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas; lengua castellana y matemáticas.

En este sentido se hace necesario organizar este recurso estableciendo criterios y procedimientos claros para la determinación del alumnado que en los diferentes niveles de la E. Primaria reciban atención por parte del profesorado de Refuerzo Educativo.

En nuestro Centro se establecen los siguientes acuerdos a este respecto:

- Enmarcamos la figura del profesorado de Refuerzo del Centro dentro de los Programas del Refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.
- **Criterios para la atención del alumnado de Refuerzo Educativo.**



1º. Alumnado con dificultades de aprendizaje (desfase curricular de un curso) censado en Séneca como tal por la Orientadora del Centro.

2º. Alumnado extranjero, preferentemente de nueva incorporación, que presenten un desfase curricular importante.

3º. Alumnado con un desfase curricular menor a un Ciclo en el que se detecten dificultades que impidan un adecuado desarrollo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4º. Se priorizará la atención a los alumnos/as que, aun habiendo promocionado de Curso, tengan algunas de las materias instrumentales básicas pendientes.

▪ Sobre los **agrupamientos**:

- Proponemos que el apoyo en el 1º, 2º y 3º de Educación Primaria se realice dentro del aula salvo en los casos en los que se valore la conveniencia puntual de que se haga fuera de ella.
- En 4º, 5º y 6º se intentará también aplicar este criterio, pero se tendrán en cuenta las circunstancias particulares en cada caso tanto para realizar las agrupaciones como las actuaciones

▪ El Refuerzo Educativo será una medida de atención a la diversidad que recibirá el alumno/a durante el tiempo necesario. Por ello se hace imprescindible una buena coordinación de los tutores o responsables de materias instrumentales con el profesorado de Refuerzo, así como una evaluación continua sobre los avances del alumnado.

Para sistematizar tanto los aspectos a trabajar con cada alumno/a como la evaluación de los mismos, se han elaborado unas **hojas de registro**, donde quedan recogidos los objetivos básicos y más importantes a conseguir, para ello contamos con tres tipos de documentos

-Plantillas de refuerzo por niveles (1º-2º-3º-4º-5º y 6º) y áreas instrumentales de lengua y matemáticas.

-Registro Individualizado de refuerzo.

-Mapa de seguimiento trimestral del alumnado con riesgo de fracaso en la primaria.

ACOGIDA, EVALUACIÓN E INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE

Nos encontramos hoy en día ante el hecho de tener que atender a alumnos procedentes de diversas culturas, que desconocen la nuestra, incluyendo el idioma. Esta diversidad cultural la tenemos que atender en nuestra labor educativa diaria, intentando que el alumnado extranjero disfrute de las mismas oportunidades que el autóctono. Esto implica la labor coordinada de todos



los sectores de dicha comunidad. Un momento muy importante para lograr el éxito en esta labor educativa es el de los primeros contactos, no sólo del alumno, sino también de su familia, con la comunidad educativa que lo recibe y de ésta con aquéllos.

Todo el alumnado nuevo (y sus familias) ha de ser objeto de una atención específica, pero en el presente apartado nos vamos a centrar en el colectivo que suele tener más dificultades: el alumnado procedente de otras culturas. Resulta fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor y no como un problema para el que no hay una solución planificada.

OBJETIVOS

1. Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
2. Facilitar los trámites de matriculación.
3. Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
4. Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.
5. Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
6. Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
7. Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida, como la llegada al Centro.

En el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro se concretan las medidas de acogida e integración para el alumnado inmigrante

AULA TEMPORAL DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA.

Entendemos que sería necesario el ampliar el campo de alumnos/as sobre la que esta aula interviene. Según la normativa:

- Alumnado matriculado en niveles superiores a 2º de E.P
- Alumnado que lleva menos de un Curso en el Centro.

Con estos parámetros quedan sin atención un grupo numeroso de alumnos/as que, aún no cumpliendo los criterios anteriores, necesitarían de este recurso para progresar de una manera más adecuada en su aprendizaje.



Aunque entendemos que la filosofía de base que regula la atención educativa al alumnado inmigrante es buena, creemos que ha de ser el equipo educativo del Centro, junto con el profesor/a de ATAL, el que debe estudiar la conveniencia o no de que un alumno/a en concreto, reciba o deje de recibir la atención que se le proporciona desde esta aula. Es decir, apostamos por criterios pedagógicos a estudiar en cada caso concreto, más que por la aplicación estricta de la normativa vigente en esta materia.

Como hemos comentado este curso se nos ha quitado el recurso, a pesar de que con la movilidad de nuestro centro ya tenemos dos alumnos con necesidades.

AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

El aula de PT persigue unos objetivos generales de intervención dirigidos al alumnado, a los profesionales del centro, y a la familia, siguiendo las directrices establecidas en el Plan de acción tutorial del Centro y concretamente en el apartado del mismo en el que se detallan las “Medidas de Acogida e Integración para el alumnado con necesidades educativas especiales”.

OBJETIVOS

ALUMNADO

- Potenciar la integración en su grupo clase y la inclusión en la vida escolar.
- Desarrollo de competencias básicas que le permitan ganar en autonomía
- Facilitar su autonomía personal y socialización en el centro.
- Favorecer la generalización de los aprendizajes adquiridos a otros contextos.
- Realizar las adaptaciones curriculares significativas, en colaboración con los equipos educativos del Centro, cuando se estimen necesarias para el avance curricular de nuestro alumnado.
- Ejercer la tutoría compartida junto con el tutor-a de aula del ACNEAE
- Colaborar en la elaboración de material que precise el alumnado para su mejora en el desarrollo educativo.
- Facilitar el acceso y uso de programas informáticos acordes con sus posibilidades.

PROFESIONALES DEL CENTRO

- Asesorarles sobre el desarrollo de las ACI significativas en sus aulas.
- Orientarles sobre la elaboración y adaptación de material.
- Asesorarles sobre la metodología más adecuada para cada alumno.
- Colaborar en el diseño de pruebas de evaluación adaptadas a las características personales y académicas del ACNEAE.
- Participar en las sesiones de evaluación del alumnado aportando la



información y valoración en las áreas de trabajo compartido, así como sobre otros aspectos relevantes en la toma de decisiones del equipo educativo.

- Acompañarles en las salidas extraescolares o complementarias que así lo requieran.
- Servir de nexo de unión con el Equipo de Orientación de zona.

FAMILIAS

- Establecer canales de comunicación para desarrollar pautas conjuntas desde el ámbito escolar y familiar: visitas periódicas a la hora de tutoría, asistencia a entrevistas con la Orientadora u otros profesionales, uso de agendas para mantener comunicación cotidiana...

- Informar de los progresos, dificultades y situación del alumno/a a todos los niveles.

- Dar orientación educativa sobre sus hijos/as

- Favorecer la implicación familiar en el proceso educativo de sus hijos/as y en las actividades generales del Centro.

Además del Aula de Apoyo a la integración, contamos con una Logopeda del EOE que viene un día a la semana.





PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

VI. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

- [Introducción](#)
- [Objetivos generales del plan de orientación y la acción tutorial](#)
- [Objetivos específicos de la acción tutorial](#)
- [Actuaciones planificadas](#)
- [Protocolos de acogida y tránsito entre etapas educativas](#)
- [Comunicación, colaboración y la coordinación con las familias.](#)
- [Organización de los datos académicos y personales del
alumnado](#)
- [Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos](#)
- [Evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial](#)
- [Adaptación a la situación excepcional de docencia telemática](#)
- [Programa de Tránsitos](#)



INTRODUCCIÓN

En el CEIP Ntra. Sra. de Gracia entendemos la Acción Tutorial como un medio más que como un fin. Un medio para aprender de todo y de todos; para buscar otras formas de producir conocimiento y de provocar el conocimiento; para acercar a nuestro alumnado a ofertas culturales que compensen desde un “más” los déficits socio culturales que arrastran desde sus contextos familiares. Un medio para acercar a las familias a la escuela y hacerlas partícipes de las tareas educativas. Para crear relaciones entre todas las personas que convivimos en el centro, para entrar en relación con las personas, con el entorno, con el conocimiento, con los sentimientos, con los espacios, con las dificultades, con las necesidades, con los deseos...

En El Gracia entendemos que se educa en compañía, que la responsabilidad de educar es compartida, que los niños y las niñas son de todos. Consecuentes con esta filosofía, ponemos en marcha cuantas estrategias nos parecen interesantes para fomentar el intercambio de alumnado y de profesorado. De esta forma facilitamos el conocimiento mutuo y evitamos que las relaciones de aprendizaje se den solo en el aula y solo con el profesorado que “toca”. Para nosotros la escuela es uno de esos pocos espacios que se mantienen vivos, y donde las relaciones personales, con sus luces y sus sombras, crecen (o mueren) en cada rincón provocando la comunicación, el intercambio, la reflexión, el pensamiento y la acción, todo ello fuente indiscutible de aprendizaje.

Por ello, no solo se educa dentro de las aulas, no solo educa la tutora o el tutor, no solo educan los libros. En El Gracia el currículum oculto se visibiliza, se potencia, se utiliza como puerta trasera de entrada al conocimiento reglado disciplinar. Esto nos hace tomar conciencia de lo importante que son nuestras actitudes y comportamientos a la hora de educar más allá de la propia aula, más allá de los contenidos disciplinares. Y nos sentimos responsables de su educación desde que entramos en el centro hasta que nos vamos de él. Una mirada, una palabra, un gesto, una voz, una indicación... potencian o anulan nuestra autoridad, nuestra confianza y nuestro reconocimiento. Y sin autoridad, confianza y reconocimiento nos parece imposible emprender cualquier acción tutorial que se precie, ya sea con metodologías innovadoras o no, ya sea con programaciones exhaustivas o no, ya sea con libros de textos o sin ellos...



Por otro lado, y no menos importante, entendemos que los procesos de enseñanza/aprendizaje tienen un componente afectivo-emocional importante. Niños y niñas tienen que sentirse respetados y reconocidos. Su voz tiene que ser escuchada. Deben de abrirse espacios de participación donde sus opiniones tenidas en cuenta. En El Gracia también entendemos que son ellos y ellas los protagonistas de sus aprendizajes. Son ellos y ellas los que marcan los ritmos y el camino. Nosotros, atentos a sus intereses, necesidades y deseos somos facilitadores de su aprendizaje, coordinadores, motivadores... Exploradores abriendo puertas y ventanas a mundos que, aún desconocidos por ellos, no son menos deseados y bien acogidos. Porque cuando la mecha se enciende la llama arrasa, la curiosidad se despierta, las preguntas se multiplican, la ilusión se despierta y el aprendizaje está servido.

Todo este sentir pedagógico queda recogido y al mismo tiempo emana del Proyecto “La ilusión de vivir y crecer en compañía”. Proyecto Educativo del Centro que alumbra nuestra práctica y nos abre a nuevos pensamientos. Este Proyecto se sustenta en cuatro pilares: mejora de la convivencia y el clima escolar; desarrollo de la autoestima de nuestro alumnado; adaptación del currículum a las necesidades del alumnado y mejora de las relaciones con el entorno dentro de un clima de apertura, respeto y reconocimiento a las familias de nuestro alumnado. En todos ellos incidimos en mayor o menor medida, procurando no perder de vista nunca que realmente lo auténticamente enriquecedor y productivo son los procesos que se ponen en marcha. Procesos que sientan las bases y crean las estructuras para que, viviendo el presente y mirando al futuro, podamos seguir desarrollando ampliamente lo que nos proponemos.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el marco en el que se articula a medio y largo plazo todas las actuaciones del equipo docente y del centro educativo en su conjunto, y cuya meta es orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal. Entendiendo la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje, es coherente con los objetivos educativos del Proyecto de Centro, y se integra como un elemento más.

La acción tutorial es una tarea colaborativa, que coordinada por el tutor o la tutora y asesorada por la orientador/a de referencia, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de cada grupo. Dicha labor orienta el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

La etapa de E. Infantil, es básica para el desarrollo personal y educativo de los niños y niñas, así como para afrontar la E. Primaria y aprendizajes posteriores más complejos, por lo que la acción tutorial contribuye a articular todas las medidas necesarias para que



el alumnado finalice esta etapa alcanzando las competencias básicas que le permitan continuar su proceso educativo en la E. Primaria.

Es por ello, que en aquellos casos en que el proceso de aprendizaje no sea el adecuado, el equipo docente articulará las medidas necesarias para superar las dificultades, recurriendo a los recursos del centro o a los servicios de apoyo especializados.

A modo de referente normativo, el ***Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial***, recoge en su artículo 90, las funciones de la tutoría:

Artículo 90. Funciones de la tutoría.

1. **En educación infantil** y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
2. **En educación primaria** los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
 - c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
 - d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
 - e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
 - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.



- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Con respecto a la coordinación del profesorado que atiende al alumnado con ANEAE integrado en aula ordinaria el artículo 19 de la Orden del 20 de agosto de 2010 dispone:

3. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.



OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

- Desarrollar la **autoestima y el autoconocimiento** de nuestros protagonistas, los niños y niñas, trabajando para ello actitudes de valoración, respeto, cuidado, autocontrol... y realizar junto con ellas y ellos un **trabajo emocional** que nos permita reconocer, expresar, reflexionar, gestionar y respetar nuestros sentimientos y los de los demás. Reforzar la identidad desde el reconocimiento y autoafirmación de las singularidades personales.
- Crear **un clima que favorezca la participación**, la valoración positiva, la expresión de inquietudes y opiniones, el análisis y reflexión de la realidad, la crítica constructiva, la responsabilidad sobre la toma de decisiones.
- Facilitar y potenciar las relaciones del Centro con instituciones y organismos externos al mismo, así como con las propias familias; fomentando **el conocimiento entre todos los sectores implicados** en la acción educativa e intentando hacer conscientes a los padres y madres del protagonismo que tienen en la educación de sus hijos.
- Establecer medidas organizativas y curriculares para la **atención a la diversidad** y para la integración del alumnado con necesidad de apoyo educativo.
- Acceder al curriculum desde las necesidades e intereses del alumnado, promoviendo la autoformación de los docentes en otras alternativas curriculares. Nos centraremos en una línea de trabajo enmarcada en el paradigma socio-constructivista.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

1. **Contribuir a la formación de personas autónomas y competentes.**
 - Valorando lo que cada cual es capaz de hacer y de asumir.
 - Dando responsabilidades acordes con la edad de nuestro alumnado.
 - Animando a superar dificultades, es tan importante ayudar como saber pedir ayuda cuando se necesita o estar ahí en el momento preciso.
 - Dialogando sobre los resultados obtenidos, potenciando la labor del grupo como observador y evaluador.
 - Abordando nuestro curriculum desde la realidad de cada grupo-clase, desde sus necesidades, desde sus intereses y sus ideas previas.



2. Favorecer la construcción y desarrollo de los valores democráticos para la vida y la convivencia.

Ante todo, sabemos que somos modelo para nuestro alumnado, habremos de respetar, ayudar, cooperar, para que esos valores que queremos favorecer sean reconocidos y asumidos.

La asamblea, a la que antes hacíamos mención, es un instrumento valiosísimo en este aspecto. En las asambleas de aula se consensuan las normas de convivencia que regirán la vida dentro de ellas. No consideramos estas normas como algo puntual, hay que trabajarlas todo el curso, valorando lo que se consigue y lo que aún nos queda por lograr, añadiendo o cambiando según se desarrolle la vida de cada grupo.

Señalar además la importancia de favorecer propuestas pedagógicas como Audiciones, Apadrinamiento lector, talleres o ambientes, que ponen en relación a alumnado de diferente edad en situación de ayuda, cuido, colaboración, referente de autoridad...

3. Atender a la diversidad.

Nuestra metodología, basada en la construcción de cada persona de su propio conocimiento, nos ayuda a respetar los distintos ritmos y las diferentes necesidades. Huimos de la homogeneidad, somos personas diferentes y abordamos nuestros quehaceres de diferente manera. Como tutoras potenciamos las distintas clases de agrupamientos: parejas, pequeño grupo, sabemos que aprendemos más y mejor en compañía.

Así mismo no todo el alumnado realiza las mismas actividades en el mismo momento y de la misma forma, realizamos diferentes propuestas que se abordan progresivamente, en las que todos-as participan desde actividades distintas.

4. Identificar y valorar, lo más pronto posible, a los niños y las niñas que presenten necesidades educativas especiales.

Es muy importante para nosotras el estar atentas además de a posibles problemas físicos, psíquicos o sensoriales, a otros que a veces, son más difíciles de detectar y que redundan negativamente en el desarrollo normal de nuestro alumnado: problemas de falta de higiene, de absentismo o impuntualidad, de dejadez o mal trato, ...

5. Promover la participación y la relación activa entre la familia y la escuela.

Hablar con las familias de lo que pasa dentro de nuestras aulas, pedirles ayuda y colaboración, es un objetivo muy importante en nuestra labor tutorial. Muchas veces el desconocimiento lleva al alejamiento.



Dentro de este punto señalar nuestro esfuerzo por documentar las actuaciones que llevamos a cabo para poder, luego, enseñar y comentar con las familias lo que hemos hecho en clase.

Nuestra colaboración con las familias, nuestra proximidad, es además muy importante para recabar de ellas toda la información que podamos acerca de nuestro alumnado. Creando un clima de respeto y entendimiento estaremos facilitando esa colaboración mutua de la que todos-as nos beneficiamos.

6. Formar parte de un equipo educativo que permita llevar a la práctica un proyecto educativo compartido.

Como ya hemos mencionado, es para nosotras esencial trabajar dentro de un equipo. Formar parte de un proyecto como el de nuestra escuela es un acicate personal, sabemos que nuestro trabajo y esfuerzo no empieza y acaba dentro de nuestras aulas que influye y es considerado por todo el grupo de docentes. Aprender de y con otros-as debe ser asumido no solo por alumnos y alumnas sino también por el profesorado que los tutoriza.



ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA LAS TUTORÍAS

ACCION TUTORIAL	ACTUACIONES	RESPONSABLES
ACOGIDA DEL ALUMNADO	- Programación de actividades de acogida con el alumnado desde el curso previo. - Recogida de información con las familias de alumnado de nueva escolarización. - Cuestionario inicial para Educación Infantil. - Entrevista familia. - Reunión grupal con familias. - Información sobre aspectos generales del centro y el grupo.	TUTOR-A
ACTIVIDADES DE TUTORIA	- Programación y desarrollo de las actividades concretas de tutoría. - Evaluación del desarrollo de las actividades realizadas y propuestas de mejora. - Revisión de la historia escolar del alumnado. Análisis del informe personal y expediente escolar. - Entrevistas con tutor-a del curso anterior.	TUTOR-A
PREVENCIÓN DE NECESIDADES	Realización de la evaluación inicial.	TUTOR-A
	- Análisis de los datos de la evaluación inicial, adopción de criterios metodológicos consensuados y toma de decisiones sobre medidas a nivel grupal. - Análisis de los cuestionarios familiares para recoger información sobre el alumnado para detectar, prevenir e intervenir dificultades en su desarrollo. - Desarrollo de medidas y estrategias metodológicas que contribuyan a la adecuación del proceso de enseñanza-aprendizaje al grupo. - Análisis de casos de alumnos/as de riesgo y toma de decisiones sobre las medidas educativas a adoptar. - Revisión y seguimiento de las estrategias de intervención propuestas para detectar los posibles logros o deficiencias en su desarrollo.	TUTOR-A EQUIPO EDUCATIVO
	- Derivación al EOE de los casos que no han respondido de forma positiva a las propuestas planteadas. Reuniones de trabajo. Protocolos de derivación - Entrevistas con la familia, en el caso que proceda, para demandar su colaboración en el proceso de aprendizaje, siguiendo las pautas indicadas. Entrevista familiar. - Cumplimentación de documentos y elaboración de informes que garanticen la continuidad del alumnado y el adecuado trasvase de información. Informe personal del alumnado - Programas específicos de intervención: Refuerzo, ACIS,	TUTOR-A EQUIPO EDUCATIVO Y EQUIPO DE ORIENTACIÓN
	Valoración y análisis en el ETCP, Equipo de Ciclo y Equipo Docente de los resultados de la Evaluación Inicial, para fijar estrategias a seguir a nivel de centro y de aula. Reuniones de los órganos implicados.	TUTOR-A Y EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN
	Reuniones con el próximo tutor/a	TUTOR-A



ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA TODO EL PROFESORADO

ACTUACIONES	ESTRATEGIAS RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
- Analizar las necesidades educativas del alumnado: características y situación actual. - Si el alumno/a ha estado escolarizado previamente: análisis de su historia escolar. - Organización de actividades específicas de acogida. - Determinación de la respuesta educativa inicial para el alumno/a: - TIEMPO DE REFUERZO, orientaciones para la atención en el aula ordinaria, organización de la evaluación inicial	Reunión de trabajo previa a la escolarización del alumno/a.	Jefatura de Estudios, y Equipo de Orientación del centro	Primera quincena de Septiembre
Planificación de tareas y seguimiento del alumnado.	Reunión de trabajo tras evaluación inicial	Jefatura de Estudios, y Equipo de Orientación del centro	Octubre
Establecer mecanismos de coordinación entre profesorado del aula ordinaria y maestra de PT y AL que favorezca la programación de actividades a realizar en su grupo de referencia.	Reuniones Equipos Docentes.	Jefatura de Estudios, y Equipo de Orientación del centro	A lo largo del curso.

ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA EL ALUMNADO

ACTUACIONES	ESTRATEGIAS RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Acogida y período de adaptación normalizados para el alumnado de tres años.		Tutor/a	Primeros días de clase.
Realización de actividades para la sensibilización sobre las necesidades del alumno/a al resto de compañeros-as y posibles normas de la clase para su mejor integración.	Actividades a incluir dentro de la programación de tutoría.	Tutor/a	Primeros días de clase.



Participación en los recreos de juegos cooperativos que favorezcan su integración.		Profesorado Equipo Directivo	A lo largo del curso
Desarrollo de talleres para lograr su interacción con el alumnado de distintos grupos y niveles.		Profesorado Equipo Directivo	Primeros días de clase.

ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA LAS FAMILIAS

ACTUACIONES	ESTRATEGIAS RECURSOS	RESPONSABLES
- Recogida de información sobre el alumnado. - Información sobre la respuesta educativa inicial y actuaciones con el alumnado. - Necesidad de coordinación.	Entrevista familiar.	Tutor/a
- Respuesta educativa. - Orientaciones para desarrollo de programas en el ámbito familiar.	Entrevista familiar.	Tutor/a
- Información de normas, contenidos y criterios de evaluación que se van a desarrollar a lo largo del curso y por trimestres. - Información sobre aspectos relevantes del desarrollo de sus hijos-hijas. - Participación como delegados-as del grupo clase.	Reunión grupal de familias por tutorías.	Tutor/a
- Información de actividades complementarias a realizar en el curso. - Participación y colaboración en las actividades propuestas por el centro o tutoría	Reuniones por tutorías y/o información escrita.	Tutor/a

PROTOCOLOS DE ACOGIDA

La redacción de este plan de acogida viene dada por la necesidad que hemos detectado en estos años de sistematizar un trabajo que en parte estamos haciendo e implicar en él a toda la comunidad escolar.

Dado que consideramos de suma importancia la respuesta inicial que se dé al alumnado nuevo desde la institución escolar para su posterior devenir en el contexto educativo y, en última instancia, en el social. Además, dicha importancia se acentúa en nuestros días, dada la afluencia de alumnos/as de otros países que estamos recibiendo en nuestro centro educativo, así como su diversidad socio-cultural y educativa. En él se incluirían todas las acciones que se despliegan desde el contexto educativo tendentes a facilitar al máximo la adaptación de este alumnado al mismo, así como la de aquellas personas



implicadas en este proceso: las familias, los otros compañeros y compañera del centro y el profesorado.

Vemos necesario también elaborar una serie de estrategias encaminadas a la adaptación del nuevo alumnado que se incorpora a nuestro centro, dadas las peculiares características de nuestro colegio.

Asimismo, es imprescindible partir de las características que en términos generales presenta el alumnado inmigrante:

- No escolarización previa o escolarización intermitente en su país;
- Escolarización en un anterior país de acogida;
- Horarios y asignaturas distintas;
- Calendarios escolares diferentes;
- Desconocimiento espacio-temporal de la localidad;
- Organización jerárquica de la escuela diferente;
- Organización, secuenciación y metodología curricular diferente;
- Incorporación tardía;
- Distinto rol social atribuido a los sexos;
- Desconocimiento de las rutinas y destrezas mínimas escolares;
- Lengua materna diferente;
- Etc.

OBJETIVOS

Respecto a los objetivos queremos resaltar que estos se van a dirigir al centro, al alumnado en general, al alumnado inmigrante, a sus familias y al profesorado.

Objetivos dirigidos al centro

- Facilitar la escolarización, acogida e integración social y educativa del alumnado junto con sus propios compañeros/as y profesores/as, a través de la organización y planificación de actividades dirigidas a la plena integración de este alumnado en la comunidad escolar y de la aceptación de los otros.
- Fomentar que el centro se convierta en un núcleo de encuentro y difusión de los valores democráticos no sólo de la comunidad educativa sino del propio barrio.
- Favorecer el encuentro de nuevos alumnos/as en particular, y de cualquier nuevo miembro de la comunidad educativa en general, con su nuevo centro en las condiciones sociales más adecuadas posibles evitando dificultades comunes como la soledad, falta de amigos, desorientación espacio-temporal, barrera de idioma, ...



Objetivos dirigidos al alumnado

- Atender a aquellos alumnos/as de otros países que, por no conocer la lengua castellana y la cultura de este país, tienen dificultades para desenvolverse en el centro. Facilitando el aprendizaje del español.

- Facilitar la adopción de medidas específicas de carácter organizativo y curricular que permita al alumnado destinatario de este plan compensar el desfase curricular que pueda presentar.

- Favorecer el desarrollo y el respeto de la identidad cultural del alumnado inmigrante, fomentando la convivencia y facilitando su participación en el entorno socio-cultural.

Objetivos dirigidos a las familias

- Proporcionar a la familia cuanta información le sea necesaria, tanto respecto a los trámites burocráticos como la toma de decisiones que implican la inserción en nuestro sistema educativo (A.M.P.A., actividades extraescolares, optativas, becas, homologaciones...).

- Facilitar la integración de la familia en el contexto escolar, a través del conocimiento de las normas de funcionamiento del centro (horarios, servicios, materiales a adquirir,) y la comunicación permanente entre la escuela y la misma (mediadores).

Objetivos dirigidos al profesorado

- Informarles sobre las normas de funcionamiento del centro, Plan Anual, proyectos que están en funcionamiento, organización del colegio, etc.

- Facilitar la labor del docente ante el reto que supone atender un alumnado de orígenes tan diferentes y de culturas tan diversas.

METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta la heterogeneidad del alumnado, relativa a la edad, el sexo, el nivel académico, el país de procedencia, el idioma materno, la religión, se desarrollará una metodología socio-afectiva, basada en el reconocimiento de las culturas, el encuentro y la cooperación.



La atención a la diversidad exige que la labor docente que se lleve a cabo con ellos implique una coordinación entre el Equipo de Orientación Educativa, los maestros/as-tutores/as y el especialista en Interculturalidad.

ACTIVIDADES

▪ **Recepción**

Aquella persona que se encargará de dar la bienvenida al nuevo alumno y a su familia, facilitando el primer contacto con el centro. En nuestro caso puede ser la profesora de interculturalidad, el tutor o el equipo directivo.

▪ **Mediación**

Podemos tener un listado de familias que faciliten la comunicación entre la familia y el centro; bien por el dominio del idioma del alumno/a nuevo/a o por otras características.

En el aula el alumno nuevo contará con un compañero/a que le acompañará, le servirá de intermediario, informador, etc.

▪ **Intercambio de información familia-escuela**

Con el fin de facilitar al máximo los trámites administrativos: matriculación; recogida de datos personales, familiares, académicos...; entrega por parte del centro del máximo de información posible: horarios y calendario escolar, normas básicas de convivencia, servicios complementarios, ayudas y becas y existencia de AMPA u otras asociaciones, otras sugerencias...

Otros documentos de comunicación pueden ser: justificación de faltas de asistencia; autorización para realizar salidas cercanas al entorno escolar; reunión con la tutoría o salida del colegio con personas distintas a las habituales.

▪ **Evaluación inicial**

Dominio del español y conocimientos previos.

▪ **Decisiones administrativas**

La Asamblea de profesorado establecerá criterios para tomar decisiones respecto a qué agrupamiento se le va a asignar. Detección de posibles necesidades educativas especiales. Asistencia a clase de religión...

▪ **Plan de trabajo**

Adquisición de material escolar y en su caso, posible adaptación curricular.

▪ **Horario de clase**

En función de sus necesidades elaboraremos su horario teniendo en cuenta el aula temporal de adaptación lingüística, logopedia, aula de educación especial, apoyo, etc.

ACTIVIDADES PARA LOS PRIMEROS DÍAS

☐ **En el Centro:**

- Visita guiada por el centro.



- Presentar a todos los compañeros y personal que trabaja en el centro.
- Presentar la AMPA y las actividades que lleva a cabo.
- Carteles con mensajes de bienvenida en distintos idiomas.
- ▣ **En el aula:**
 - Actividades de presentación, de interrelación.
 - Comité de bienvenida.
 - Horario visual.
 - Carteles en distintos idiomas: con mensajes de bienvenida, saludos, fotos de los alumnos.
- ▣ **En ATAL:**
 - Evaluación del dominio del castellano.
 - Estructuración de los agrupamientos y establecimiento de los
 - Horarios.
- ▣ **En otros espacios:**
 - Primeros días de recreo con compañeros de apoyo.
 - En el área de educación física incluir juegos típicos de su
 - nacionalidad.
 - En el área de música incluir danzas o canciones típicas.

ACTIVIDADES PERMANENTES

- Música de distintas culturas.
- Carteles de los distintos espacios y de bienvenida.
- Mapamundi presente en las aulas.
- Creación de un centro de recursos relacionados con interculturalidad: libros, juegos, mapas, etc.

RECURSOS

- Humanos:
 - Receptores.
 - Mediadores.
 - Profesores ATAL/ profesor de español
- Materiales:
 - Centro de recursos: métodos de lectoescritura, diccionarios visuales, bilingües, métodos de español para extranjeros, literatura infantil y juvenil, juegos, mapas, esfera terrestre, etc.

PROTOCOLO DE ACOGIDA A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

El recibimiento será realizado a comienzo del curso escolar por el equipo directivo, que junto con una comisión de la Asamblea de profesorado pondrá en marcha un procedimiento básico:



- Visita al centro.
- Presentación de compañeros y alumnos.
- Entrega del Plan Anual de Centro y ROF.
- Información sobre los distintos proyectos.
- Organización y funcionamiento del comedor, aula matinal, actividades extraescolares.
- Horarios.
-

Si la llegada del docente es una vez iniciado el curso escolar este procedimiento recaerá en el equipo directivo

TRANSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

Programa de acogida en tres años

Objetivos:

- Facilitar la acogida del alumnado en su iniciación en el centro.
- Facilitar el conocimiento y la integración del alumnado.
- Conocer los datos académicos anteriores.

Actividades:

- Reunión en Junio por parte de la Dirección, Jefatura de Estudios y Profesorado de Infantil, a las familias para la presentación del Plan de centro.
- Flexibilización de la incorporación del alumnado de 3 años que presenten problemas de adaptación y que sea aprobado por Consejo Escolar, según normativa vigente.
- Información y facilitación de una Guía a las familias sobre: hábitos de vida saludable, autonomía, lenguaje, y otros aspectos favorecedores del desarrollo evolutivo.

Programa de Tránsito de la Educación Infantil a Primaria (Anexo)

El paso de Infantil a Primaria supone un cambio importante para el alumnado: cambia el profesorado, los espacios, la distribución del tiempo, la metodología de trabajo, las rutinas de clase, los materiales y recursos. Resulta evidente que incluso las características y necesidades de ellos y ellas son diferentes.

Teniendo en cuenta todo esto, el comienzo del primer curso de primaria es percibido por el alumnado como un nuevo reto que debe afrontar y superar por él mismo.

La adaptación a la nueva situación le llevará un tiempo, que en algunos casos durará los primeros meses y en otros casos más tiempo, pues cada uno tiene su propio ritmo.

Objetivos:



- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar.
- Orientar a las familias sobre aspectos que permitan la adaptación de sus hijos/as a la nueva etapa.
- Para ello, el alumnado se integrará periodos pequeños en actividades de áreas de 1º de primaria durante el mes de junio.
- Planificación de actuaciones anuales para que el alumnado de Infantil conozca las dependencias del centro.

Programa de Tránsito entre el Tercer Ciclo de Primaria y Primer Ciclo de Secundaria (Anexo)

El objetivo de este programa es familiarizar al alumnado y familias con estos nuevos cambios que se

avecinan y establecer comunicación especialmente con el Instituto de referencia, en nuestro caso IES

Vicente Espinel, sin descartar a otros centros de la zona, para:

- Conocer los principales cambios evolutivos que el alumnado va a experimentar y sus posibles consecuencias
- Dotar de estrategias que generen autoconfianza y capacidad de resolución de conflictos o búsqueda de ayuda.
- Posibilitar el acceso al nuevo Centro educativo en el que van a continuar sus estudios y los cambios académicos y sociales que se van a producir.
- Intercambiar información y documentación general sobre el alumnado con el equipo docente del IES Vicente Espinel.
- Coordinación con el profesorado para favorecer la continuidad de los procesos de enseñanza, y los programas de aprendizaje del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
- Compartir estrategias metodológicas y recursos didácticos.

Actividades encaminadas a la reflexión del paso por Primaria.

- Aprendo a conocerme
- Cuáles son mis habilidades.
- Valoro mis intereses y reflexiono sobre mi futuro.
- Valoro mi expediente académico y analizo los resultados obtenidos.
- Conclusión y reflexión personal.

Actividades encaminadas a la planificación del estudio.



- Ficha individual sobre el tiempo semanal y el horario de tardes
- Planificación del tiempo de trabajo y estudio:
- Cómo es la distribución del tiempo de estudio y ocio.

Actividades para el conocimiento de las enseñanzas en ESO:

- Diferencia entre Primaria y Secundaria.
- Visita al IES.
- Reuniones con la dirección y orientación del IES.
- Reuniones entre las familias del alumnado de 6º curso de Primaria y el director/a del IES.
- Cumplimentación de cuestionarios y encuestas para información del Departamento de Orientación del IES.

COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Las actuaciones con las familias se podrán desarrollar a través de las siguientes actuaciones:

- Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.
- Atención individualizada de los tutores o tutoras a las familias de un alumno o alumna previamente citados o por iniciativa de las familias en la hora de tutoría.
- Atención individualizada a las familias por parte del orientador u orientadora.

Las actuaciones con las familias se pueden concretar en:

- Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de promoción.
- Comunicación permanente por medio de la agenda del alumno/a.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Proporcionar asesoramiento educativo a las familias ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado y otros profesionales, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia en el centro.



- Proponer la suscripción de compromisos de convivencia y/o educativos con las familias del alumnado que lo necesiten.

ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO

Todos los datos académicos y personales del alumnado estarán recogidos y organizados en el expediente personal de cada alumno o alumna que están archivados por la Secretaría del centro.

Asimismo, la Secretaría y la Dirección del centro velarán por que toda la información del alumnado del centro quede fielmente recogida en el programa de gestión SÉNECA.

Por parte del tutor o tutora los procedimientos a seguir con respecto a la recogida y organización de los datos académicos y personales del alumnado a su cargo serán los siguientes:

- El tutor o la tutora se encargará de cumplimentar y tener actualizado los expedientes del alumnado en SENECA, así mismo llevará un registro de las incidencias más relevantes del alumnado y de las reuniones con las familias.
- Diariamente registrará las faltas de ausencia en Séneca, y mensualmente cumplimentará el parte de absentismo. Siguiendo el protocolo establecido por la Delegación.
- En los casos de alumnado trasladado de otros centros se incluirán los datos del informe remitido por el centro de procedencia.
- En el caso de recepción de informes relevantes (EOE, Centro de Salud, ETF, Servicios Sociales,
- Menores...), se pondrá en conocimiento de la Jefatura y tutoría, se registrará en el centro, guardado por secretaría, una copia irá al expediente del alumnado.

COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

La Dirección o Jefatura de Estudios presentará entre septiembre y octubre todos los programas educativos ofertados por servicios y agentes externos: Ayuntamiento, Diputación, Centro de Salud...

El Claustro, previo estudio por parte de los Ciclos y del ETCP, aprobará aquellos programas de colaboración que estimen más oportunos para incluirlos en la Planificación del Centro.

Las actividades relacionadas con programas que afecten a un Ciclo, serán coordinadas por la Jefatura de Estudios o por el/la coordinadora del Ciclo correspondiente.



Como regla general, las actuaciones de colaboración con otros servicios externos relacionadas con la acción tutorial, tanto a nivel general de centro como a nivel individual, deben ser conocidas por la dirección del centro y estar incluidas en el Proyecto Educativo.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACION Y ACCION TUTORIAL

El POAT constituye un instrumento de planificación a corto plazo que, a su vez, debe contener las líneas de actuación que permitan realizar un seguimiento y evaluación del mismo a lo largo del curso. Este conjunto de informaciones será imprescindible para valorar su validez a medio y largo plazo.

Todo este conjunto de valoraciones se reflejará en la *Memoria de Autoevaluación* de cada curso escolar. Entendiendo que se trata de una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

1. Indicadores para la evaluación de la acción tutorial.

Relaciones tutores/as - alumnado.

- Grado de estima, confianza y aceptación mutua alcanzado.
- Grado de conocimiento alcanzado por los tutores/as de la realidad personal y contextual de sus alumnos y alumnas.
- Niveles de progreso en el desarrollo madurativo de la personalidad del alumnado de la tutoría.
- Frecuencia y acuerdos tomados en las entrevistas individuales.
- Relevancia de los temas y cuestiones desarrolladas en el grupo clase.
- Grado de integración de la totalidad del alumnado en la vida escolar del aula y el Centro.
- Niveles de aceptación y cooperación mutua entre el alumnado.

Relaciones tutores/as - equipo docente (cuando los alumnos y las alumnas reciban atención educativa de más de un maestro/a).

- Grado cumplimiento de las reuniones programadas.
- Nivel de consenso alcanzado en el estudio de casos y situaciones que hayan requerido la coordinación de acciones y toma conjunta de decisiones.
- Relaciones de colaboración y trabajo en equipo entre el profesorado.
- Grado de profundización en los factores determinantes y condicionantes del rendimiento del alumnado.
- Significatividad de la evaluación de las propias actuaciones de los maestros/as a nivel individual y de equipo docente.
- Relevancia de las propuestas para la solución de los problemas surgidos.



Relación tutores/as-padres y madres.

- Frecuencia, calidad y clima afectivo de las entrevistas individuales.
- Adecuación e interés de los temas desarrollados en las reuniones trimestrales del grupo/clase..
- Asistencia y participación en las reuniones de grupo.
- Participación y colaboración de las familias en el centro.

Relaciones tutores-E.O.E.

- Calidad de las relaciones establecidas.
- Grado de interacción y consenso alcanzado.
- Grado de satisfacción de las acciones realizadas.

2. Indicadores para la evaluación de la planificación y organización de la atención a la diversidad.

- Eficacia de la programación de aula respecto a la atención a la diversidad y adaptación de las enseñanzas a las capacidades y circunstancias concretas de los alumnos/as.
- Cumplimiento de trámites previamente aprobados para la intervención del EOE.
- Grado de implicación en la coordinación y elaboración de las Adaptaciones Curriculares que, en su caso, hayan procedido.
- Grado de participación en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo y refuerzo.
- Nivel y calidad de la atención prestada al alumnado con Necesidades Específicas de apoyo Educativo integrado en la clase.

3. Indicadores para la evaluación de las relaciones centro E.O.E. de zona.

- Calidad de las relaciones profesorado - EOE.
- Grado de implicación activa en el desarrollo de los programas desarrollados en el Centro.
- Validez y adecuación de los programas en relación con las necesidades del aula y del Centro.

ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE DOCENCIA TELEMÁTICA

El cierre de los centros educativos ha marcado muchos hitos para la reflexión, la más inmediata la necesidad de plantearnos una educación a distancia. Hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Tras la experiencia constatamos que la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre el alumnado. La



educación presencial es insustituible y, más aún, en los niveles inferiores de Infantil y Primaria. Si a esta afirmación le sumamos la situación de vulnerabilidad y desigualdad social en que viven muchas de nuestras familias, vemos la necesidad de centrarnos en tres ejes en el caso de un nuevo confinamiento:

- **Preventivo:**
 - En los periodos de educación presencial se propondrá la ejecución de tareas telemáticas en el aula.
 - Realización de los correos de aulas
 - Familiarización con herramientas digitales para trabajar desde el aula.
 - Detección de necesidades formativas o de recursos digitales
 - Elaboración de unas normas de convivencia digital consensuadas por el grupo (horarios, uso de la cámara, actitud en las videoconferencias...)
 - Alfabetización digital para las familias (Ipsen, correos y uso de classroom)
- **Metodológico:**
 - Dinamización de blogs, classroom, emails
 - Se potenciará e incluirá la realización de tareas globales que motiven y despierten el interés y la curiosidad del alumnado
 - Se desarrollará un plan específico adaptado a la singularidad de cada Tierra, combinando distintos modelos de conexión (grupo de wasap, email, blogs...)
- **Organizativo:**
 - Reducción de la carga lectiva del alumnado, disminuyendo el número de horas por área dando más importancia a las instrumentales.
 - Priorizar el refuerzo en los aprendizajes y contenidos de desarrollo sobre el avance de los nuevos aprendizajes y contenidos.
 - Diseñar espacios para rutinas diarias o semanales.

La docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que, en nuestro caso, determinaremos teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo.

- **Ed Infantil:** atención a las familias, en pequeños grupos y asesorando sobre tareas, actividades y estrategias de intervención con el alumnado centradas en la educación emocional.
- **T. Media:** atención a y propuesta al alumnado mediante el uso de blogs, grupos de wasap, Classroom. Evidentemente el alumnado de estas edades no es autónomo para el uso de las herramientas tecnológicas que impliquen una comunicación con el docente, por lo que se contará con el apoyo familiar. En general se intentará mantener contacto visual con el alumnado bien en pequeño grupo o gran grupo, al menos en días alternos. A través de las herramientas mencionadas se propondrá tareas de carácter



competencial, priorizando el desarrollo de las competencias lingüística, matemática y aprender a aprender.

- **Highland:** Este alumnado puede presentar mayor autonomía en el uso de las tecnologías. En el aula se inicia la familiarización con la ejecución de tareas a través de classroom y el uso del correo. Igualmente se mantendrá el contacto visual una vez al día para la propuesta de tareas y en pequeño grupo para la atención más individualizada. Se propondrá tareas de carácter competencial, priorizando el desarrollo de las competencias lingüística, matemática y aprender a aprender.

Muchas de nuestras familias no cuentan con dispositivos apropiados, ni la suficiente conectividad para desarrollar la enseñanza telemática, por lo que hemos previsto:

- Posibilidad de préstamos o donaciones de dispositivos adecuados
- Elección de cuadernillos de trabajo para casa

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

En las actuales circunstancias nos encontramos con dos escenarios posibles:

- Situación de no presencialidad por confinamiento
- Situación de alumnado que no asiste por alto riesgo propio o de algún conviviente

- **Situación de no presencialidad por confinamiento**

Tras la experiencia del curso pasado nos planteamos una serie de propuestas para mejorar la relación familia-docente, y minimizar nuestro desgaste psicológico.

- En la medida de lo posible, el horario de atención se corresponderá al de obligado cumplimiento, para intentar mantener las rutinas escolares con el alumnado.
- Diariamente contemplará tramos para la atención individualizada o en pequeño grupo (adaptándonos a las peculiaridades de la edad, destrezas TICs...)
- Mínimo, una vez por semana, se mantendrá una conexión grupal.
- Se establecerá claramente las fechas y tramos de horario para la recepción de tareas.
- La atención a las familias se hará dentro de un horario previamente establecido.
- La comunicación con la Delegada de familia para la dinamización de los grupos será fluida, y también dentro de un horario prudencial.
- Las actividades de horario no regular (claustros, reuniones de equipos, consejo escolar...) serán telemáticas.
- Contemplar espacios para la práctica de actividades y ejercicios de “desconexión digital” que favorezcan un adecuado uso y eficacia del teletrabajo.



- **Situación de alumnado que no asiste por alto riesgo propio o de algún conviviente**

En el caso del alumnado que justificadamente no acuda al centro, se procurará organizar la atención al alumnado:

- Priorizar la atención del tutor o tutora referente del grupo al que pertenece
- En el caso de que no se pudiera, sería atendido por la maestra de apoyo referente del grupo o por la especialista de Ed Especial en caso de alumnado con NEAE
- El horario de atención se programará por la mañana, dentro de la jornada lectiva del docente
- Facilitar material impreso adecuado para que pueda realizar tareas de forma autónoma.
- Dedicar, al menos un tramo horario semanal para el contacto directo a través de videollamadas
- Establecer un sistema de recepción y corrección de tareas
- Alfabetización digital para la familia en el uso de ipasen y Classroom
- Progresivamente proporcionar tareas y comunicación a través de Classroom.

Adecuación para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- Se combinarán diferentes sistemas de comunicación con las familias, por ejemplo: Ipasen, facebook, mail o cualquier otro dispositivo siempre que nos permita una comunicación fluida con los mismos.
- En caso de educación telemática entendemos la necesidad de aumentar el horario de atención a las familias, sobre todo en el caso del alumnado menor y de familias en situación más vulnerable, por lo que dentro de cada grupo se pactará un tramo horario diario para la conexión con las familias.
- Se facilitará tutoriales para el uso de aplicaciones o tramitación tecnológica de solicitudes.
- Se facilitará los correos profesionales de los docentes de G.Suite
- Con el apoyo de familias voluntarias y ONGs, se iniciará sesiones de alfabetización digital a las familias que lo necesiten y demanden, en pequeños grupos (2 o 3), en espacio exterior al edificio principal del centro.
- El uso del teléfono particular será voluntario.

Otros aspectos referentes a los horarios

- Para evitar la sobrecarga de tareas e información telemática, pensando en el alumnado de Primaria, en el escenario de educación no presencial, se priorizará la atención de las especialidades de inglés, Ed. Física y PT.
- Será necesaria la coordinación de especialistas y tutores.



Adaptación en las programaciones

En la medida de lo posible se mantendrán criterios de evaluación y objetivos, haciendo una selección de los contenidos más relevantes.

Estas adaptaciones se realizarán en el momento de producirse el confinamiento domiciliario, pues entendemos que variará dependiendo de lo avanzado del curso y del tiempo del confinamiento.

Con respecto al curso anterior y para compensar el periodo de no presencialidad, se ha acordado:

- Coordinación con las tutoras y los tutores del curso anterior, para intercambiar información sobre el alumnado y los contenidos abordados.
- Realización de evaluaciones iniciales para detectar el nivel competencial del alumnado
- Lectura de informes
- Selección de contenidos prioritarios para el inicio del curso.





PROGRAMA DE TRÁNSITO



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

PROGRAMA DE TRANSITOS ENTRE NIVELES

INTRODUCCIÓN

Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria son tres etapas definidas en nuestro sistema educativo. Cada una de estas etapas presentan características propias en cuanto a organización, metodología, evolución del alumnado... Las etapas educativas no deben ser entendidas como compartimentos aislados e inconexos sino como una forma lógica de estructurar todo el proceso educativo, que es un todo continuo. El acompañamiento de una etapa a otra es el objetivo de este programa de Tránsito.

El desarrollo evolutivo es un proceso en continuo desarrollo, con grandes avances, retrocesos, estancamientos..., pero siempre en constante evolución. Las influencias del contexto y las singularidades del alumnado pueden adelantar o retrasar las adquisiciones propias de cada estado evolutivo. El paso de un periodo al siguiente acontece gradualmente, conviviendo peculiaridades de períodos contiguos. Desde el centro escolar se hace necesario un acompañamiento del alumnado y familias en el tránsito de las distintas etapas educativas en coordinación con el profesorado implicado de los distintos centros educativos.

El alumnado de nueva incorporación de 3 años procede de escuelas infantiles o guarderías (algunas del entorno próximo) o acceden al ambiente escolar por primera vez de secundaria. En Primaria, la mayoría del alumnado procede de nuestro centro y, en el caso de Secundaria, nuestro centro de referencia es el IES Vicente Espinel.

En el desarrollo del presente programa diferenciamos dos períodos de tránsito:

- [Entre ciclos de Infantil y Primaria](#)
- [De Primaria a Secundaria](#)

DE PRIMER CICLO A SEGUNDO CICLO DE INFANTIL

ENTRE INFANTIL Y PRIMARIA

Justificación

La llegada a la escuela supone un gran cambio para las criaturas, salen de su mundo familiar donde se le procura un ambiente de seguridad, con códigos establecidos y roles determinados y conocidos para él, para adentrarse en un espacio diferente, con otros iguales y adultos a los que desconoce. Además, sufre una separación importante, se rompe el lazo afectivo con la “figura de apego”, lo cual va a originar un conflicto. Nuestra tarea es la de acompañar en este tiempo, de manera respetuosa, tanto a la figura del menor como a la del adulto, quién también necesita adaptarse al nuevo medio y coger confianza con las nuevas personas que empiezan a formar



parte de sus vidas. Desde el punto de vista pedagógico, adquiere gran importancia este proceso de acompañamiento del niño y de la niña a la escuela, ya que su actitud ante la misma, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes, a lo largo de toda su escolarización, va a depender de cómo asimile este proceso.

Nuestros principales objetivos son:

- Facilitar la acogida del alumnado al centro y su integración en el grupo clase con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
- Proporcionar a las familias información suficiente sobre el funcionamiento del colegio y sus posibilidades de colaboración e intercambiando con ellas información sobre la evolución y desarrollo del alumnado.
- Establecer cauces de comunicación entre las escuelas de EI del primer ciclo que posibiliten tanto el intercambio de información o documentación, como la coordinación en aspectos metodológicos o curriculares, prestando singular interés al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o con indicios

Por otra parte, el paso a la Primaria, en nuestro centro, supone importantes cambios estructurales en la organización escolar para el alumnado y su familia:

- Cambio de profesorado: Al cambio del referente de la tutoría se le suma la entrada de especialistas.
- Cambio de espacios: Las aulas de Infantil se ubican en la planta baja, las de Primaria, en la 1ª y 2ª planta. Aunque compartimos la flexibilidad en el uso de espacios comunes, el tránsito a Primaria supone la conquista de espacios diferentes y mayor autonomía en los desplazamientos.
- Cambio en la organización temporal: La Educación Infantil se caracteriza por la flexibilidad en su organización curricular, en Educación Primaria el horario curricular establece una clara asignación horaria a cada área de conocimiento, por lo que la actividad docente tiene que ajustarse a las sesiones lectivas contempladas. El trabajo por proyectos permite cierta flexibilidad organizativa, pero existen, como mínimo, franjas horarias parceladas destinadas a las especialidades.
- Cambio en los materiales: En cuanto a la presencia de materiales manipulativo el centro está haciendo un importante trabajo para el uso en la Primaria, pero indudablemente existen diferencias y, aunque no usamos libros de textos, aparecen nuevos materiales curriculares para el alumnado (libretas, agenda, cuadernillos...)
- Cambio en el curriculum: En Infantil el curriculum se articula en torno a los tres ámbitos de experiencias, en Primaria aparecen seis áreas.
- Cambio en la evaluación: Pasamos de una evaluación cualitativa a una evaluación cuantitativa.



Nos planteamos como **objetivos**:

- Facilitar la adaptación del alumnado a la nueva etapa de Primaria y su integración en el grupo clase con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Proporcionar a las familias información suficiente sobre la etapa y orientaciones sobre el tránsito a Primaria.
- Establecer cauces de comunicación entre las etapas de Infantil y Primaria que posibiliten tanto el intercambio de información o documentación, como la coordinación en aspectos metodológicos o curriculares.

La necesidad del tránsito entre los ciclos de Educación Infantil y entre el 2º Ciclo de EI y Primaria está englobada en el siguiente marco legal:

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), en su Título II correspondiente a las Enseñanzas y en el Capítulo II referido a la Educación Infantil,

Decreto 428/2008 de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de Educación Infantil en Andalucía

Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la educación infantil en la comunidad autónoma de Andalucía. En su artículo 11

Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo

Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Artículo 2.d

Instrucciones de 8 de marzo de 2017, actuaciones para la detección de dificultades en el alumnado de Ed Infantil entre el primer y el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil

Temporalización

El programa de Tránsito se implementará a lo largo del curso escolar. Durante la última quincena del curso anterior y la primera del curso iniciado, se planifican las acciones a desarrollar en el programa, a lo largo del curso se irán implementando.

Equipo de Tránsito

- Equipo docente de Educación Infantil y maestra de apoyo.
- Equipo Docente de 1º curso de Educación Primaria.
- Maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.



- Jefaturas de Estudios.
- Los Orientadores de referencia.

Actuaciones encaminadas a la coordinación entre ciclos de E Infantil

Agentes	Objetivos	Calendario	Actuaciones
• Equipo docente de EI, Escuelas Infantiles de referencia, familias y servicios sociales • Equipo docente EI y familias • Tutora Infantil 3 años, maestra de apoyo Infantil • Tutora Infantil 3 años, maestra de apoyo Infantil. maestra de PT, orientadora • Equipo docente de EI • Claustro	• Recopilar información relevante del alumnado. • Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo Ciclo • Elaboración Plan de Acogida • Recabar información sobre evolución y desarrollo del alumnado. • Obtener información más detallada sobre la evolución y desarrollo del alumnado con necesidad de apoyo • Acogida al ciclo • Participación en actividades comunes del centro, compartiendo distintos espacios y mezcla con el alumnado de Infantil y Primaria	• Junio • Junio • Septiembre- y, cada vez que exista un traslado de expediente o incorporación. • Septiembre • Septiembre o cuando se detecte • Octubre	• Trasvase de información y documentación relevante del alumnado, especialmente el que presenta NEAE o indicios e información confidencial del que presenta problemas de tipo personal, familiar y social. • Visita al Centro y Charla informativa para que las familias conozcan las normas básicas de convivencia, y de organización y funcionamiento del Centro y el aula, así como los recursos que ofrece • Actividades de presentación en el grupo, elaboración de normas de clase, actividades de cohesión de clima grupal, asamblea de clase • Horario progresivo de durante las dos primeras semanas para aquel alumnado que presente problemas de adaptación • Entrega a las familias de un cuestionario • Sesiones individuales con las familias del alumnado nee o con indicios de neae • Fiesta de bienvenida organizada por 4 y 5 años a la clase de 3 años • Acompañamiento lector • Audiciones de textos leídos • Aulas Abiertas... • *Debido a la actual situación de COVID, de estas actividades, nos planteamos como posible la del Acompañamiento lector en modo virtual



Actuaciones encaminadas a la coordinación del tránsito a Primaria

Actividades de coordinación entre el profesorado

Agentes	Objetivos	Calendario	Actuaciones
Tutora de Infantil 5 años y maestra de apoyo	Recopilar información relevante del alumnado. Consensuar y coordinar metodologías inclusivas favorecedoras del aprendizaje, adecuación de espacios, características y necesidades del alumnado NEAE, objetivos de las distintas etapas	Junio	Elaboración de informes individuales y de final de etapa en Séneca
Tutora Infantil 5 años, maestra de apoyo Infantil, Equipo Docente 1º y especialista PT	Intercambiar información de interés previa lectura del informe escolar (absentismo, necesidades...)	Septiembre-octubre	Reuniones (o contacto) entre profesorado de PT, AL de E. Infantil y Primaria, consenso de acuerdos pedagógicos (método de lectura y escritura, materiales empleados, dificultades, intereses del grupo e individuales, proyectos realizados...)
Tutora de 1º, representante del centro de dónde donde procede.	Participación en actividades comunes del centro, compartiendo distintos espacios y mezcla con el alumnado de Primaria	Septiembre-octubre y, cada vez que exista un traslado de expediente o incorporación.	Intercambio información otros centros Disfrute del recreo de los mayores Sesiones de E. Física con 1º, en el 3er trimestre Acompañamiento lector Audiciones de textos leídos Aulas Abiertas...
Claustro		A lo largo del curso	*Debido a la actual situación de COVID, de estas actividades, nos planteamos como posible la del Acompañamiento lector en modo virtual

Actividades de comunicación con las familias

Agentes	Objetivos	Calendario	Actuaciones
Equipo de Infantil	Orientar a las familias sobre las características de la nueva etapa educativa Detección Altas Capacidades	Junio	Graduación de 5 años Reuniones de información sobre la nueva etapa Información a las familias para la cumplimentación de los cuestionarios de AACC
Equipo de Infantil y Primaria	Conocer al profesorado del centro	A lo largo del curso	Entrada flexible, acompañamiento a las aulas (En situación COVID, no se podrá realizar) Participación en



Tutora de 1º de Primaria y tutora de 5 años de infantil Equipo docente 1º	Transmitir tranquilidad a las familias y acercamiento a la nueva tutoría	Septiembre	actividades del centro (en la actualidad, reguladas según protocolo COVID) Tutoría individuales con familias, especialmente de alumnado con necesidades educativas especiales.
	Presentación de la nueva etapa (espacios, docentes, metodología...)	Octubre- Noviembre	Reunión con familias previo a inicio escolarización (en situación COVID, serían telemáticas) Recepción del alumnado y acompañamiento a la salida hacia las familias.

Actividades de coordinación adaptación con el alumnado

Agentes	Objetivos	Calendario	Actuaciones
Equipo Docente T. Baja y T. Media	Familiarizar al alumnado con los nuevos espacios	3er Trimestre	Visitas del alumnado de infantil a las aulas de primaria (si continuamos en situación COVID, estas visitas se realizarán de acuerdo con el protocolo vigente en el momento)
Equipo Docente T. Media	Acogida al alumnado de infantil	Septiembre- Octubre	Acogida a la T. Media (Asamblea, dibujos, notas...) Itinerario por los espacios más comunes (aulas, pasillos, zonas de patio, servicios...), adaptado al protocolo COVID
Claustro	Propiciar situaciones educativas con alumnado de diferentes edades	A lo largo del curso	Diseño y programación de propuestas pedagógicas con mezcla de edades (Acompañamiento lector, Audiciones, Puertas regaladas, Aulas Abiertas...)
Tutoras de Infantil 5 años, y de 1º junto con el especialista de Ed. Física	Familiarizar al alumnado con algunas prácticas propias de Primaria	3er Trimestre	Ed Física compartida con alumnado de primero. (Si continuásemos en situación COVID, se valoraría la posibilidad siguiendo el protocolo vigente) Establecer relaciones con su futura tutora o tutor si se conociera o, al menos, con el profesorado de Tierra Media. (Video conferencia, cuentos a distancia...)



Actividades de coordinación con el Equipo de Orientación

Agentes	Objetivos	Calendario	Actuaciones
Orientadora, especialista PT, Tutoras de Infantil y T. Media.	Asesoramiento permanencia extraordinaria en Educación Infantil, detección de altas capacidades, detección necesidades	Mayo/Junio y Septiembre	Traslado de traslado de información y documentación del alumnado, con asesoramiento de EOE
Orientadora, especialista PT-AL y tutoras	Seguimiento del alumnado con neae	A lo largo del curso, coincidiendo con las evaluaciones.	Valoración de las medidas de atención a la diversidad llevadas a cabo con el alumnado de neae

Metodología

Las actuaciones para el desarrollo del Programa de Tránsito, se realizarán a lo largo del curso, a través de reuniones de trabajo entre los diferentes agentes, estas reuniones en las circunstancias actuales se desarrollarán telemáticamente, sin descartar la posibilidad del intercambio de información presencial si las condiciones para garantizar los mínimos de seguridad se diesen. Tras cada reunión se tomará nota de los acuerdos para trasladar a las correspondientes actas.

Recursos

- Propuesta Pedagógica, Educación Infantil
- Informaciones sobre la nueva etapa (características evolutivas de la edad y de la nueva etapa, pautas educativas comunes, recomendaciones básicas de salud - alimentación, hábitos de higiene y de interdependencia personal, autoestima-).
- Informe Individualizado Final de Ciclo.
- Informes de evaluación en Educación Infantil.
- Procedimiento para repetición extraordinaria.
- Plataforma G. Suite
- App de Séneca para el profesorado y para las familias

Evaluación

Criterios:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.



- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
- Grado de participación de los agentes implicados.
- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Nivel de satisfacción del personal implicado.
- Nivel de interés y satisfacción de las familias o guardadores legales.
- Repercusión en el Proyecto Educativo de E. Infantil y E. Primaria.

Procedimientos e instrumentos:

- Valoración por parte de los tutores/as implicados y el orientador/a.
- Análisis de documentos.
- Análisis en la Memoria de Autoevaluación.
- Escalas de valoración (nivel de satisfacción en tutores/as, profesorado, orientadores/as, familias y alumnado).
- Actas de reuniones.

DE PRIMARIA A SECUNDARIA

Justificación

El tránsito del alumnado desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria supone un período de gran relevancia, debido a los numerosos cambios que trae consigo, tanto en el desarrollo evolutivo del alumnado como en la organización pedagógica y de funcionamiento de la nueva etapa a la que acceden.

Aumentan tanto el número y variedad de asignaturas como el profesorado, cambian las líneas metodológicas, se enfrentan a nuevas amistades y relaciones grupales, paralelamente las niñas y los niños sufren cambios biológicos que inciden directamente en su carácter y personalidad.

El miedo a lo desconocido no ayuda a que este tránsito sea fluido. El objetivo de este programa es familiarizar al alumnado y familias con estos nuevos cambios que se avecinan y establecer comunicación especialmente con el Instituto de referencia, en nuestro caso IES Vicente Espinel, sin descartar a otros centros de la zona, para:

- Conocer los principales cambios evolutivos que el alumnado va a experimentar y sus posibles consecuencias



- Dotar de estrategias que generen autoconfianza y capacidad de resolución de conflictos o búsqueda de ayuda.
- Posibilitar el acceso al nuevo Centro educativo en el que van a continuar sus estudios y los cambios académicos y sociales que se van a producir.
- Intercambiar información y documentación general sobre el alumnado con el equipo docente del IES Vicente Espinel.
- Coordinación con el profesorado para favorecer la continuidad de los procesos de enseñanza, y los programas de aprendizaje del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
- Compartir estrategias metodológicas y recursos didácticos. Esta necesidad, tiene su reflejo normativo:
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía 10.4



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

Temporalización

El programa de Tránsito se implementará a lo largo del curso escolar. Durante el primer trimestre se planificará las acciones a desarrollar en el programa, a lo largo del segundo y tercero se implementará y en el primer mes del curso siguiente.

Equipos de Tránsito

El Equipo de Tránsito por parte de nuestro centro estará formado por:

- Jefatura de estudios
- Docente tutor o tutora de 6º
- Coordinador o coordinadora de ciclo
- Docente especialista en inglés
- Docente especialista en PT
- Orientador u orientadora.

Este equipo se complementará con los compañeros y compañeras del IES Vicente Espinel:

- Jefatura de Estudios
- Jefes de departamentos de las áreas troncales con carácter instrumental
- Orientador u orientadora
- Especialistas en PT o AL

Actuaciones encaminadas a la coordinación

Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito

- Consenso y diseño del calendario de reuniones
- Recabar información demandada por las familias y el alumnado respecto al paso a Secundaria

Coordinación Curricular

- Consenso de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos que garanticen una continuidad pedagógica en el proceso educativo
- Reflexión y familiarización con los cambios sociales y biológicos que se producen en esta edad

Coordinación del proceso de medidas de acción tutorial y atención a la diversidad



- Intercambio de estrategias para la mejora de la convivencia, el absentismo y la atención a la diversidad
- Seguimiento e intercambio de información del alumnado con problemas de convivencia, absentismo y atención a la diversidad

Coordinación del proceso de acogida de las familias

- Información a las familias sobre la nueva etapa educativa
- Información sobre el instituto de referencia y otras posibles ofertas
- Información y asesoramiento sobre los cambios a los que se enfrenta el alumnado y posibles estrategias o recursos

Coordinación del proceso de acogida del alumnado

- Información sobre el nuevo centro y etapa
- Conocimiento de posibles situaciones a las que se podrían enfrentar y estrategias o recursos a los que podrían acudir

Reunión jefaturas de estudio IES/CEIP		
Reunión febrero/marzo		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
• Jefatura de Estudios Vicente Espinel • Jefatura de Estudios CEIP Ntra. Sra. de Gracia	Acordar el calendario de Tránsito	• Organización del programa • Intercambio información general sobre los centros • Propuesta de calendario

Reuniones de coordinación curricular		
Reunión curso anterior abril/mayo		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
• Jefatura de Estudios Vicente Espinel y Ntra Sra de Gracia. • Coordinador o coordinadora 3º Ciclo EP y Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	• Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera.	• Coordinación de aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo... • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
Reunión enero: Análisis de los resultados académicos		
Agentes	Objetivos	Actuaciones



• Jefatura de Estudios Vicente Espinel y Ntra Sra de Gracia • Coordinador o coordinadora 3º Ciclo EP y Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	• Analizar los resultados académicos del alumnado.	• Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.
--	--	---



Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad		
Reunión curso anterior mayo - junio: Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios Vicente Espinel y Ntra. Sra. de Gracia - Tutor o tutora de 6º - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación - Profesorado especialista de PT y AL - Equipo Docente de 6º	- Trasmitir información de las características y necesidades del alumnado. - Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. - Determinar prioridades en la Acción Tutorial - Trasmitir información de las características y necesidades del alumnado que ayuden a su incorporación en la ESO.	- Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. - Estudio de problemas de convivencia y diseño de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. - Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en la etapa de Primaria. - Intercambio de recursos de acción tutorial. - Cumplimentar informes finales de Etapa en Séneca. - Recopilar cualquier información relevante del alumnado

Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias		
Reunión curso anterior abril – junio		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
Familias del alumnado de 6º de Primaria. Dirección y IES Vicente Espinel y nuestra escuela. Tutor o tutora de 6º Jefaturas del IES y nuestro centro Orientadores/as del EOE y del IES	Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa. Orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	Visita de los padres y madres del alumnado de 6º para conocer las instalaciones del IES, (siempre que lo permita las recomendaciones sanitarias en función de la situación de la COVID, se propone como alternativa una video conferencia entre familias y profesorado del IES). Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.
Reunión antes de la finalización del mes de noviembre <i>(a definir por el IES)</i>		



Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado		
Reunión marzo curso anterior a la incorporación del alumnado al IES		
Agentes	Objetivos	Actuación
- Equipo directivo del IES - Tutor o tutora de 6º - Alumnado 6º EP - Alumnado 1º ESO - Orientación del IES	Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.	- Visita de antiguo alumnado de 1º o 2º de ESO al alumnado de 6º para facilitar información sobre la organización y funcionamiento del IES, e intercambiar experiencias. (En situación de COVID, se programará una videoconferencia)
Reunión marzo curso anterior a la incorporación del alumnado al IES		
Agentes	Objetivos	Actuación
- Jefatura del IES y CEIP - Profesorado E Física del IES - Tutor o tutora de 6º - Alumnado de 6º y de Bachillerato	Familiarizar al alumnado con las instalaciones del IES Vicente Espinel	- Recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios a través de una feria de juegos preparada por el alumnado del IES (En situación de COVID, se realizará visita virtual)
A lo largo del 2º y 3er trimestre		
Agentes	Objetivos	Actuación
- Equipo docente 6º - Alumnado 6º	- Familiarizar al alumnado con los cambios sociales y biológicos que va a experimentar. - Informar de recursos a los que pueden acceder. - Desarrollar estrategias que le ayuden a enfrentarse a los nuevos cambios	- Charlas informativas a cargo de expertos. - Incidencia en la autonomía y técnicas de estudios. - Desarrollar ABP relacionados con el tema.



Propuesta de Cronograma

Primer Trimestre	• Septiembre	- Durante los primeros días Puertas Abiertas en el CEIP al alumnado que acabó 6º, siempre que no coincida con lectivos en el IES. (En situación de COVID se ofrecerá la posibilidad de contactar telemáticamente con el profesorado en caso de necesidad). - Acogida del Alumnado en el IES
	• Octubre	- Reunión Coordinación: - Formación Equipo de Tránsito - Concreción calendario - Intercambio resultados evaluación inicial - Valoración del Programa - Inclusión de modificaciones en el Plan de Centro.
	• Noviembre	- Reunión Acogida Familias en el IES - Tutorías individualizadas seguimiento.
Segundo Trimestre	• Enero	- Reunión pedagógica docentes. - Valoración resultados 1er trimestre. Adopción de medidas.
	• Febrero	- Visita del antiguo alumnado en 1º de ESO a 6º (En situación de COVID se programará videoconferencias) - Acción Tutorial específica (charlas, dinámicas...) - Actualización Dictamen Escolarización
	• Marzo-Abril	- Feria del Juego en el IES (en situación de COVID, se propondrá visitas virtuales) - Acción Tutorial específica (charlas, dinámicas...)
Tercer Trimestre	• Marzo-Abril	- Charlas informativas a familias - Visita a IES, jornadas Puertas Abiertas
	• Mayo	Reunión Seguimiento Convivencia y absentismo. Estrategias
	• Junio	- Reunión Intercambio Pruebas finales, recursos empleados. - Trasvase información alumnado con NEAE

Metodología

A lo largo del Programa, se utilizará la siguiente metodología:

- Trabajo coordinado
- Reuniones con debate y proceso de toma de decisiones



- Charlas informativas
- Aplicación de cuestionarios
- Entrevistas individuales

Recursos

Recursos Materiales	Recursos Espaciales
• Actas de reunión • Expedientes académicos del alumnado • Informes de final de etapa • Folleto informativo sobre el Programa de Tránsito • Programaciones • Evaluaciones finales de etapa • Cuestionarios de evaluación del Programa	• Dependencias del IES (salón de actos, aulas de 1º de ESO, patios...) • Dependencias de los CEIP adscritos (aulas de 6º, biblioteca...)

Evaluación

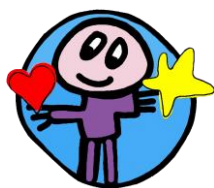
Teniendo en cuenta los objetivos que hemos establecido al principio, los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Si la coordinación entre el CEIP y el IES ha sido adecuada, es decir, si se ha podido intercambiar toda la información y documentación necesaria en el momento previsto.
- Cumplimiento de la temporalización establecida.
- Participación de todos los implicados (profesorado del IES y de los CEIP, alumnado y familias).
- Adecuación de la información aportada al alumnado y a las familias.
- Si los alumnos/as han afrontado con éxitos los cambios implicados en el tránsito y se han adaptado correctamente a la nueva etapa educativa.
- Grado de satisfacción del alumnado con el Programa.
- Grado de satisfacción de las familias con las actividades realizadas y el asesoramiento recibido

Las técnicas e instrumentos que emplearemos para recoger la información necesaria serán, en general, las reuniones con el profesorado, el análisis de las actas de reuniones, las entrevistas llevadas a cabo con las familias, la aplicación de cuestionarios al alumnado y la observación directa.

Por último, el proceso de evaluación se llevará a cabo trimestralmente en las sesiones de evaluación y en las reuniones de Tránsito, revisando todos los aspectos para realizar modificaciones (si fuera necesario).





PLAN DE CONVIVENCIA



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

VII. PLAN DE CONVIVENCIA

INDICE

- ✓ [Introducción](#)
- ✓ [Objetivos](#)
- ✓ [Diagnóstico](#)
- ✓ [Estrategias de relación](#)
- ✓ [Intervenciones con el alumnado y familias](#)
- ✓ [Estrategias de intervención en la resolución de conflictos](#)
- ✓ [Anexos](#)

INTRODUCCIÓN

Con frecuencia abordamos en el ámbito escolar las cuestiones de convivencia solo desde la perspectiva de la resolución de conflictos. Parece que lo único que generara la convivencia fueran conflictos, olvidándonos del maravilloso regalo que nos ofrece cada día el espacio escolar como un lugar de relaciones, un sitio en el que establecer vínculos afectivos entre las personas que conviven cotidianamente en él. En una sociedad del conocimiento en el que se prima la relación virtual sobre la personal, son pocos los espacios de relación que van quedando. La escuela es uno de ellos.

Vista la escuela como un espacio de relación, y entendida la convivencia como una oportunidad de conocernos, de aprendernos, de crecer junto a otros y a otras, podemos encontrarnos con la gran sorpresa de que convivir no es solamente insultarnos, amenazarnos o despreciarnos. La convivencia genera también sonrisas, saberes, creaciones colectivas, llantos, felicitaciones, aciertos, errores, éxitos y fracasos. Pero siempre en la absoluta convicción de que todo lo que ocurra puede ser compartido, vivido y contrastado junto a otros y a otras que están a tu lado para apoyarte y darte algunas pistas de por dónde pueden ir dibujándose los caminos.

Por supuesto indudablemente la convivencia también genera conflictos, pero tampoco tenemos por qué pensar que los conflictos necesariamente tienen que deteriorar la convivencia. La ausencia de intervención en un conflicto o la mala intervención en él, es lo que puede hacer que éste sea perjudicial para la convivencia. Sin embargo si dotamos al conflicto de un valor pedagógico probablemente nos sea mucho más fácil convivir con él aprovechándolo como un recurso educativo. La reflexión y el diálogo que pueden nacer de una situación conflictiva siempre es fuente de aprendizaje, de crecimiento personal y de mejora de las relaciones. No hay que huir



de los conflictos, hay que enfrentarse a ellos, trabajarlos, integrarlos en la vida: hay que educar desde el conflicto.

Por otro lado, con frecuencia tendemos a confundir conflicto con violencia. La violencia es la utilización de la fuerza para resolver un conflicto. Por tanto no todo conflicto tiene necesariamente que generar violencia. Si fuésemos capaces de obviar la influencia mediática en estos temas e hiciéramos un análisis en profundidad de las situaciones conflictivas que se dan en la vida escolar, veríamos que no son tantos los que acaban en una situación violenta. Y si seguimos profundizando veríamos que si en un centro se fomentan las relaciones, se propician los encuentros y se trabaja el conflicto desde el sosiego, la reflexión y el diálogo, probablemente esas respuestas violentas disminuirían considerablemente.

Por último, la escuela no educa sola. Una escuela tiene que abrirse a las familias y al entorno más inmediato. La vida escolar dura unas horas, la convivencia en casas y barrios nos gana en tiempos y en espacios compartidos. Los mensajes educativos deben ser consensuados por familias, escuela y cuantas instituciones intervengan directa o indirectamente en la educación de los niños y las niñas. En este sentido también tendemos a pasarnos la responsabilidad unos a otros, sin darnos cuenta de que estamos todos en el mismo barco y que el tiempo se lo tenemos que dedicar a consensuar hacia dónde queremos remar y con qué remos queremos hacerlo. Probablemente esta sea la única forma de poder llegar todos a buen puerto.

En el curso 2003/2004 diseñamos y pusimos en marcha el Proyecto Educativo de centro ***“La ilusión de vivir y crecer en compañía”***. En este Proyecto ya dibujábamos las líneas de intervención pedagógicas que utilizaríamos para trabajar la convivencia. Líneas que se enmarcan en las reflexiones hechas en los párrafos anteriores.

A lo largo de estos cursos hemos ido construyendo unas estructuras de convivencia apoyadas en un sentir pedagógico común: la escuela es un espacio de relación. Y así hemos podido crear, a partir de una situación caótica y desestructurada, un colegio de relaciones en el que se respira un clima distendido y agradable, no carente de situaciones conflictivas que nunca quedan sin resolver y de las que intentamos obtener el máximo partido educativo. Un clima que favorece el encuentro, la construcción de la identidad y el aprendizaje no sólo de nuestro alumnado sino también de nuestras familias.

Por todo ello, uno de nuestros mayores retos sigue siendo consolidar día a día las estructuras de convivencia que regulan la vida escolar y que definen a nuestro alumnado dónde están los límites. En este caminar siempre nos movemos por el principio del ***“cariño y autoridad”***. Cariño que no es condescendencia, ni lástima. Autoridad que no es autoritarismo, ni poder. Movidos siempre por el ***principio de “inclusión” frente al de exclusión.***

Desde que pusimos en marcha ***“La ilusión de vivir y crecer en compañía”***, tomamos conciencia de la necesidad de mejorar el clima de convivencia que se respiraba en el centro (bastante deteriorado) si queríamos provocar un mínimo interés y motivación en nuestro alumnado por el aprendizaje. Por ello en los años que llevamos implementando en el centro este



proyecto, hemos puesto en el centro de nuestro quehacer educativo cotidiano la **mejora de la convivencia**, como un pilar importantísimo en relación a la acción tutorial.

En este sentido estamos aprendiendo a trabajar con el conflicto intentando rentabilizarlo y utilizarlo como un recurso educativo más. Para conseguir nuestros objetivos hemos puesto en marcha las siguientes estrategias:

- **Compartir el conflicto.** Trabajamos el conflicto en compañía, siendo conscientes de que nuestros alumnos y nuestras alumnas son responsables de todas y de todos. Esto hace que ante cualquier situación de crisis, podamos darnos el relevo con la absoluta seguridad de que la voz será única. Entendiendo que el conflicto es inherente a la propia vida, procuramos reutilizarlo en positivo, sacando de cualquier situación límite una reflexión positiva que no deje al alumno maltrecho o hundido. Aprender a partir del conflicto, es algo que descubrimos cada día como una estrategia muy potente para enseñarlos a pensar.

- **Asambleas de aula y colectivas.** Utilizamos como estrategia principal la implicación del alumnado en la reflexión sobre las normas que nos rigen. Poniendo en marcha un movimiento de asambleas de aulas y colectivas, que nos llevan a decidir entre todos y todas las normas por las que nos regimos y las estrategias a seguir con aquellos y aquellas que no las respetan.

- **Diálogo constante y permanente con el alumnado.** Ante cualquier comportamiento o actitud que no responde al modelo de convivencia que hemos consensuado entre todo el colectivo escolar, la primera intervención que hacemos, después de haber conseguido la calma, es el establecimiento de un diálogo que propicie la reflexión y la búsqueda de compromisos que ayuden a resolver el conflicto y a restablecer las relaciones entre las personas implicadas.

- **Implicación del alumnado en la resolución de conflictos: asunción de responsabilidades.** Tanto desde las asambleas de aula, como en los momentos de reflexión en pequeños grupos, vamos intentando que el alumnado tome conciencia de que los conflictos que se producen perjudican la convivencia entre todos, afectándoles en mayor o en menor medida. Aunque al principio les resulta muy difícil asumir su responsabilidad en la resolución de conflictos de “otros” (piensan que es problema del maestro o de la maestra y que son los que tienen que darle solución) vamos consiguiendo poco a poco que se impliquen y que los compañeros y compañeras que interrumpen nuestra convivencia, escuchen las voces de sus iguales pidiéndoles que se comporten e incluso ayudándoles a que se controlen y no creen situaciones que en nada van a beneficiarnos a ninguno. Podríamos decir que estamos sentando las bases para poder poner en marcha la “**mediación entre iguales**”.

- **Elaboración y utilización de instrumentos para la resolución de conflictos.** A lo largo de estos años hemos ido elaborando una serie de instrumentos que nos sirven para ir marcando protocolos de actuación frente a los conflictos. Estos documentos nos permiten tener recogida información en todo momento de aquellos conflictos más significativos. El seguimiento, en este



sentido, lo realiza la Jefatura de Estudios, en estrecha colaboración con todo el profesorado. Esta recogida de información nos permite, cuando la ocasión lo requiere, elaborar un **Informe de Comportamiento** de algún alumno y alumna, poner en marcha el **Protocolo de Actuación** pertinente y elaborar el **Diseño de Intervención** que requiera el caso.

▪ **Coordinadora de alumnado.** Formada por un representante de cada clase, se reúnen periódicamente, para ser informados y para debatir sobre cuestiones que incumben a la vida del centro. El objetivo es dar voz al alumnado movidos por el deseo de poner en práctica mecanismos de representatividad. Ellas y ellos se convierten en portavoces del sentir de sus aulas y, al mismo tiempo, emisarios de las decisiones tomadas o las informaciones dadas en la Coordinadora.

▪ **Implicación en el cuidado, la gestión y el acondicionamiento de los espacios comunes.** El cuidado del espacio lo consideramos vital para conseguir un clima acogedor y agradable. El alumnado se implica en este cuidado aportando los trabajos que crean bien desde las aulas o desde el Aula Arte. Estos trabajos siempre se realizan en torno a un foco de interés. Por otro lado, también gestionan y dan contenido a espacios como el patio de recreo.

▪ **Intervención pedagógica en el comedor escolar y actividades extraescolares,** fuente de conflictos continua por la falta de hábitos correctos de comportamiento, ha supuesto para nosotros un gran reto. A tal fin hemos puesto en marcha una dinámica de organización y funcionamiento que nos posibilite educar al alumnado en la correcta **utilización y disfrute del servicio de comedor y extraescolares.** Como estrategias más potentes utilizamos la implicación del alumnado en el proceso a través de asambleas, establecimiento periódico de pequeñas metas que les sean posibles de alcanzar, información diaria de su comportamiento a través del diario de seguimiento y reforzamiento positivo al alumnado directamente implicado. Paralelamente mantenemos reuniones periódicas con el equipo de monitores responsables para unificar criterios y líneas de actuación. Empezamos las dinámicas con los cursos mayores y, poco a poco, fuimos ampliando al Primer Ciclo y a la Educación Infantil.

OBJETIVOS

Siguiendo en la línea anterior entendemos que trabajar la convivencia va más allá de trabajar el conflicto puntualmente. Muchos de los conflictos que provoca la convivencia escolar vienen dados por la falta de motivación que tiene el alumnado en sus aprendizajes y por la escasa implicación que tienen las familias en la vida escolar. Ambos aspectos son muy importantes para nuestro centro. Por eso a la hora de fijarnos unos objetivos no podemos dejarlo de lado. Estos objetivos acompañan nuestras prácticas en convivencia:

- Hacer del centro un espacio de relación en un clima sosegado y de reconocimiento mutuo.



- Conseguir que nuestras niñas y nuestros niños vengan felices a la escuela, que deseen vernos todos los días y pasar junto a nosotros cinco horas de su vida diaria.
- Establecer estrategias de relación y de resolución de conflictos en los espacios de Comedor y Actividades Extraescolares.
- Ofrecer desde el centro espacios de encuentro con las familias. Espacios en los que se sientan implicadas y asuman conjuntamente con nosotros la responsabilidad de educar.
- Educar a las familias en la asunción de sus responsabilidades como educadores de sus hijos e hijas. Siempre desde el respeto y el reconocimiento.
- Abrir el centro al barrio y a las instituciones que trabajan en él: Servicios Sociales, centros de salud, ONGs, Fundación La Caixa, Parroquia... estableciendo cauces para coordinar intervenciones educativas conjuntas.
- Trabajar desde el currículo del éxito para conseguir paliar las inseguridades y los miedos al fracaso que generan desmotivación y baja autoestima que generalmente desembocan en absentismo y situaciones conflictivas.
- Reconocer al alumnado tanto sus éxitos como sus fracasos. Trabajar desde el refuerzo positivo y la valoración reflexiva.
- Plantear dinámicas metodológicas que nos permitan favorecer el desarrollo de nuestra identidad y nuestro conocimiento mutuo. El ambiente de nuestras aulas y de nuestro centro tiene que potenciar la expresión de sentimientos, la autonomía, la confianza en nosotros mismos, el protagonismo compartido, la sinceridad...
- Potenciar un estilo de relaciones, entre todos los miembros del centro, para afrontar la convivencia cotidiana de forma positiva y abordar el conflicto de forma constructiva: trabajando actitudes de identidad de grupo, de diálogo, de cordialidad, de lealtad, capacidad de empatía, de aceptación...
- Regular la vida del colectivo escolar creando un clima de convivencia que permita espacios de encuentro y diálogo, e incluso nos dote de estrategias para convivir con los conflictos, aprendiendo de ellos y creciendo con ellos.
- Establecer dinámicas asamblearias donde se trabajen los conflictos, se asuman las normas y se generen estrategias de resolución de conflictos. Implicar a las familias en la educación de sus hijos estableciendo contactos periódicos entre la escuela y las familias.
- Consensuar las normas de convivencia entre todos los sectores educativos con el fin de asumirlas, aceptando los compromisos a los que nos lleven. Las normas deben interiorizarse, no imponerse.
- Colaborar con cuantas Instituciones puedan enriquecernos y ayudarnos en nuestra tarea: Universidad, Delegación de Málaga, CEPs...



- Difundir nuestro Proyecto Educativo aprovechando la invitación que se nos hace desde distintos foros a fin de compartir nuestra experiencia, dignificar nuestro centro y valorar el trabajo realizado.
- Solicitar cuantos Planes y Proyectos puedan dotarnos de recursos humanos y materiales para realizar nuestro trabajo.

DIAGNÓSTICO

Hace unos años existían grandes problemas de convivencia en el colegio y una gran desmotivación tanto por parte del alumnado como por parte del profesorado que se sentía desbordado ante la situación. Se respiraba un clima de tensión y abandono al mismo tiempo.

Un grupo numeroso mostraban gran agresividad y violencia, produciéndose numerosos conflictos y peleas. Así mismo, esta agresividad llegaba también al profesorado que recibía insultos y a veces golpes por intentar mediar o combatir sus conductas. De igual forma el material del centro estaba deteriorado bien por el uso mismo o por su mala utilización.

Algunas familias acudían con frecuencia al centro amenazando, gritando, insultando... siempre que así ellas lo decidían. Familias que no querían saber nada de la educación de sus hijos e hijas y que vivían el colegio como el lugar en el que les *metían* durante unas horas.

En definitiva se vivía una situación un tanto caótica y desesperada. El profesorado definitivo ya había puesto en marcha el curso anterior un Plan de Mejora con el que pretendían trabajar por el cambio de esta situación. La llegada de los maestros y maestras en Comisión de Servicio reforzó sus deseos y necesidades.

En el 2003/2004 empezamos a trabajar todos juntos en el Proyecto Educativo al que ya hemos hecho referencia. Hemos puesto en marcha una serie de estrategias de relación y de resolución de conflictos enmarcadas en la filosofía ya planteada en estas páginas. Valoramos positivamente el trabajo hecho hasta ahora a partir del esfuerzo de todos y de todas y creemos que ha mejorado considerablemente la situación antes esbozada. Somos conscientes de lo mucho que nos queda por hacer y de lo delicado que es lo alcanzado. Por eso pensamos continuar trabajando en la misma línea, formándonos, investigando y compartiendo saberes para que nuestras prácticas no abandonen su filosofía ni su potencialidad.

Como datos significativos diremos:

- Que las familias cada día están más implicadas en la vida escolar, van tomando conciencia del papel que juegan en la educación de sus hijos e hijas, sustituyendo la amenaza y el grito por el diálogo sosegado.
- Que crecen las relaciones, potenciándose y generándose espacios de encuentro y de reflexiones compartidas que se disfrutan y se usan con placer y naturalidad desde todos los sectores del colectivo escolar.



- Que el profesorado cada día se siente más motivado y trabaja en las aulas en un clima distendido que favorece el aprendizaje.
- Que no se escuchan apenas gritos.
- Que los conflictos aparecen cada vez más aislados y se resuelvan antes y dialogando.
- Que los niveles de reflexión y de aceptación de las normas van creciendo.
- Que se respetan los espacios comunes, con todo su mobiliario y su decoración.
- Que el clima que se respira en el centro es cada vez más distendido y agradable.
- Que salimos a la calle con dignidad y nuestro alumnado es felicitado por su comportamiento.
- Que los alumnos y las alumnas van asumiendo el conflicto como una responsabilidad de todas y de todos.
- Que los alumnos y alumnas muestran más deseos de aprender.
- Que los espacios se cuidan y se disfrutan.
- Que el absentismo escolar desaparece prácticamente, quedando reducido a una impuntualidad persistente de algunas familias.

Y todo esto lo vamos logrando desde un trabajo continuo sin prisa pero sin pausa, que somos conscientes no podemos abandonar.

ESTRATEGIAS DE RELACIÓN

Trabajar la convivencia significa para nosotros principalmente trabajar las relaciones, cuidarlas. Crear espacios, fomentar el encuentro, el debate. En ese sentido hemos trabajado y en ese sentido queremos seguir trabajando.

He aquí una serie de estrategias ya puestas en marcha en cursos anteriores, que marcan nuestro trabajo y en las que deseamos seguir profundizando y creciendo. Estrategias que consideramos son claves para nuestro plan de Convivencia y que no sólo abordan al alumnado sino también a sus familias y al entorno. Estrategias que conllevan un tipo de organización del centro singular.



MEJORA DEL CURRÍCULUM	MEJORA DE LA CONVIVENCIA	RELACIONES CON EL ENTORNO
ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS Tutorías compartidas: En cada ciclo un maestro/a más. Permite atención individualizada y en grupos pequeños; agrupamientos flexibles según niveles curriculares; apoyo en las salidas; cobertura de las sustituciones dentro del ciclo... Primar la acción tutorial: más tiempo de intervención de los tutores/as dentro del aula. Todos/as comienzan las mañanas y, casi todos las terminan con los alumnos tutorizados. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS: Currículum del éxito: facilitando el acceso al conocimiento desde el reconocimiento de su trabajo y la motivación. Asambleas de aula: Se diseña el trabajo del día, se resuelven los conflictos y se deciden los Proyectos de aula. Proyectos de aula: proyectos curriculares que parten de los intereses del aula. Se trabaja en un proceso de investigación/acciónAulas abiertas: Agrupamientos flexibles interniveles, en los que se trabaja un Proyecto colectivo desde distintas perspectivas y metodologías. Interviene todo el profesorado, las familias y los prácticos/as. Creaciones colectivas: Proyectos de investigación que implican a todo o parte del colectivo escolar. Aula de Arte: un maestro de Arte apoya, a tiempo completo, los Proyectos de Aula desde Infantil a 2º. Aula de Teatro: en este aula se producen creaciones dramáticas a partir de las aportaciones del alumnado. Se trabaja interniveles, priorizando el trabajo en equipo, la autodisciplina, la asunción de responsabilidades, la autonomía y la creatividad.	ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS El tutor total: la acción tutorial excede de las paredes del aula. Las niñas y los niños son responsabilidad de todos/as independientemente de la tutoría a la que pertenezcan La asamblea: órgano gestor de la vida del centro: toma de decisiones, planificación de actividades, resolución de conflictos... ▪ Agrupamientos flexibles: permiten la interrelación entre distintas edades y la asunción de responsabilidades de los niños/as mayores. ▪ Coordinadora de alumnos/as portavoces del sentir del aula. Monitores/as: niñas/os mayores, a tiempo parcial, se responsabilizan de los más pequeños en algunas actividades: salidas, encuentros, el aula... ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS El conflicto como fuente de aprendizaje: ningún conflicto queda sin resolver. Diálogo reflexivo con el alumnado y con las familias, dentro de un clima de sosiego. Intervenciones pedagógicas individualizadas alternativas a la expulsión: venir más tiempo al colegio; realizar servicios a la comunidad; cambios de grupo a tiempo parcial; trabajos compartidos; contratos de comportamiento... Diario de convivencia: en el que se recogen los incidentes negativos y positivos, dando voz a sus protagonistas tanto en el desarrollo de los hechos como en la búsqueda de soluciones... Normas de convivencia elaboradas en cada asamblea de aula y aprobadas en la Gran Asamblea. Búsqueda continua de nuevas estrategias. ▪ Tabla 2	ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS Facilitar espacios y tiempos de encuentro con las familias: en las primeras horas de la mañana; al final de la jornada. Abrir el centro a las Instituciones que trabajan en el barrio: Servicios Sociales; Centro de Salud; Servicio Protección de Menores; ONGs... Propiciar espacios y tiempos de encuentro del alumnado con otros centros. Priorizar el aprovechamiento de los espacios educativos no reglados que se ofertan fuera del ámbito escolar. Salidas, viajes, visitas pedagógicas... ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Las salidas como recurso muy potente de interrelación con otras realidades y otros modelos de vida en foros educativos diversos Reforzar las salidas para asegurarnos el éxito. Visitas a las casas: para conocer a las familias, para informar de la marcha de sus hijos/as, para pedir colaboración. El teléfono como instrumento al servicio de las relaciones con las familias. Encuentros con las familias en ambientes distendidos: comidas, excursiones, salidas nocturnas... Charlas con café: cita mensual con las familias a primera hora de la mañana, buscando el conocimiento mutuo y su implicación en la educación de sus hijos/as. Aula de teatro del colectivo de madres: un espacio de creación, conocimiento y reflexión compartida sobre temas vitales para ellas Reuniones periódicas con las instituciones para programar acciones e intervenciones conjuntas.



INTERVENCIONES CON EL ALUMNADO Y FAMILIAS

▪ *El alumnado*

Es nuestro mayor deseo que el alumnado quiera venir al colegio se sienta cómodo y feliz. Trabajamos desde la autoridad y el cariño. Trabajamos convencidos de que son personas con identidad propia que necesitan ser escuchadas, miradas y reconocidas.

Para ello propiciamos las interrelaciones tanto entre el alumnado; hacemos una oferta curricular variada y rica; los educamos en la asunción de responsabilidades... en definitiva hacemos que el alumnado se sienta protagonista y responsable tanto de su aprendizaje como de su vida en el centro.

En este sentido planteamos:

- ✓ **La metodología de enseñanza/aprendizaje se apoya en el currículo del éxito.** En este marco el alumnado puede construir su identidad y su autoestima crece.
 - Se trabaja en Infantil y Tierra Media el currículo por Proyectos y se introduce progresivamente en los otros cursos de Primaria.
 - Se trabaja el teatro dentro del currículo disciplinar con todo lo que ello supone de relaciones y asimilación de normas a partir de un trabajo en equipo. Al mismo tiempo el teatro desarrolla la creatividad (ellos crean sus propias obras), el autocontrol, la responsabilidad y la autoestima.
 - Se trabaja la creatividad, la estética y la producción artística desde las aulas y específicamente desde el Aula Arte.
- ✓ **Dar al alumnado parcelas de responsabilidad.** Los alumnos y las alumnas participan en el diseño de su currículo, en la resolución de conflictos y en la toma de decisiones de la vida escolar, son responsables de las consecuencias de sus actos, participando reflexivamente en el diseño de las intervenciones. Todo ello se realiza desde:
 - **La asamblea de aula** en la que se implica al alumnado en el diseño de su aprendizaje, en la toma de responsabilidades y en la resolución de conflictos.
 - **La coordinadora de alumnado** que se reúne periódicamente. Está formada por representantes de las aulas y es en la que se lanzan propuestas a las aulas y se decide sobre la vida escolar.
 - **La gran asamblea que** se reúne cada vez que tenemos todos algo que compartir o consensuar.
- ✓ **Se fomenta la interrelación entre alumnos de distintas edades y niveles.** Este trabajo propicia el conocimiento mutuo. Desarrolla la responsabilidad en el alumnado mayor, les hace sentirse importantes y les lleva a reflexionar sobre el comportamiento de los más pequeños que a veces son reflejo de los suyos propios. Los más pequeños se sienten escuchados,



acompañados, queridos y respetados por los mayores. Estas intervenciones se desarrollan en otros apartados de nuestro Proyecto educativo.

✓ **Se implican en el cuidado, la gestión y el acondicionamiento de los espacios comunes.**

El cuidado del espacio lo consideramos vital para conseguir un clima acogedor y agradable. El alumnado se implica en este cuidado aportando los trabajos que crean bien desde las aulas o desde el Aula Arte. Estos trabajos siempre se realizan en torno a un foco de interés. Por otro lado, también gestionan y dan contenido a espacios como el patio de recreo.

- ✓ **Las salidas y los viajes** se convierten en una estrategia más de relación. Participamos en todas las salidas que se nos ofertan desde distintas instituciones educativas y de ocio, y que consideramos de valor pedagógico. Estas salidas permiten el encuentro con otros centros, fomentan la convivencia y sirven para regular los comportamientos y conocer otras realidades.

▪ **Las familias**

Consideramos imprescindible la implicación de las madres y los padres en la tarea educativa, ya que el ambiente familiar y social en el que se desarrollan las alumnas y los alumnos del centro, en la mayoría de los casos, quizás no reúna las condiciones más apropiadas para un óptimo desarrollo físico, afectivo, intelectual y social. Es por esto, que se hace vital centrar la mirada en el diagnóstico e intervención en estos núcleos familiares.

Desde el principio se ha llevado un esfuerzo constante para implicar a las madres y padres en el Consejo Escolar y del AMPA. Teniendo en cuenta que son muchas las tareas a desarrollar en el centro en las que pueden implicarse las familias promovimos el funcionamiento de la Asociación de Madres y Padres de familia y les hacemos llamamientos constantes a la colaboración e implicación en la marcha del centro.

Nuestras actuaciones van fundamentalmente encaminadas a implicar a las madres y a los padres en la vida del centro, fomentando el conocimiento entre todos los sectores implicados en la acción educativa e intentando hacer conscientes a los padres del protagonismo que tienen en la educación de sus hijos. En un proceso lento y bien cuidado en el que vamos ganando la confianza de las familias y nos hacemos merecedores de su reconocimiento. No pretendemos actuaciones rápidas, traumáticas e irrespetuosas que nos aseguren el fracaso.

En este sentido planteamos, de manera más o menos sistemática, los siguientes espacios y tiempos de relación:

- **Las mañanas de Infantil.** Cada mañana las maestras de Infantil reciben a las madres en el aula para intercambiar impresiones sobre sus hijos e hijas. Es un espacio de relación y encuentro muy importante.



- **Actividades formativas.** Desde el centro y/o en colaboración con distintas Instituciones ofertamos actividades formativas.
- **Actividades lúdicas.** Se organizan comidas cooperativas, comidas de Navidad.. Son espacios distendidos para la relación y el conocimiento mutuo.
- **Espacio sistemático de encuentro y participación: Charlas con café.** Una vez al mes desde el centro reunimos a las familias en torno a un desayuno para hablar de temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- **Espacios de gestión.** Desde el centro se fomenta el AMPA y se anima a las familias a implicarse e intervenir en los espacios de gestión del centro a través de las Comisiones Mixtas
- **Delegados y delegadas de padres y madres.** La persona delegada de padres y madres es aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias, haciéndolas corresponsables del proceso educativo. Su responsabilidad es representar a las familias velando por los intereses de sus hijas e hijos de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos. La elección se llevará a cabo tal como establecen los artículos 9 y 10 de la *ORDEN de 20 de junio de 2011*. Se pueden agrupar formando la **Coordinadora de madres y padres del alumnado** como un puente entre las demandas de las familias y el centro (dirección y comisión de Convivencia).



PUNTO DE PARTIDA	OBJETIVOS	PROFESIONALES, INSTITUCIONES E INTERVENCIONES
LA ESCUELA NO EDUCA EN SOLEDAD LA ESCUELA NO ES LA ÚNICA INSTANCIA SOCIALIZADORA: FAMILIA, OTRAS INSTITUCIONES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, LA CALLE... RESPONSABILIDAD DE COORDINAR ACCIONES Y RECURSOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN ESCOLAR. NECESIDAD INMEDIATA EN ÁMBITOS ESCOLARES DEPRIVADOS (FAMILIAS DESESTRUCTURADAS) DE COORDINAR DESDE LA ESCUELA CON TODAS LAS INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN EL ÁMBITO CERCANO AL ALUMNO O A LA ALUMNA DEFINIR Y DESARROLLAR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONJUNTA	OFRECER A NIÑOS Y NIÑAS UNA ATENCIÓN INTEGRAL TENIENDO EN CUENTA, NO SOLO SU NECESIDAD DE ESCOLARIZACIÓN (ABSENTISMO), SINO TAMBIÉN NECESIDADES PRIMARIAS COMO SON EL CUIDADO, LA HIGIENE, LA ALIMENTACIÓN, LA VIVIENDA, EL AFECTO Y LA INTEGRACIÓN EN UN NÚCLEO FAMILIAR ESTRUCTURADO UNIFICAR CRITERIOS PEDAGÓGICOS QUE DEN COHERENCIA Y SENTIDO A LAS ACCIONES EMPRENDIDAS COORDINAR, DESDE LA ESCUELA, ESFUERZOS, ACCIONES Y RECURSOS CON OTRAS INSTANCIAS QUE COLABORAN EN LA ATENCIÓN INFANTIL: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS, UNIDAD DE TRATAMIENTO FAMILIAR, CENTRO DE SALUD, SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES, ONGs, UNIDAD DE SALUD MENTAL INFANTIL ELABORAR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN QUE PERMITA TRABAJAR CON FLUIDEZ	FAMILIA Atención primaria: alimentación, cuidados, higiene, afecto, seguridad, vivienda, educación... Seguimiento escolar del hijo/a integración en la vida escolar, reuniones de tutorías COLEGIO Acción tutorial Equipo de mediación Jefatura de estudio: seguimiento de casos diseño de intervenciones alternativas SERVICIOS SOCIALES Equipo multiprofesional: Educadores sociales, Asistentes sociales, Psicólogos Intervención: Control de absentismo Integración social: talleres Seguimiento familiar: atención a necesidades primarias OTRAS INST. CENTRO DE SALUD ATENCIÓN SEXUAL A JÓVENES CASAS DE ACOGIDA/ ONG USMI (UNIDAD DE SALUD MENTAL INFANTIL) SERVICIO PROTECCIÓN



ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Como ya expusimos al principio la convivencia genera conflictos. Paralelamente al desarrollo de las **Estrategias de Relación** ponemos en marcha las **Estrategias de resolución de conflictos**. Estas estrategias se diseñan desde el convencimiento de que el conflicto es una fuente constante de aprendizaje y un importante recurso pedagógico, como ya hemos expuesto anteriormente.

Como estrategias de resolución de conflictos hemos creado en el centro:

- **Unas estructuras organizativas, metodológicas y curriculares** que nos permiten flexibilizar nuestras actuaciones dándonos la posibilidad de intervenir ante los conflictos de manera sistemática y puntual.
- **Unas claves pedagógicas desde las que intervenimos en el conflicto:**
 - *Todos somos maestros de todas y de todos “los niños y las niñas son de todos”* abordando tareas de mediación cualquier maestro o maestra que se vea en la necesidad de hacerlo: *todas y todos somos mediadores*.
 - El conflicto es un recurso pedagógico si se trabaja desde la reflexión y el diálogo sosegado.
 - Ningún conflicto queda sin resolver.
 - El alumnado tiene que decidir y consensuar las normas de convivencia y debe responsabilizarse de que cumplirlas y que se cumplan.
 - El alumnado tiene que estar implicado en la resolución de conflictos. Desde las asambleas de aula y desde las tareas de mediación.
- **Unos instrumentos para la resolución de conflictos** que hemos ido elaborando y que recogemos en ANEXOS:
 - Tipificación de faltas
 - Protocolos de intervención ante los conflictos.
 - Normas de convivencia
 - Estrategias de resolución de conflictos.
 - Protocolo de Acogida.
 - *Compromiso de Convivencia* entre la familia y el centro.
- **La comisión de Convivencia** estará dentro del Consejo Escolar y coordinará estas intervenciones actuando puntualmente en los momentos que así se requiera y valorando los avances y las posibles dificultades que puedan ir surgiendo y propondrá las medidas de corrección.



Desde La Asamblea de profesorado no se considera necesaria la creación de un Aula de Convivencia, considerando más práctica la mediación del alumnado, del profesorado, del Equipo Directivo o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

La Comisión de Convivencia estará integrada por: el Director, la Jefa de Estudios, dos padres o madres y dos maestros o maestras. En caso de que en el Consejo Escolar haya un miembro designado por la AMPA, éste será uno de los representantes de los padres en la comisión de convivencia. Podrán ser invitados a la misma:

- a) La persona responsable de la orientación en el centro.
- b) La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c) La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d) La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- e) El educador o educadora social de la zona educativa.

El Director o la Directora, en función de las necesidades, podrá convocar las veces que estime oportunas a lo largo del curso.

Sus funciones son:

- a. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.
- b. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
- c. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- d. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- e. Mediar en los conflictos planteados.
- f. Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- g. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- h. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- i. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- j. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.



ANEXOS

DOCUMENTOS DE CONVIVENCIA

- a. [Protocolos de intervención ante el conflicto.](#)
- b. [Tipificación de faltas.](#)
- c. [Normas de convivencia.](#)
- d. [Estrategias para la resolución de conflictos.](#)
- e. [Protocolos de acogida.](#)
- f. [Compromisos entre la familia y el centro.](#)



a. PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN ANTE EL CONFLICTO

Uno de nuestros principales objetivos es el de regular la vida del colectivo escolar creando un clima de convivencia que permita espacios de encuentro y diálogo, que propicie la resolución de conflictos e incluso nos dote de estrategias para convivir con los conflictos, aprendiendo de ellos y creciendo con ellos.

Somos muy conscientes de las características de nuestro alumnado, de sus familias y del contexto general en el que estamos inmersos. El conocimiento de esto nos lleva a reconocer que, pese al gran esfuerzo que podamos hacer para mejorar la convivencia escolar, los conflictos en las interrelaciones cotidianas seguirán generándose. Sólo desde un trabajo coordinado y responsable podremos mejorar la convivencia del centro. Este trabajo conlleva la toma de conciencia del papel que juegan los distintos sectores de este colectivo escolar: profesionales, familia y alumnado, en la mejora del clima escolar.

Los profesionales que trabajamos en este centro (maestras, maestros, equipos externos...) tenemos que aunar esfuerzos y trabajar todos y todas en una misma dirección y con un mismo objetivo. No debemos pensar que nuestro trabajo se basa en imponer normas, hacerlas cumplir y sancionar cuando no se cumplan. Este planteamiento no educa, ni hace escuela. Nuestra labor es mucho más compleja y comienza en el mismo momento en el que el alumno o la alumna entra en el aula. Desde la acción tutorial hasta las reuniones de la Comisión de Convivencia, hay un largo camino que debe estar sembrado de respeto, paciencia y afecto. Creemos que estas son nuestras principales herramientas, siendo ellas las que nos ayuden a establecer dinámicas asamblearias donde se trabajen los conflictos, se asuman las normas y se generen estrategias de resolución de conflictos. Las normas deben interiorizarse, no imponerse. Es un trabajo lento pero mucho más educativo que la mera imposición de una sanción por parte del profesor.

Las familias juegan un papel muy importante siendo ellas, en ocasiones, los principales focos de conflictos. Por todo esto en nuestro Plan de Actuación ponemos el acento en el contacto con las familias, en la implicación de ellas en la educación de sus hijos y en la responsabilidad que tenemos, los profesionales que trabajamos en este centro, de establecer vínculos con las familias que nos permitan dotarlas de estrategias que favorezcan la educación de sus hijos e hijas.

El alumnado, principal protagonista de nuestra actuación, debe tomar conciencia de la necesidad de vivir dentro de un ambiente estructurado que les permita desarrollar todas sus capacidades y desarrollarse íntegramente como personas. Hacerles ver esta necesidad es tarea nuestra. Ellos deberán cumplir las normas que ellos mismo asuman y los compromisos a los que estas les lleven. Es necesario que se sientan en todo momento se les respeta, se les escucha y se les quiere. Al mismo tiempo deben respetar, escuchar y querer a aquellas y aquellos que trabajamos para ellos y por ellos. Deben saber que son ellas y ellos los que van a dignificar con su actitud y comportamiento, el centro escolar en el que conviven a diario.

Por todo lo expuesto anteriormente queremos focalizar nuestro trabajo en tres frentes: **prevención, intervención y asimilación.**



1ª FASE. LA PREVENCIÓN

La Prevención recogerá todas las actuaciones encaminadas a la mejora del clima escolar, a la elaboración de unas normas básicas de convivencia y al desarrollo de planes de actuación que doten al alumnado, al profesorado y a las familias, de estrategias para una convivencia digna, respetuosa y armónica.

La acción tutorial SI ESTA PUESTA LA MISMA EN EL POAT SE QUITA

La acción más inmediata, la más cercana y la que tiene mejores efectos en el comportamiento de niñas y niños, es la acción tutorial. El tutor o la tutora deben intentar solucionar los problemas de convivencia que surjan dentro de sus aulas. Así mismo, deben crear un clima que favorezca las relaciones, que propicie el encuentro entre el maestro y el alumno. Nuestro principal objetivo debe ser conseguir que nuestras niñas y nuestros niños vengan felices a la escuela, que deseen vernos todos los días y pasar junto a nosotros cinco horas de su vida diaria. De nuevo insistimos en la importancia de que se sientan queridos, escuchados y respetados. La persona que tienen como referencia en este sentido es el tutor o la tutora. Es importante que desde la tutoría se

- Adapte el currículum al nivel de su alumnado, atendiendo a los distintos ritmos y niveles. Esto hará que se relajen y no vivan el trabajo y el estudio como un suplicio, como una meta a la que no van a llegar nunca.
- Trabaje el currículum del éxito, pequeños objetivos que todos puedan alcanzar. Esto puede contribuir a motivarlos y a mejorar su autoestima, favoreciendo la búsqueda de alternativas curriculares.
- Fomente, programe y dinamice trabajos en equipo, dentro y fuera del aula.
- Reconozca su trabajo y su esfuerzo diario.
- Resalte todo aquello que hagan con interés.
- Refuerce las conductas positivas.
- Sea coherente en sus actuaciones.
- Someta a elaboración, debate y aprobación las normas de convivencia que rigen la vida escolar.
- Elabore un diario en el que refleje las incidencias que se dan en su aula.
- Actúe con firmeza y autoridad ante cualquier comportamiento que conlleve el incumplimiento de las normas de convivencia.
- Conozca la realidad de su contexto familiar.
- Implique a las familias en las intervenciones que se van a poner en marcha con sus hijos o hijas
- ...

La acción tutorial, estará encaminada a sembrar en el alumnado puntos de reflexión que les haga reconocer, la necesidad de crear Normas de Convivencia que nos permitan convivir dentro de una sociedad democrática, movidos por los principios del respeto, la solidaridad y la cooperación. Algunos puntos de reflexión que pueden trabajarse desde el trabajo cotidiano en el aula y pueden reforzarse en las asambleas, podrían ser:

- La necesidad de que nos quieran y nos traten con cariño.



- La necesidad de sentir que confiamos unos en otros, que somos capaces y responsables a la hora de emprender cualquier tarea.
- La necesidad de ser escuchado y de escuchar al que quiere comunicarnos sus opiniones y sentimientos.
- La necesidad de tener un espacio, un tiempo y unas condiciones que nos permitan el trabajo y el juego.
- La necesidad de compartir nuestro espacio y nuestro tiempo con otras y otros con interés y armonía.
- La necesidad de tener espacios de aprendizaje individual y espacios de aprendizaje compartido que nos ayuden a crecer como personas.

▪ **Las normas de convivencia**

S

e hace necesario establecer unas normas básicas que regulen actitudes y comportamientos, permitiendo y facilitando la convivencia escolar. Estas normas deben ser elaboradas, debatidas y consensuadas desde las asambleas de aula. Se basarán en los principios de respeto, colaboración y solidaridad entre todos los miembros que formamos el colectivo escolar. Cualquier decisión enmarcada en estos principios y consensuada en asamblea de aula, de profesores o de familias, será considerada una norma de convivencia a respetar por todo el colectivo escolar.

A continuación exponemos la relación de **normas de convivencia** sometidas a debate y consenso:

- Establecer unas relaciones de convivencia cordiales entre todos los miembros del colectivo escolar: familias, maestros, compañeros, alumnos, equipos externos y personal de servicio, basadas en el respeto, el cariño y la confianza.
- Reconocer en todo momento la autoridad de todos los profesionales encargados de la educación del alumnado del centro.
- Reconocer la labor educativa que realizan las familias fuera del contexto escolar.
- Velar por la integridad física, la autoestima y la identidad de todos los miembros del colectivo escolar: alumnos, familias, maestros, equipos externos y personal de servicio.
- Cuidar las instalaciones del centro haciendo un uso correcto de las mismas, ayudando a mantenerlas cuidadas y limpias.
- Cuidar los libros y los materiales didácticos del centro, así como los que nos aportan las familias.
- Utilizar correctamente el servicio de comedor escolar.
- Utilizar las horas de recreo para el juego y el disfrute.
- Valorar y aprovechar las actividades que se ofertan en horario de tarde.
- Colaborar en las tareas comunitarias de todo el colectivo escolar.

Del cumplimiento de estas normas cuidarán y se harán responsables todos los componentes del colectivo escolar: maestros, familias, alumnos, equipos externos y personal de servicio.



La mediación

La Mediación la entendemos como una acción continua encaminada a mejorar la convivencia del centro entre todos sus miembros: alumnos/as, maestras y maestros y familias. Su foco de atención prioritario será el alumnado, ya que en el caso que nos ocupa, creemos que es el más necesitado de esta actuación.

La Mediación debe proveer al alumnado de las estrategias adecuadas que les permitan: *tomar conciencia de su actuación, reflexionar sobre ella y buscar por si mismos la forma de resolverlos*. La eficacia de la Mediación estará en función de la capacitación de los alumnos y alumnas para resolver los conflictos por ello realizaremos procesos de formación continua para que tanto el alumnado como el profesorado pueda realizar labores de mediación. sin necesidad de acudir a la mediadora o al mediador. Al mismo tiempo, debe valorarse también en función de la disminución global del índice de conflictos y la mejora de la convivencia.

La optimización de La Mediación depende del nivel de compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar, de la toma de conciencia sobre la necesidad de ejercer una actuación preferente en la mejora de la convivencia y de la estrecha coordinación entre la mediación y el claustro de maestras y maestros. No debe entenderse la figura del mediador como el que *“se lleva a los alumnos malos”*. En ese sentido estaríamos vaciando de contenido pedagógico a una figura que debe ser querida por los alumnos y alumnas que así lo requieran. Tampoco se trata de estigmatizar a aquellos alumnos y alumnas que necesiten trabajar individualmente o en pequeños grupos con la mediación. De todas y todos depende darle a esta figura y a esta actuación un nivel de naturalidad y necesidad equilibrado.

La Asamblea de profesorado, si valora la figura de la mediación, debe comprometerse a respetar su actuación y su programa de trabajo. Así mismo, debe entenderse que La Mediación no es una actuación aislada, ni puede ser el remedio a todos los conflictos. La valoración de los resultados que se obtengan de esta actuación debe ser continua y en equipo. La labor de La Mediación debe adaptarse a las necesidades del centro y estar sujeta a propuestas de mejora y cambio.

Esta propuesta de intervención no es posible sin un Mediador o una Mediadora que coordine las acciones que se pongan en marcha.



▪ **ESQUEMA DEL PLAN DE ACTUACIÓN DE LA MEDIACIÓN EN EL C.E.I.P. NTRA. SRA. DE GRACIA**

Actuaciones dentro del aula	Actuaciones individuales o en pequeños grupos	Actuaciones puntuales en la mediación de conflictos	Entrenamiento y dinamización de la participación del alumnado en la toma de decisiones en la vida del Centro	Intervención con las familias	Intervención con el profesorado
➤ Programa de Resolución de Conflictos ➤ Programa de Habilidades Sociales ➤ Programa de Desarrollo Afectivo ➤ Programa de Autoestima y Asertividad. ➤ Educación Emocional ➤ Mindfulness	➤ Reforzar las estrategias los Programas que se están llevando a cabo en el aula. ➤ Elaboración de un diario. ➤ Charlas informales y distendidas ➤ Actividades diversas de ornamentación, música, teatro...	➤ Acompañar al alumno o alumnos fuera del aula ➤ Intentar, si así fuera necesario, que se tranquilicen ➤ Pedirles que escriban en su diario lo que ha sucedido ➤ Escuchar su versión de los hechos ➤ Aportarles puntos de reflexión encaminados a tomar conciencia de su conducta ➤ Encaminarlos hacia la búsqueda de la	➤ Crear una Coordinadora de Alumnos y Alumnas ➤ Mantener reuniones periódicas con temas monográficos: el saludo, la mascota, la revista escolar, ornamentación... ➤ Los acuerdos tomados en las reuniones los llevarán a las asambleas de clase y a la inversa ➤ Los coordinadores serán los responsables de las tareas que se consensuen, adaptadas a sus posibilidades para que siempre los resultados sean exitosos.	➤ Actuación y seguimiento continuado con aquellas familias cuyos hijos o hijas presenten algún tipo de problema en los que se valore la necesidad de esta toma de contacto. ➤ Intervención puntual con aquellas familias que acudan al centro expresando la necesidad de tratar temas conflictivos surgidos, bien de las relaciones con el profesorado o de las interrelaciones de sus hijos con otros alumnos o con el profesorado.	➤ La mediación en conflictos que puedan surgir de la convivencia cotidiana, bien entre compañeros y compañeras, o en las relaciones con el alumnado. ➤ Promover y proporcionar momentos de reflexión compartida sobre nuestra práctica docente que permitan que afloren y se compartan las sensaciones, intereses, problemas... que puedan estar bloqueando la convivencia o dificultándola. ➤ Poner en marcha programas que proporcionen estrategias para relacionarse con el alumnado.

		solución autónoma del conflicto			➤ Promover espacios comunes de convivencia lúdica. ➤ Dinamizar actividades que fomenten las relaciones interpersonales.
--	--	---------------------------------------	--	--	--

2ª FASE. LA INTERVENCIÓN

Al comienzo del documento ya exponemos que los conflictos, en ocasiones, persisten aunque se cree un clima de convivencia apropiado o se pongan en marcha mecanismos que ayuden a resolverlos.

El incumplimiento de las normas aprobadas por todo el colectivo escolar deteriora, en mayor o menor medida, las relaciones de convivencia. Consideramos que ante estas actitudes o estos comportamientos antisociales debemos de intervenir. Por ello, ante cualquier comportamiento o cualquier actitud que implique el incumplimiento de las normas aprobadas por el colectivo escolar, se desarrollará un **modelo de intervención** que estará en función del **protocolo de actuación** que diseñamos para cada caso.

El protocolo de actuación a seguir, estará en función de la gravedad del comportamiento o la persistencia en una actitud determinada. Hemos clasificado estas faltas en leves, graves o muy graves según su intensidad o su persistencia. Según el caso, se seguirá un protocolo de actuación determinado. Así mismo, la **intervención** no se reducirá a un castigo o a una actuación puntual, sino que será un conjunto de acciones y reflexiones que podrán ir desde la privación del recreo, hasta la puesta en marcha de un Proceso de Instrucción que conlleve el cambio de centro del alumno o la alumna.

Toda **intervención** estará diseñada por el equipo de profesionales que trabajan con el alumnado, siendo sometida al conocimiento y aprobación del alumno o la alumna y de la familia, que tendrán que firmar cada uno de los documentos antes citados. Al mismo tiempo se hará un seguimiento continuo del **protocolo de actuación** que haya generado dicha intervención.

Las faltas quedarán recogidas en el **Diario de Convivencia Negativo**. Las conductas y las actitudes positivas quedarán recogidas en el **Diario de Convivencia Positivo**. Los **Informes de Comportamiento** se elaborarán cuando la acumulación de faltas así lo requiera. Estos Informes llevarán un **Diseño de Intervención** alternativo a la expulsión, acorde con el conflicto que estemos tratando. Los **Contratos de Comportamientos** nos servirán para hacerle un seguimiento al conflicto con el que estamos trabajando.

En los casos que así lo requieran, nuestra intervención estará apoyada y reforzada por cuantas instituciones sean de ayuda para la resolución del caso que nos ocupe: Servicios Sociales, Centro de Salud, Inspección, Salud Mental...



b. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

	TIPIFICACIÓN DE FALTAS	PROTOCOLO A SEGUIR
LEVES	- Gritar en clase. - Uso inadecuado del mobiliario: arrastrar mesas y sillas que ocasionen ruidos molestos. - Molestar y no dejar trabajar a los demás. - Falta de colaboración sistemática en la actividades de aprendizaje. - Portazos y patadas en las puertas. - Encerrarse en los servicios. - Encerrarse en los servicios durante el recreo. - No hacer caso a las indicaciones de los profesores. 3 faltas leves se convierten en una falta grave, que seguirá el protocolo correspondiente.	- Análisis de los hechos y reflexión con los involucrados. - Seguimiento: tutoría y profesorado implicado. - Asamblea en las aulas respectivas para tratar el tema. - Seguimiento: tutoría. - Compromisos: 2 días sin recreo - Seguimiento: tutoría.

	TIPIFICACIÓN DE FALTAS	PROTOCOLO A SEGUIR
GRAVES	- Insultar a los compañeros y compañeras sistemáticamente. - Insultar a los maestros y las maestras. - Gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad escolar. - No hacer caso sistemáticamente a las indicaciones de los profesores. - Faltar al respeto, tocando el culo y otras partes íntimas sin el consentimiento de la otra persona, - Molestar sistemáticamente con motes. - Molestar sistemáticamente y no dejar trabajar a los demás. - Pintar sillas, mesas, paredes. - Deteriorar puertas, paredes, decoración, materiales hechos por los demás. - Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa. - Incumplimiento de las correcciones impuestas. - Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. 3 faltas graves se consideran una falta muy grave y se actuará según el protocolo previsto.	- Análisis de los hechos y reflexión con los involucrados. - Consignación del incidente en el Diario de Convivencia. - Entrevistas con las familias buscando su apoyo y su compromiso de ayuda en la resolución del conflicto. - Recogida del incidente en el Diario de Convivencia de cada clase. - Elaboración de un Informe de comportamiento, que se irá actualizando periódicamente, y que permitirá tener reseñadas todas las faltas cometidas por el alumno o la alumna. - Celebración de asambleas en las aulas respectivas, para tratar el tema. - Firma de un convenio por parte de los involucrados y de sus padres, donde se explica lo sucedido y las sanciones a cumplir. - El alumno o la alumna se comprometerán ante el colectivo escolar mediante la firma de un Contrato de comportamiento en el que tendrá que comprometerse a cuestiones tales como: - No participo en las actividades extraescolares del centro. - No asisto a determinadas clases. - Me convierto en compañero/a del niño o niña agredido durante una semana, para conocerlo/a mejor, para saber cómo se siente, para ayudarlo. - Realizo servicios a la comunidad: - Permanezco o asisto al colegio en horario no lectivo. - Cualquier otro compromiso dirigido en esta línea de intervención y que sea consensuado por el alumnado y el profesorado implicado en cada caso y revisado, si fuese necesario, por el equipo de profesorado encargado del seguimiento del Diario de Convivencia.



TIPIFICACIÓN DE FALTAS	PROTOCOLO A SEGUIR
• Agredir a un compañero o compañera física e intencionadamente • Agredir a un profesor o profesora intencionadamente • Destruir conscientemente equipos, materiales o instalaciones del colegio. • Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ella. • Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa. • Autolesiones, • Atentar contra su integridad física.	UNA FALTA MUY GRAVE En principio se seguirá todo el Protocolo de actuación fijado para las faltas graves al que añadiremos las siguientes actuaciones: • La Comisión de Convivencia se reunirá y valorará las sanciones impuestas y los compromisos adquiridos por el alumno. Recabará información de los tutores y de las familias. Será esta Comisión la que realizará el seguimiento de estas faltas muy graves y decida la pertinencia de registrar estos incidentes a través del Programa SÉNECA • Si el caso así lo requiere solicitaremos la colaboración de la psicóloga escolar del centro. Muchas de las conductas disruptivas y violentas de nuestro alumnado, vienen determinadas por desequilibrios emocionales y patologías socioafectivas • Paralelamente mantendremos contacto con cuantas instituciones puedan ayudarnos en nuestra intervención con el alumno/a: Servicios Sociales, Centro de Salud, Inspección, Salud Mental... • Con todo ello se elaborará un Diseño de Intervención adecuado a las necesidades del alumno o la alumna. De esta intervención se dará noticia a la familia que tendrá que comprometerse a participar en el seguimiento del cumplimiento de la misma. • La Comisión de Convivencia, junto con el tutor o la tutora del alumno o la alumna, valorará la mejora del comportamiento o el cambio de actitud producido y establecerá la conveniencia de efectuar nuevas intervenciones. (Continúa) DOS FALTAS MUY GRAVES (reincidentes) La Comisión de Convivencia emitirá el Informe de Comportamiento del alumno ante el Consejo Escolar. Será el Consejo Escolar, el que reflexionará y valorará la conveniencia de la expulsión del alumno del centro. De tomar esta medida se informará a los Servicios Sociales para que realice el seguimiento del alumno y de la familia. ▪ TRES FALTAS MUY GRAVES El Consejo Escolar, recabada la información oportuna, decidirá la conveniencia de la expulsión temporal del alumno o la alumna e, incluso, la apertura de un Proceso de Instrucción que pudiera culminar con el cambio de centro del alumno o la alumna.



REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LA CONVIVENCIA

TUTOR/A: _____ CURSO: _____

Alumno	Fecha	Incidencia	Intervención tutorial
Incidencias propuestas para su registro en "SENECA"			



Relato del adulto:

Incidente:

Seguimiento:

DIARIO DE CONVIVENCIA
CEIP Ntra. Sra. de Gracia

Nombre

Curso Fecha



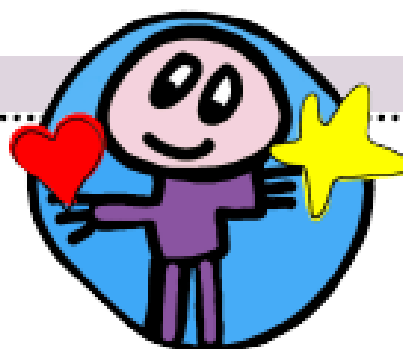
Relata el problema que tenemos:

Primero:

Luego:

Al final:

<i>Qué pretendía con mi acción.</i>	<i>Si me hubiera parado a pensar... ¿Qué habría hecho?</i>
	
<i>Hago un dibujo de la historia.</i>	<i>Consecuencias por no haber pensado.</i>



¡Qué bien nos sentimos!

Fecha

Hoy escribo una carta porque

Deseo que

Nombre:

Curso:

CEIP Ntra. Sra. de Gracia

Nombre y Apellidos: _____ Curso: _____

Nombre del padre/madre/tutor-a _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Historial de comportamiento:

Actitudes persistentes que se observan:

Conductas persistentes observadas:

Diseño de la intervención:

Seguimiento:

CONTRATO DE COMPORTAMIENTO

Nombre y Apellidos: _____ Curso: _____

Nombre del padre/madre/tutor-a _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

ACTIVIDADES	FECHA	SI/NO

Firma de la madre del alumno/a

Firma del alumno/a

3ª FASE. ASIMILACIÓN

Dada la complejidad de las relaciones humanas, los déficits socioculturales del alumnado que tenemos, los ambientes familiares desestructurados, los modelos educativos que tienen, la dura realidad en la que viven, nuestras limitaciones a la hora de resolver conflictos... podemos encontrarnos con conflictos que tengan difícil solución o, incluso, imposible solución. Tenemos pues, que arbitrar mecanismos y estrategias que posibiliten la convivencia armónica con la existencia de ese comportamiento o esa actitud persistente que nos lo pone difícil.

El colectivo de profesionales que trabajamos en este centro, reconociendo esta realidad, sabemos que nuestra actuación de **prevención e intervención** debe ser continua y en paralelo. Al mismo tiempo entendemos que, tras una intervención determinada, debemos realizar una **evaluación** que detecte en qué nuevo punto de partida estamos. Esta evaluación nos llevará a poner en marcha una nueva intervención que, así mismo, será evaluada para poner de nuevo en marcha una nueva intervención... Estamos proponiendo un proceso continuo y cíclico de intervención, que nos permitirá vivir con el conflicto sometiéndolo, en todo momento, al tratamiento más adecuado.

De esta forma, el conflicto será **asimilado** como parte de nuestra vida cotidiana no con el fin de acomodarnos a él, sino con la firme convicción de que podemos trabajarlo desde nuestro hacer cotidiano. Así, podremos evitar el sentimiento de frustración que nos acompaña a todos y a todas cuando no conseguimos acabar con el conflicto que estamos trabajando.

Todo este proceso llevará parejo la búsqueda continua de nuevas estrategias de intervención, de nuevos mecanismos de prevención y de nuevas actuaciones encaminadas a la mejora del clima escolar.

Esta fase la recogemos en este documento como un núcleo de reflexión y un punto de partida, que nos lleve a trabajar y a investigar sobre la asimilación de los conflictos en la vida cotidiana escolar.

c. NORMAS DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS

1. **Plantear dinámicas metodológicas que nos permitan favorecer el desarrollo de nuestra autoestima y nuestro conocimiento mutuo:**

El ambiente de nuestras aulas y de nuestro centro tiene que potenciar la expresión de sentimientos, la autonomía, la confianza en nosotros mismos, el protagonismo compartido, la sinceridad...

2. Potenciar un estilo de relaciones, entre todos los miembros del centro, para afrontar la convivencia cotidiana de forma positiva y la resolución de conflictos de forma constructiva:

Trabajando actitudes de identidad de grupo, de diálogo, de cordialidad, de lealtad, capacidad de empatía, de aceptación...

ASAMBLEAS

- Escenificar simulaciones de conflictos, planteando alternativas.
- Fomentar que en ellas aparezcan sentimientos.
- Acordarnos de las felicitaciones, para que no nos absorba lo negativo.
 - La asamblea supone un traspaso de responsabilidades hacia las alumnas y alumnos, para que mejoren y comprendan las interrelaciones del grupo.
 - Importancia de mantener, en la medida de lo posible, un tiempo fijo para ella, con la periodicidad que cada grupo asuma, aunque se recomienda que sea, al menos, semanal
 - Regulan la vida del aula en cuanto a la resolución de conflictos, distribución de responsabilidades, organización de las propuestas de trabajo...

NORMAS DE CENTRO Y AULA

1. Normas de Centro

1.1. Generales

- Nos respetamos.
- No nos pegamos, no nos insultamos.
- Evitamos ruidos molestos
- Compartimos las cosas.
- Escuchamos a los demás.
- Miramos al que habla.
- Pensamos antes de hablar y actuar.
- Hablamos para solucionar los problemas.
- Nos ayudamos.
- No tiramos papeles ni cosas al suelo.
- Cuidamos el colegio
- Pedimos las cosas por favor y aprendemos a pedir disculpas.

1.2. En el Patio.

- Jugamos y disfrutamos.
- No empujamos a los compañeros.
- Tiramos los restos del desayuno y las chuches a la basura.
- Respetamos a los adultos.

- No hacemos caso de los niños que mandan pegar a otros.

1.3. Espacios Comunes.

(Pasillos, escaleras, servicios, sala de ordenador, de psicomotricidad,...)

- Hablamos bajito y evitamos ruidos molestos.
- Cuidamos el mobiliario y los objetos del colegio.
- Andamos tranquilos por los pasillos.
- Subimos y bajamos la escalera tranquilos.
- Alegramos el colegio con colores, cuadros y flores.
- Tenemos las cosas ordenadas.
- No nos subimos a sitios peligrosos (barandillas, ventanas...)
- En el servicio tiramos de la cisterna y cerramos el grifo.
- Colaboramos en la limpieza del colegio:
 - Tirando los papeles a la papelera.
 - Comiéndonos el bocadillo y las chuches en el recreo.

1.4. Salidas.

- Los niños de infantil nos agarramos de la mano.
- Hacemos caso a las maestras y maestros..
- Cuidamos a los amigos.
- Atendemos a sus advertencias si hay peligro.
- Nos lo pasamos bien.

1.5. Comedor.

- Nos lavamos las manos antes de comer.
- Nos sentamos bien.
- Nos comemos toda la comida.
- Hablamos sin gritar.
- Pedimos las cosas por favor.
- Hacemos un esfuerzo por comernos la comida que no nos gusta.
- Procuramos que no caiga nada al suelo.
- Tenemos cuidado con los cubiertos (pueden ser peligrosos).
- Probamos todas las comidas para saber si nos gustan.
- Cumplimos nuestro trabajo en los grupos de mesa.
- Entramos en fila.

2. Normas de Aula

- Se revisarán anualmente en el primer trimestre, utilizando para ello las asambleas de aula, en las cuales se reflexionará sobre las normas ya existentes y se verá la

conveniencia de cambiar, modificar o sustituir alguna. Durante el resto del curso se hará un seguimiento permanente.

- Como posibles estrategias para que alumnas y alumnos las interioricen, proponemos las siguientes:
 - Cuando un grupo cambie de tutor / a, se partirá del documento de las normas del curso anterior. Para evitar pérdidas, se creará un registro en Secretaría de las normas de aula de cada clase.
 - Las normas deben estar expuestas en el aula, de forma visible, en el formato que cada asamblea decida.
 - Establecer responsables de tareas concretas, de forma rotatoria, para que todas y todos tengan alguna responsabilidad durante el curso: biblioteca, materiales, plantas, reciclado, control de luces y grifos,
 - Buzón de "Felicito". Se intentará que las felicitaciones vayan dirigidas a alumnas y alumnos que destaquen por su cumplimiento de las normas y otros valores de grupo: esfuerzo, compañerismo, solidaridad.
 - Estrategias para la resolución de conflictos

d. ESTRATEGIAS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Previas al Conflicto

- Utilizar la asamblea como elemento principal de relación y toma de decisiones en el aula, además de las estrategias que se recomiendan en el bloque específico..
- Elaboración y seguimiento de las normas de aula y centro, previamente trabajadas en asambleas
- Correcta elección en el reparto de tutoría a principio de curso. Flexibilidad por parte de todas y todos.
- Autocontrol del profesorado (no tomarse nada como personal). De esta manera se evita convertir un conflicto pequeño o mediano en grande por culpa de nuestra reacción.
- Ayuda inmediata a todos los compañeros/ as cuando prevemos que alguno de nosotros no está en la mejor situación para resolver el conflicto que tiene delante.
- Apoyo Flexible (dedicarle más atención a los cursos a alumnos / as que por circunstancias coyunturales tengan más probabilidad o riesgo de que surja un conflicto).
- Adecuadas adaptaciones curriculares (importancia de tener el profesorado necesario para establecer las estrategias metodológicas más convenientes).
- Utilizar a alumnos / as mayores en las clases de los pequeños, como terapia, pero nunca como castigo. Se sienten útiles, mejora su autoestima y disminuye su conflictividad.
- Protocolos de actuación ante alumnas / os y profesorado nuevos.
- Garantizar el éxito en las salidas (profesorado necesario y acuerdo previo con los alumnos y alumnas).

- Charlas con café.

2. Aparición del Conflicto

- Siempre que el tipo de conflicto lo permita, se tratará en las asambleas de aula, implicando a las /los alumnos en su debate y conclusiones.
- No se deja pasar por alto ninguna situación conflictiva (tendencia a la omisión por el estrés y la acumulación de situaciones conflictivas).
- Conveniencia de separar los conceptos de Conflicto y Crisis, pues si bien pueden aparecer simultáneos, no siempre tiene que ser así, y por lo tanto tienen tratamientos y seguimientos distintos.
- Hay situaciones problemáticas que necesitan un tratamiento y seguimiento prolongado en el tiempo.
- Las mismas estrategias no sirven para todas y todos, ni incluso para un mismo individuo, por lo que tienen que estar en revisión permanente.
- Ante una situación crítica hay que procurar llegar rápido, separar y aislar cuanto antes a los implicados y por último esperar a que se calmen para empezar a tener una intervención que sea eficaz. Bajo estrés, ni los alumnos están receptivos, ni los mediadores aciertan con la estrategia más adecuada.
- Fichero de incidencias (negativas y positivas) donde se refleje lo ocurrido (las alumnas / os reflejan su versión). Fichero de incidencias con cambios de actitudes.
- Por clara que nos parezca una situación, no darla por segura. Preguntar, informarnos y seguir el protocolo para rellenar el fichero de incidencias. Es fundamental evitar injusticias por nuestra parte.
- Mediación (entre iguales o externa).
- Flexibilizar los agrupamientos.
- Silla de pensar (Infantil y Primer Ciclo).
- Programas de Intervención:
 - Familia.
 - Tutor y Profesorado Involucrado.
 - Servicios Externos (Psicóloga, Logopeda, Trabajadora Social, Profesora de Interculturalidad, Servicios Sociales del Ayuntamiento,...).
- Elaboración de Informes, acuerdos, compromisos y seguimiento.
- Mantenimiento de actitudes coherentes, rigurosas y fundamentadas ante reacciones agresivas o amenazantes de las familias. Siendo atendidas siempre en compañía.
- Implicación de todas y todos en los conflictos. No hay conflictos míos o tuyos. Todas y todos somos referentes.

3. Después del Conflicto

- Asambleas de seguimiento.
- Es fundamental que se cumplan los acuerdos que se hubieran alcanzado, pues de lo contrario no se conseguirán modificaciones de hábitos o conductas.
- Reflexión con el alumnado implicado

4. Conflictos entre adultos

A continuación presentamos una serie de conductas que favorecen o entorpecen la comunicación. Dichas conductas son aplicables a todo tipo de relaciones, no sólo entre adultos, pero es entre éstos donde se pueden poner más en evidencia.

CONDUCTAS QUE FACILITAN LA COMUNICACIÓN	CONDUCTAS QUE ENTORPECEN LA COMUNICACIÓN
Ser positivo ("Me gusta la forma en que tu ...)	Regañar
Ser flexible	Interrumpir
Ser Breve	Exagerar los aspectos negativos
Ser asertivo	Discutir por asuntos sin importancia
No estar a la defensiva	Sobregeneralizar (Siempre..., Nunca ...)
Personalizar los comentarios (creo..., opino...)	Centrarse en cuestiones poco importantes
Hacer constar los acuerdos cuando se dan	Exigir o amenazar
Valorar el tono de voz	Insultar
Expresar afecto	Ser Sarcástico
Buscar el momento y la forma para ser sinceros	Recurrir a críticas hirientes

e. PROTOCOLOS DE ACOGIDA

INTRODUCCIÓN

La redacción de este plan de acogida viene dada por la necesidad que hemos detectado en estos años de sistematizar un trabajo que en parte estamos haciendo e implicar en él a toda la comunidad escolar.

Dado que consideramos de suma importancia la respuesta inicial que se dé a los alumnos nuevos desde la institución escolar para su posterior devenir en el contexto educativo y, en última instancia, en el social. Además, dicha importancia se acentúa en nuestros días, dada la afluencia de alumnos/as de otros países que estamos recibiendo en nuestro centro educativo, así como su diversidad socio-cultural y educativa. En él se incluirían todas las acciones que se despliegan desde el contexto educativo tendentes a facilitar al máximo la adaptación de este alumnado al mismo, así como la de aquellas personas implicadas en este proceso: las familias, los otros compañeros y compañera del centro y el profesorado.

Vemos necesario también elaborar una serie de estrategias encaminadas a la adaptación del nuevo alumnado que se incorpora a nuestro centro, dadas las peculiares características de nuestro colegio.

Asimismo, es imprescindible partir de las características que en términos generales presenta el alumnado inmigrante:

- No escolarización previa o escolarización intermitente en su país;
- Escolarización en un anterior país de acogida;
- Horarios y asignaturas distintas;
- Calendarios escolares diferentes;
- Desconocimiento espacio-temporal de la localidad;
- Organización jerárquica de la escuela diferente;
- Organización, secuenciación y metodología curricular diferente;
- Incorporación tardía;
- Distinto rol social atribuido a los sexos;
- Desconocimiento de las rutinas y destrezas mínimas escolares;
- Lengua materna diferente;
- Etc.

OBJETIVOS

Respecto a los objetivos queremos resaltar que estos se van a dirigir al centro, al alumnado en general, al alumnado inmigrante, a sus familias y al profesorado.

Objetivos dirigidos al centro

- Facilitar la escolarización, acogida e integración social y educativa del alumnado junto con sus propios compañeros/as y profesores/as, a través de la organización y planificación de actividades dirigidas a la plena integración de este alumnado en la comunidad escolar y de la aceptación de los otros.

- Fomentar que el centro se convierta en un núcleo de encuentro y difusión de los valores democráticos no sólo de la comunidad educativa sino del propio barrio.

- Favorecer el encuentro de nuevos alumnos/as en particular, y de cualquier nuevo miembro de la comunidad educativa en general, con su nuevo centro en las condiciones sociales más adecuadas posibles evitando dificultades comunes como la soledad, falta de amigos, desorientación espacio-temporal, barrera de idioma,...

Objetivos dirigidos al alumnado

- Atender a aquellos alumnos/as de otros países que por no conocer la lengua castellana y la cultura de este país, tienen dificultades para desenvolverse en el centro. Facilitando el aprendizaje del español.

- Facilitar la adopción de medidas específicas de carácter organizativo y curricular que permita al alumnado destinatario de este plan compensar el desfase curricular que pueda presentar.

- Favorecer el desarrollo y el respeto de la identidad cultural del alumnado inmigrante, fomentando la convivencia y facilitando su participación en el entorno socio-cultural.

Objetivos dirigidos a las familias

- Proporcionar a la familia cuanta información le sea necesaria, tanto respecto a los trámites burocráticos como la toma de decisiones que implican la inserción en nuestro sistema educativo (A.M.P.A., actividades extraescolares, optativas, becas, homologaciones,...).

- Facilitar la integración de la familia en el contexto escolar, a través del conocimiento de las normas de funcionamiento del centro (horarios, servicios, materiales a adquirir,...) y la comunicación permanente entre la escuela y la misma.

Objetivos dirigidos al profesorado

- Informarles sobre las normas de funcionamiento del centro, Plan Anual, proyectos que están en funcionamiento, organización del colegio, etc.

- Facilitar la labor del docente ante el reto que supone atender un alumnado de orígenes tan diferentes y de culturas tan diversas.

METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta la heterogeneidad del alumnado, relativa a la edad, el sexo, el nivel académico, el país de procedencia, el idioma materno, la religión,..., se desarrollará una

metodología socio-afectiva, basada en el reconocimiento de las culturas, el encuentro y la cooperación.

La atención a la diversidad exige que la labor docente que se lleve a cabo con ellos implique una coordinación entre el Equipo de Orientación Educativa, los maestros/as-tutores/as y el especialista en Interculturalidad.

ACTIVIDADES

▪ **Recepción**

Aquella persona que se encargará de dar la bienvenida al nuevo alumno y a su familia, facilitando el primer contacto con el centro. En nuestro caso puede ser la profesora de interculturalidad (lunes y miércoles), el tutor o el equipo directivo, o también una comisión que nazca de la asamblea de aula.

▪ **Mediación**

Podemos tener un listado de familias que faciliten la comunicación entre la familia y el centro; bien por el dominio del idioma del alumno/a nuevo/a o por otras características.

En el aula el alumno nuevo contará con un compañero/a que le acompañará, le servirá de intermediario, informador, etc.

▪ **Intercambio de información familia-escuela**

Con el fin de facilitar al máximo los trámites administrativos: matriculación; recogida de datos personales, familiares, académicos...; entrega por parte del centro del máximo de información posible: horarios y calendario escolar, normas básicas de convivencia, servicios complementarios, ayudas y becas y existencia de AMPA u otras asociaciones, otras sugerencias...

Otros documentos de comunicación pueden ser: justificación de faltas de asistencia; autorización para realizar salidas cercanas al entorno escolar; reunión con la tutoría o salida del colegio con personas distintas a las habituales.

▪ **Evaluación inicial**

Dominio del español y conocimientos previos.

▪ **Decisiones administrativas**

LA Asamblea de profesorado establecerá criterios para tomar decisiones respecto a qué agrupamiento se le va a asignar. Detección de posibles necesidades educativas especiales. Asistencia a clase de religión...

▪ **Plan de trabajo**

Adquisición de material escolar y en su caso, posible adaptación curricular.

- **Horario de clase**

En función de sus necesidades elaboraremos su horario teniendo en cuenta el aula temporal de adaptación lingüística, logopedia, aula de educación especial, apoyo, etc.

ACTIVIDADES PARA LOS PRIMEROS DÍAS

- ▣ **En el Centro:**

- Visita guiada por el centro.
- Presentar a todos los compañeros y personal que trabaja en el centro.
- Presentar la AMPA y las actividades que lleva a cabo.
- Carteles con mensajes de bienvenida en distintos idiomas.

- ▣ **En el aula:**

- Asamblea de acogida.
- Actividades de presentación, de interrelación.
- Horario visual.
- Carteles en distintos idiomas : con mensajes de bienvenida, saludos, fotos de los alumnos.

- ▣ **En ATAL:**

- Evaluación del dominio del castellano.
- Estructuración de los agrupamientos y establecimiento de los
- Horarios.

- ▣ **En otros espacios:**

- Primeros días de recreo con compañeros de apoyo.
- En el área de educación física incluir juegos típicos de su
- nacionalidad.
- En el área de música incluir danzas o canciones típicas.

ACTIVIDADES PERMANENTES

- Música de distintas culturas.
- Carteles de los distintos espacios y de bienvenida.
- Mapamundi presente en las aulas.
- Creación de un centro de recursos relacionados con interculturalidad: libros, juegos, mapas, etc

RECURSOS

- **Humanos:**

- Receptores.
- Mediadores.
- Profesores ATAL/ profesor de español.
- Profesorado del centro.

- Monitores de comedor y extraescolares.
- **Materiales:**
 - Centro de recursos: métodos de lectoescritura, diccionarios visuales, bilingües, métodos de español para extranjeros, literatura infantil y juvenil, juegos, mapas, esfera terrestre, etc.

PROTOCOLO DE ACOGIDA A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Recepción

Será realizada a comienzo del curso escolar por el equipo directivo, que junto con una comisión de la Asamblea de profesorado pondrá en marcha un procedimiento básico:

- Visita al centro.
- Presentación de compañeros y alumnos.
- Entrega del Plan Anual de Centro y ROF.
- Información sobre los distintos proyectos.
- Organización y funcionamiento del comedor, aula matinal, actividades extraescolares.
- Horarios.

Si la llegada del docente es una vez iniciado el curso escolar este procedimiento recaerá en el equipo directivo

Seguimiento

Será realizada por parte del Ciclo adscrito.

f. COMPROMISOS DE ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Tras un episodio de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas, en ocasiones no están todo lo bien informadas ni escuchadas que deberían, y muchas veces también, no se responsabilizan todo lo que deberían de la actitud de su hijo o hija en el centro. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

Es conveniente no confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta. La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna o de su tutor o tutora.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo

hayan cometido una falta leve de manera puntual, sino con aquellos o aquellas que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba. Entendemos como espacio educativo todo el tiempo que el alumnado permanezca en el centro, tanto en horas de clase como comedor o extraescolares.

Atenderá al alumnado

- Que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Con dificultades para su integración escolar.

Contenidos

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Protocolo de actuación

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia. El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

COMPROMISO EDUCATIVO

El colegio está abierto a que las familias puedan suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. En muchos de los casos la marcha educativa va ligada con los aspectos de convivencia, detectándose que procurando una mejor aceptación de las normas de nuestra escuela, los niños y niñas progresan educativamente.

No obstante, el compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades exclusivamente de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, nuestro centro ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, sobre todo con numerosas materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación y con ello se pretenderá:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno o alumna.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno o alumna.
- Mejorar los resultados escolares del alumno o alumna.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno o alumna.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno o alumna en el cumplimiento de las tareas escolares.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos y se adoptará por escrito ajustándose al modelo que se adjunta como Anexo V en la *ORDEN de 20 de junio de 2011*. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

D./D^a _____

representante legal del alumno/a, _____

matriculado en este centro en el curso escolar _____, en el grupo ____ y D./D^a _____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- ☐ Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- ☐ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- ☐ Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- ☐ Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- ☐ Entrevista semanal/quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a
- ☐ Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- ☐ Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ☐ Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- ☐ Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
- ☐ Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad

En Málaga a ____ de _____ de _____

EL TUTOR/A LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: _____ Fdo: _____

Fichas para el centro

Anverso

DATOS DEL CENTRO:

Centro: _____ Código _____

Localidad _____

Provincia _____

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Apellidos: _____ Nombre: _____

Grupo: _____ Edad: _____ Repetidor: _____

Antecedentes de conducta del alumno o alumna:

DATOS RELEVANTES SOBRE LA FAMILIA

**PERSONA QUE PROPONE LA SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO
DE CONVIVENCIA**



La familia

Reverso

MOTIVO POR EL QUE SE PROPONE EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

MEDIDAS Y OBJETIVOS DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Vº Bº EL DIRECTOR/A

DURACIÓN DEL COMPROMISO

PERIODICIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA FAMILIA

FECHAS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN

COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

**ACTUACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL
COMPROMISO**

Reverso

DATOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA

(Valoración global de los objetivos alcanzados y no alcanzados)

Asiste con regularidad y puntualidad:

Trae los materiales para trabajar:

Realiza las actividades en clase:

Realiza las tareas en casa:

Charla poco en clase:

Muestra actitud respetuosa:

Muestra actitud reflexiva y cooperativa:

Muestra indicios de mejora:

Establece compromisos:

No le han puesto partes:

El tutor/a

Los representantes legales del alumno/a

Fdo: _____

Fdo: _____

**ANÁLISIS DE LAS CAUSAS POR LAS QUE NO PUDIERON
CUMPLIRSE DETERMINADOS OBJETIVOS**

**OBSERVACIONES DE LAS ENTREVISTAS CON EL ALUMNO O
ALUMNA**

OBSERVACIONES DE LAS ENTREVISTAS CON LA FAMILIA

MODIFICACIÓN DEL COMPROMISO

RENOVACIÓN DEL COMPROMISO

SUSCRIPCIÓN DE UN NUEVO COMPROMISO

En Málaga a ____ de _____ de ____

EL TUTOR/A LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: _____ Fdo: _____

VALORACIÓN GLOBAL DEL TRABAJO REALIZADO POR EL ALUMNO O ALUMNA

TUTOR O TUTORA:

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

El tutor o tutora

Fdo: _____



COMPROMISO EDUCATIVO

Dº/Dª	Dº/Dª
Representante legal de.....	Como.....del
.....	CEIP Ntra. Sra. de Gracia
Matriculado en el curso.....	

Ambas partes asumen que la educación es tarea compartida entre familia y escuela, por lo que están dispuestas a colaborar asumiendo los siguientes compromisos:

Por parte de la familia

- Favorecer la asistencia diaria al centro escolar
- Asegurar la puntualidad en esta asistencia, “a las 9 en la fila”
- Justificar al maestro o a la maestra las faltas de asistencia o puntualidad.

Por parte de la escuela

- Informar a las familias de las faltas de asistencia o puntualidad del alumnado.
 - Notificar a los Servicios Sociales y a Delegación el alumnado con faltas de asistencia u impuntualidad reiterada.
 - Tutorizar al alumna/o con impuntualidad en el periodo de recreo.
 - De persistir la impuntualidad el alumno recuperará en el horario no lectivo las tareas pendientes.
- Este compromiso será valorado mensualmente pudiendo ser modificado si fuera necesario.

En Málaga a.....de.....de 202.....

Por parte de la familia:

Por parte de Centro escolar:

Fdo.....

Fdo.....

VIII. PLAN DE APERTURA DE CENTRO

Uno de los planteamientos básicos que como escuela pública mantenemos y defendemos es la responsabilidad de dar respuestas a las necesidades de nuestras familias para la atención de sus hijas e hijos en horario extraescolar. Por ello nos sumamos a aquellas convocatorias, Puertas Abiertas, Deporte en la Escuela, Acompañamiento...que favorecen y permiten tanto la conciliación de la vida profesional y personal como el enriquecer la oferta de actividades educativas, lúdicas y deportivas a las que puede acceder nuestro alumnado durante las tardes.

Buscamos una oferta integral y de calidad, que amplíe el tiempo de aprendizaje, por ello se establecerá que todo el alumnado de primaria, gracias a los planes de la Consejería y a la colaboración de Caixa Pro Infancia, tendrán por las tardes tanto sesiones de acompañamiento como otras en la que se combinarán distintas ofertas de actividades (deportivas, artísticas, lúdicas, tics).

Estas sesiones de acompañamiento contemplarán tiempos para la animación a la lectura y para la práctica de instrumentales, a través de actividades lúdicas y motivadoras y compartiendo las estrategias metodológicas y de relación de nuestro proyecto educativo.

AULA MATINAL

El Aula Matinal funciona todos los días, de lunes a viernes, comienza a las 7:30 de la mañana y finaliza a las 9:00, hora de entrada a las aulas. Está atendida por dos monitoras que son las encargadas de recibir a los niños y niñas en la puerta. En dichas monitoras recae la responsabilidad de vigilancia y control de los niños y niñas usuarios del Aula Matinal, desde que entran hasta que comienza la actividad lectiva. El Aula Matinal funciona en nuestro centro a pleno rendimiento con una media de 20 alumnos por mes, si bien también tiene cierta población discontinua.

PROGRAMA CAIXA PRO-INFANCIA

Con la colaboración de la Caixa se amplían los servicios que recibe nuestro alumnado en el horario de tarde. Caixa Pro-infancia pone a nuestra disposición Programas de Refuerzo educativo, Actividades de centro abierto con talleres desde los que se aborda: idioma, la resolución de conflictos, la animación sociocultural, y atención individualizada que contempla también refuerzo individual, atención psicológica y atención logopeda. Este recurso pues nos permite tener en el centro a nuestro alumnado hasta las seis de la tarde, de manera gratuita y sin problema de horarios (no quedan franjas horarias intermedias sin cubrir).

EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares funcionan de lunes a jueves, en horario de 16:00 a 18:00 horas. Gozan de cierta estabilidad con una media alta de ocupación. Tanto el Baile como la Informática tienen dos grupos, mayores y pequeños. La quinta actividad es Multideporte dirigida al alumnado de Infantil, dado que este no se puede beneficiar de las Escuelas Deportivas que son sólo para Primaria.

La media mensual de alumnos y alumnas que hacen actividades es del 80%, si bien algunos hacen más de una, pero unido al Deporte en la Escuela y a la oferta de Caixa Pro Infancia podemos asegurar que prácticamente el 100% de nuestros niños y niñas realizan alguna actividad en el centro por las tardes.

Como hemos visto en el apartado anterior aun nos queda mucho por avanzar para conseguir que el espacio de las tardes llegue a ser ese espacio que pretendemos. Intentamos establecer con el personal unas líneas comunes de actuación y servirles de apoyo cuando requieren nuestra colaboración o intervención en algún conflicto. Cuando hemos percibido que algún monitor no se adecua a nuestra filosofía educativa y no responde a nuestras expectativas hemos hablado tanto con él como con INCIDE, para proceder a su cambio.

ESCUELAS DEPORTIVAS

Es una actividad fundamental en nuestro centro, ya que permite que la mayoría de nuestras alumnas y alumnos practiquen alguno de los deportes programados, enriqueciendo la oferta de actividades de nuestro centro por las tardes. A la modificación de este Plan de Centro no se ha realizado aun la convocatoria de inicio por parte de la Consejería.

COMEDOR

El comedor escolar ha mejorado sensiblemente, pero continúa siendo un espacio difícil en cuanto al cumplimiento de normas y a las relaciones. Consideramos que este es un espacio en el que se debe realizar una intervención pedagógica, la labor educativa debe ir más allá del horario lectivo. Continuamos con la dinámica de organización y funcionamiento que nos posibilite educar al alumnado en la correcta utilización y disfrute del servicio de comedor. Como estrategias más potentes continuamos con las que habíamos iniciado en el curso anterior y que estaban dando un resultado satisfactorio:

- La implicación del alumnado en el proceso a través de asambleas
- Información semanal de su comportamiento a través del diario o cuaderno de comedor
- Trabajos a la comunidad y refuerzo positivo
- Organización flexible en los turnos del comedor.
- Asignación de monitores referentes por grupos

También mantenemos reuniones periódicas con las monitoras y monitores del comedor para unificar criterios y líneas de actuación. Nuestro objetivo ha sido el de formar un grupo de

monitores estables en el comedor. Con ello pretendemos limitar el número de agentes externos que intervienen en la escuela en horario no lectivo y crear unos referentes de autoridad por las tardes.

Este objetivo se va consiguiendo progresivamente, para lo que es fundamental la continuidad de los monitores y monitoras de comedor.

Al mismo tiempo, a través de un trabajo de concienciación y de trabajo en equipo, hemos conseguido implicar al personal del comedor en la tarea educativa. Nuestro objetivo es que asuman la responsabilidad del comportamiento del alumnado.

Una de las herramientas para mejorar la convivencia es el uso de las asambleas, en sus inicios eran semanales, pasaron luego a quincenales. En la actualidad son una estrategia que se utiliza ocasionalmente.

El primer turno formado por alumnado de Infantil y Primero, se ha desarrollado en un clima relajado, donde los niños y las niñas van consolidando hábitos de alimentación y en general, ha mejorado en estos años.

ACOMPañAMIENTO PROA, PALE PALI

Los distintos Programas de Acompañamiento Escolar se vienen desarrollando en nuestro centro desde su implantación

Valoramos positivamente las siguientes acciones:

- Adaptación y flexibilidad en la elaboración de horarios y de los componentes del grupo. Para nosotros es prioritario favorecer la asistencia, por lo que establecemos criterios de afinidad de grupos o permitimos que la asistencia sea de una hora diaria, según que casos. Siempre de una forma razonada y consensuada.
- Continuidad de las mentoras acompañantes.
- Inclusión del programa dentro de las actividades extraescolares. Nuestra intención es ir creando un grupo de personal estable por las tardes. Con el grupo por un lado y con las mentoras desde la coordinadora del Programa, además de darles a conocer el proyecto del colegio, se mantienen reuniones periódicas para valorar la marcha y compartir filosofía y estilos. También consensuamos y unificamos acciones de refuerzo e intervenciones en situaciones conflictivas.
- Participación voluntaria de la mentora, cuando sea posible, en actividades de por la mañana: a propuesta de las mentoras, le comunicamos las distintas actividades complementarias que organizamos en nuestra escuela (navidad, carnavales, fiesta final de curso...) y suele acudir siempre que su trabajo se lo permite. Este hecho refuerza su figura.
- Plantear dinámicas alternativas en el espacio de acompañamiento y en relación con el trabajo que se realiza en el centro, biografías de mujeres, lectura de un libro compartido, manualidades...

IX. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Consideramos, como coinciden las leyes marco, tanto la Ley Orgánica de Educación como nuestra Ley de Educación en Andalucía, que *“La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado”*.

Para la detección y diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado de nuestro Centro intentaremos atender, entre otros aspectos a aquellas que se detecten como consecuencia de:

- La reflexión sobre nuestras prácticas docentes, en las asambleas pedagógicas monográficas que mantenemos periódicamente como equipo en relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado. Una herramienta importante para el conocimiento de nuestras prácticas docentes es nuestra estructura de apoyo inclusivo
- Las propuestas de mejora que se vean necesarias tras los procesos de autoevaluación sobre el curso escolar que incluyen una reflexión de los resultados de las pruebas de diagnóstico y el análisis de los indicadores homologados, derivadas del informe que el ETCP y el Claustro aprueban tras la realización de las mismas. Las propuestas que se generen tras este proceso son recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro, en un informe que incluye los objetivos priorizados para este curso y de cada una de las correspondientes Propuestas de Mejora un plan de actuación con las acciones a desarrollar, responsables de las mismas y los correspondientes indicadores para su valoración.

Fundamentalmente a través de estas dos vías el equipo perfila nuestras necesidades formativas, nuestro Plan de formación estará dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, procurará solucionar y dar respuestas didácticas a nuestras necesidades de formación para la práctica docente. Tendrá una marcada intención de cambio y transformación de nuestras prácticas en función de las necesidades detectadas para:

- Mejorar el rendimiento del alumnado
- Desarrollar planes estratégicos
- Mejorar la atención a la diversidad
- Otros aspectos consensuados por nuestra Asamblea

Para la elaboración del plan de formación de cada curso escolar, recogeremos, entre otros aspectos:

- Los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan.
- Las actividades formativas que se llevarán a cabo.
- Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas.

Estas líneas serán fijadas independientemente de las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleve a cabo el profesorado, aunque también buscaremos espacios de encuentro para que las formaciones individuales o de pequeño grupo también redunden en el colectivo.

Las modalidades de formación del profesorado perseguirán en todo caso el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales.

Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autoformación, y tendrán en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado. La reflexión y descubrimiento de buenas prácticas educativas debe ser una prioridad en nuestro centro educativo. Este tipo de formación debe servir para la reflexión compartida del profesorado del centro, sobre nuestras prácticas, siguiendo la propuesta metodológica de la investigación- acción, también para comprobar su viabilidad, lo que requiere y los obstáculos para su implementación, de manera que el trabajo en equipo del profesorado sea un factor esencial de desarrollo profesional y de formación permanente. Su carácter será obligatorio e implicará a la totalidad del profesorado necesario para alcanzar los objetivos de mejora propuestos.

Las demandas de formación son producto de una reflexión compartida, basada en el aprendizaje cooperativo y la autoformación. El carácter colectivo de esta modalidad formativa no implica excluir la necesidad de que sus resultados puedan ser valorados de forma individual, siempre en el marco de nuestro Plan de Centro. El profesorado diseñará y programará un proyecto de formación en las asambleas de inicio de curso, como hemos comentado basándonos en las necesidades detectadas en la Memoria de Evaluación del curso anterior, conjuntamente con la asesora de referencia del Centro del Profesorado en los meses de septiembre y octubre.

Una vez realizado todo el proceso de detección de necesidades anteriormente descrito, en las actuaciones previstas para este curso 2019/2020 nos planteamos una Formación en Centro sobre Patios inclusivos y que apuesten por la naturaleza, gracias a la colaboración del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento y del Cep. Además, como equipo tendremos jornadas de reflexión para valorar la intervención del curso pasado en Stop Rumores y sobre nuestro papel como Comunidad de Hospitalidad y las maestras incorporadas este curso harán el curso online de Comunidades de Aprendizaje. Contamos con una maestra en Fase de Prácticas por lo que realizará la formación correspondiente.

Otras actividades formativas grupales o individuales que realizaremos este curso serán Makers Lab: una propuesta para trabajar ABP en primaria; IPasen en Séneca; Leeduca; Montessori en Primaria, Csic en la escuela; Disciplina Positiva (organizado por el Ampa); La Mesa de Luz como recurso...estas y otras actividades que irán surgiendo a lo largo del curso sin duda enriquecen nuestra práctica educativa.

Para continuar avanzando en nuestro trabajo en torno a las Competencias Básicas, y apoyando nuestros procesos internos de reflexión y análisis sobre lectura, escritura y

matemáticas, continuaremos con la recogida sistemática de textos de todos los niveles y la puesta en común sobre estrategias de mejora.

Nos parece fundamental que además de esta formación reglada continuar sistemáticamente con la formación dialógica del profesorado a través de monográficos bimensuales de reflexión pedagógica, para este curso priorizamos la reflexión en torno a la evaluación, otros temas prioritarios son los relacionados con los espacios y su ocupación por la infancia, además otros recogidos en nuestra memoria de autoevaluación y/o los que surjan y valoremos de interés para el enriquecimiento de nuestro proyecto.

Así mismo es muy importante transmitir al profesorado de nueva incorporación al centro las líneas fundamentales que inspiran nuestro trabajo en el colegio, nuestro Proyecto Educativo y concretamente el Plan de Formación que tenemos trazado. Incorporaremos este tema dentro del Plan de Acogida al Profesorado de nueva incorporación.

Otro aspecto prioritario es la formación que impartimos, además de ser Escuela Mentora se nos solicita como ponentes en diversos foros, para el presente curso en tres Formaciones en Centros, desde la UMA, tanto para el grado de Infantil como para Primaria y el Máster de Innovación... Son intervenciones que nos generan un incremento en nuestra carga de trabajo, pero también nos permiten difundir nuestras prácticas y nos sirven para reflexionar sobre nuestra metodología, sobre nuestras prácticas docentes y organizativas, convirtiéndose así en oportunidades para llevar a cabo esos procesos de metacognición que buscamos provocar en nuestras aulas.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	EVALUACION
1.- Promover la actualización permanente del profesorado del centro y la reflexión sobre nuestra práctica	1.1.- Intercambio de bibliografía 1.2.- Acogida del nuevo profesorado 1.3.- Formación dialógica del profesorado sobre nuestras prácticas de éxito y en torno a Espacios y Evaluación	De octubre a mayo Septiembre Todo el curso	Profesorado Profesorado determinado por la asamblea	-Elaboración de los documentos del centro. -Temas abordados -Grado de participación del profesorado. -Grado de aplicación práctica en las aulas. -Propuestas de mejora.
2.- Favorecer la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado.	2.1.- Funcionamiento de las reuniones entre todos los equipos del centro con dinámicas de trabajo activas que optimicen el tiempo y la toma de decisiones coherentes y adaptadas a las necesidades iniciales.	Todo el curso	Profesorado del centro	Valoración en asamblea de: -Grado de participación del profesorado. -Grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos. -Propuestas de mejora.
3.- Realizar actividades de formación que respondan a las necesidades del profesorado.	3.1.- Sesiones formativas monográficas 3.2.- Sesiones formativas e intercambios bibliográficos sobre los Proyectos asumidos por el centro 3.3- Formación en centro sobre Patios Inclusivos con especialistas	Todo el curso	Profesorado del centro y CEP Coordinación de los proyectos P1,P2 y P3 y de formación en centro y CEP	Sesiones de valoración de la actividad con el ponente -Nº de participantes. -Grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos. -Propuestas de mejora. -Adecuación de la formación a las necesidades del centro.
4.- Elaborar materiales y recursos didácticos.	4.1.- Realizar materiales y recursos para el trabajo en las aulas. 4.2.- Actualización de la página Web del centro	Todo el curso	Profesorado del centro y equipo TIC	-Análisis de material realizado -Realización y funcionalidad de la página. -Valoración del uso de las Tics -Propuestas de mejora.

X. OTROS PLANES Y PROYECTOS

Los Planes y Proyectos de la Consejería de Educación asumidos por nuestro centro son: El Plan de Lectura y Biblioteca, Escuela TIC 2.0, Prodig, Escuela Espacio de Paz, Ecoescuela, Practicum, Escuelas Deportivas, Creciendo en Salud, Plan de igualdad y pertenecemos a la Red de Comunidades de Aprendizaje.

El Plan **de Apertura de Centros** al incluir Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolar y desarrollarse en periodo no lectivo, se ha incluido en el apartado de Programa de Intervención en el tiempo extraescolar, a fin de dotar de continuidad nuestra labor educativa, que viene marcada por las líneas de intervención que llevamos a cabo desde el centro en estos espacios.

XI. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Coherentes con la filosofía que impregna este Proyecto Educativo, no entendemos la evaluación como un añadido, como algo aislado, como algo numérico, cuantitativo o estadístico. Nos posicionamos en el paradigma cualitativo y la evaluación que proponemos es una evaluación continua, holística, con la mirada puesta en los procesos y siempre inmersa en un continuo marcado por la reflexión/acción que nos ayude a mejorar y buscar nuevas estrategias y nuevos caminos.

De manera general y continua, será en las asambleas donde periódicamente se revise nuestro quehacer cotidiano, se hagan propuestas de mejora y se coordinen las distintas intervenciones con la filosofía educativa del centro. Por ciclos y niveles se mantendrán los encuentros necesarios para evaluar el Proyecto y poner en marcha estrategias de mejora. Otro aspecto que nos ha parecido importantísimo en nuestra memoria de autoevaluación es el de sistematizar la actualización y la revisión de los refuerzos. Por ello como mínimo en las evaluaciones trimestrales se valorarán los apoyos, no sólo los tiempos sino estrategias de colaboración en el aula, para caminar hacia la tutorización compartida. Trimestralmente también realizamos la autoevaluación de las propuestas de mejora establecidas para el curso.

Además, el equipo educativo se reunirá mensualmente, como hemos visto en nuestro Plan de Formación para, a través de la formación dialógica, realizar monográficos mensuales de reflexión pedagógica, en torno a nuestro proyecto, y uno de los aspectos abordados en este u otro espacio de reflexión ha de ser el de perfilar nuestras prácticas evaluativas.

Paralelamente a este proceso de evaluación formativa continua, pondremos en marcha los protocolos de evaluación marcados en la normativa, apoyados en la herramienta que suponen los procesos de autoevaluación. Teniendo en cuenta los aspectos que se indican como factores clave para la mejora de los rendimientos escolares contemplados en el modelo de autoevaluación de la actuación prioritaria “La intervención de la inspección en los centros educativos y en las



aulas desde factores clave que contribuyen a la mejora de los resultados escolares”, establecida en las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa en el curso escolar 2010-2011 y que han sido cumplimentados en la aplicación Séneca. Así como, los indicadores homologados de AGAEVE y el cuestionario de Séneca sobre autoevaluación de mejora de los logros escolares.

Y, por otro lado, vemos de gran interés para nuestro centro ampliar en este Proyecto Educativo nuestra reflexión evaluativa hacia aspectos que consideramos básicos para definir nuestra identidad, así el primer foco de atención lo dirigimos a valorar el grado de consecución de los objetivos que nos planteábamos al inicio del proyecto educativo y que presentamos en la siguiente tabla en la que se incluyen nuestras propuestas de mejora.

XII. PROPUESTAS DE MEJORA CURSO 2020/2021

- Mejora de nuestra atención a la diversidad, sistematizando el registro de los planes de atención.
- Mejora de la competencia lingüística y matemática compartiendo estrategias que funcionan, reflexionando sobre lecturas pedagógicas e intercambiando experiencias.
- Consenso estrategias y pautas para la prevención y resolución del conflicto, comunes a todos los espacios del centro.
- Mejora de la autonomía personal y gestión emocional del alumnado a través de estrategias para el desarrollo de la “atención Plena” y el autoconocimiento.
- Aumento de la implicación familiar en los procesos de aprendizaje del alumnado, a través de una oferta variada de espacios de atención, colaboración, formación y gestión.
- Reflexión en torno a los espacios como favorecedores de aprendizaje y convivencia internivelares.
- Mejorar la puntualidad del alumnado en la entrada de la mañana al centro escolar
- Dedicar espacios de reflexión pedagógica compartidos por todo el equipo
- Elaborar un mapa de géneros textuales que contemple su tratamiento a lo largo de toda la etapa de infantil y Primaria
- Análisis y reflexión sobre nuestras prácticas de evaluación integrándola en el Plan de Centro
- Implicar a las familias en los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas
- Continuar con la naturalización de los espacios
- Conseguir una mejora en la calidad de los desayunos



OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO PARA EL CURSO 2020/2021

OBJETIVO	INDICADOR	AGENTES IMPLICADOS	RESPONSABLE
Mejorar la puntualidad del alumnado en la entrada de la mañana al centro escolar	- Al menos el 90% del alumnado se encuentra en el aula a las 9 de la mañana - El rango de impuntualidad se reduce a 10 minutos	Asamblea y Equipo Directivo	ETCP
Dedicar espacios de reflexión pedagógica compartidos por todo el equipo, realizando Tertulias Pedagógicas sobre Lectura y Escritura, Evaluación y Espacios.	- De cada reunión se elabora un documento donde se recogen los acuerdos derivados de dichas reflexiones. - Se programan, al menos, dos sesiones por trimestre al debate pedagógico. - Existe un dossier con artículos pedagógicos para leer y debatir.	Asamblea de profesorado	Comisión responsable
Elaborar un mapa de géneros textuales que contemple su tratamiento a lo largo de toda la etapa de infantil y Primaria	- Al menos, por nivel, se elabora una propuesta didáctica en torno a un género textual. - Existe el documento con la secuencia temporal acordada.	Asamblea de profesorado	Equipos por Tierras y Tutores
Análisis y reflexión sobre nuestras prácticas de evaluación integrándolas en el Plan de Centro	- En cada Tierra, se diseña al menos una herramienta de coevaluación para las actividades internivelares. - Existe en el centro un documento donde se recojan las herramientas de evaluación acordadas.	Asamblea de profesorado y de aula	Equipo Directivo Comisión voluntaria
Implicar a las familias en los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, consolidando los espacios	- Conseguir al menos el 75% de familias que acudan a recoger las notas. - Conseguir al menos que el 30%	Asamblea de profesorado Representantes de las familias Tutor o Tutora	Equipo Directivo y Comisión Mixta



OBJETIVO	INDICADOR	AGENTES IMPLICADOS	RESPONSABLE
de atención, colaboración y formación de las familias.	- de familias asistan a las reuniones de tutoría de grupo. - Conseguir, al menos, un 25% de familias con tutorías registradas. - Aumentar, a lo largo del curso, en un 5% la asistencia de las familias a las Charlas con Café.	Coordinadores docentes del espacio	
Continuar nuestro Plan de Formación en centros, este curso sobre patios y espacios inclusivos y naturales	- Sesiones realizadas - Porcentaje de participación del profesorado	Coordinador o coordinadora del Plan de formación Asamblea de profesorado Asesora de referencia CEP	Coordinadoras de la Formación
Continuar con la naturalización de los espacios	El patio de infantil gana en elementos naturales (arena, plantas y árboles)), En cada una de las zonas comunes de las distintas Tierras, existe al menos un palé con plantas para que el alumnado las cuide.	Toda la Comunidad Educativa Distrito Centro y área del Medio Ambiente del Ayuntamiento	Comisión Mixta
Conseguir una mejora en la calidad de los desayunos	- Conseguir que el alumnado consuma, al menos, dos días a la semana, fruta natural en el desayuno. - Reducir en un 25% el consumo de zumos azucarados en el recreo.	Asamblea de profesorado (valoración previa en asamblea de aula) Representantes de las familias Coordinadora de alumnas y alumnos Equipo de monitores y monitoras	Comisión mixta
Actualización de la página web del centro	- Página web - Colaboración y aportaciones en la red - Blogs activos	Asamblea de profesorado Representantes de las familias (Junta de delega@s). Coordinadora de alumnas y alumnos	Equipo de coordinación TIC
Continuación del trabajo emocional en el aula que permita reconocer y respetar nuestros sentimientos y el de los demás.	Dedicación de, al menos, dos sesiones semanales por tutoría. Valoraciones trimestrales.	Asamblea de profesorado (valoración previa en asambleas de aula) Equipos de Tierras	ETCP



OBJETIVO	INDICADOR	AGENTES IMPLICADOS	RESPONSABLE
	Consolidación de la señal común para la llamada al silencio sin necesidad de gritar		
Dinamización de la biblioteca de centro dedicando espacios temporales dentro del horario de aula para las actividades de consulta y préstamos de libros.	- Uso de la biblioteca en horario escolar - Uso de la biblioteca en horario de tarde - Participación de las familias	Asamblea de profesorado (valoración previa en asamblea de aula) Representantes de las familias Coordinadora de alumnas y alumnos	Comisión Mixta de biblioteca
Coordinación con todo el personal que interviene con el alumnado (equipo de monitores de la tarde, voluntariado, prácticos...) en relación a unificar líneas de actuación pedagógicas.	- Reuniones con el personal - Elaboración de los registros - Registro de intervenciones de los monitores y las monitoras - Seguimiento de las incidencias	Asamblea de profesorado Representantes de las familias Asamblea de alumnado del PAC Equipo de monitores y monitoras	Coordinadora PAC
Fortalecer y dinamizar la asamblea de profesorado.	- Temas abordados en la asamblea. - Registro de actas. - Procedencia de las propuestas - Rotación de los roles determinados en la asamblea: moderación, coordinación, registro...	Asamblea del profesorado	Equipo Directivo
Reflexión en torno a los espacios como favorecedores de aprendizaje y convivencia	- Intervenciones en los espacios - Registro de las actividades realizadas - Colaboración de la comunidad	Asamblea de profesorado (valoración previa en asamblea de aula)	Asamblea



OBJETIVO	INDICADOR	AGENTES IMPLICADOS	RESPONSABLE
Realizar un diagnóstico sobre la situación de las TICs en nuestro centro	• Mapa de situación de nuestro material • Detección de necesidades	Equipo Educativo	Coordinadora Prodig
Diseño e inclusión del programa de tránsito	• Actas de las reuniones de tránsito • Elaboración del programa	Equipo docente de 6º Jefatura de Estudios	Jefatura de Estudios





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INDICE

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

1. [Los cauces de participación](#)
2. [Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia.](#)
3. [La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro](#)
4. [La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.](#)
5. [La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.](#)
6. [Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos](#)
7. [Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.](#)
8. [El plan de autoprotección del centro.](#)
 - 8.1. [Protocolo de actuación COVID-19](#)



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El **Reglamento de Organización y Funcionamiento** del *CEIP Ntra. Sra. de Gracia*, tiene como principal objetivo regular la vida del colectivo escolar creando un clima de convivencia que permita espacios de encuentro y diálogo, que propicie la resolución de conflictos e incluso nos dote de estrategias para convivir con los conflictos, aprendiendo de ellos y creciendo con ellos.

Somos muy conscientes de las características de nuestro alumnado, de nuestras familias y del contexto general en el que estamos inmersos. El conocimiento de esto nos lleva a reconocer que, pese al gran esfuerzo que podamos hacer para mejorar la convivencia escolar, los conflictos en las interrelaciones cotidianas seguirán generándose. Sólo desde un trabajo coordinado y responsable podremos mejorar la convivencia del centro. Este trabajo conlleva la toma de conciencia del papel que juegan los distintos sectores de este colectivo escolar: profesionales, familia y alumnado, en la mejora del clima escolar.

Los profesionales que trabajamos en este centro (maestras, maestros, monitores, equipos externos...) tenemos que aunar esfuerzos y trabajar todos y todas en una misma dirección y con un mismo objetivo. No debemos pensar que nuestro trabajo se basa en imponer normas, hacerlas cumplir y sancionar cuando no se cumplan. Este planteamiento no educa, ni hace escuela. Nuestra labor es mucho más compleja y comienza en el mismo momento en el que el alumno o la alumna entra en el aula. Desde la acción tutorial hasta las reuniones de la Comisión de Convivencia, hay un largo camino que debe estar sembrado de respeto, paciencia y afecto. Creemos que estas son nuestras principales herramientas, siendo ellas las que nos ayuden a establecer dinámicas asamblearias donde se trabajen los conflictos, se asuman las normas y se genere estrategias de resolución de conflictos. Las normas deben interiorizarse, no imponerse. Es un trabajo lento, pero mucho más educativo que la mera imposición de una sanción por parte del profesor.

Las familias juegan un papel muy importante siendo ellas, en muchas ocasiones, los principales focos de conflictos. Por todo esto en nuestro Plan de Actuación ponemos el acento en el contacto con las familias, en la implicación de ellas en la educación de sus hijos y en la responsabilidad que tenemos, los profesionales que trabajamos en este centro, de establecer vínculos con las familias que nos permitan dotarlas de estrategias que favorezcan la educación de sus hijos e hijas.

El alumnado, principal protagonista de nuestra actuación, debe tomar conciencia de la necesidad de vivir dentro de un ambiente estructurado que les permita desarrollar todas sus capacidades y desarrollarse íntegramente como personas. Hacerles ver esta necesidad es tarea nuestra. De ellos es la responsabilidad de cumplir las normas que ellos mismo asuman y los compromisos a los que estas les lleven. Es necesario que se sientan en todo momento respetado, escuchados y queridos. Al mismo tiempo deben respetar, escuchar y querer a aquellas y aquellos que trabajamos para ellos y por ellos. Deben saber que son ellas y ellos. los que van a dignificar con su actitud y comportamiento, el centro escolar en el que conviven a diario.

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



1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Medios previstos para impulsar la cooperación entre los diferentes sectores.

La participación de todos los sectores del Centro tiene una gran importancia a la hora de conseguir un óptimo funcionamiento. Consideraremos en primer lugar cuáles son los cauces de participación prescritos por ley para cada sector. A continuación, describiremos los medios para impulsar su cooperación.

ALUMNADO

Deberes del alumnado.

a) El estudio, que se concreta en:

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

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

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

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

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

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

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

h) Participar en la vida del centro.

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

Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:



- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que este podrá participar. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Participación del alumnado. Cauces de participación.

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



Asambleas de aulas y colectivas

Utilizamos como estrategia principal la implicación del alumnado en la reflexión sobre las normas que nos rigen. Poniendo en marcha un movimiento de asambleas de aulas y colectivas, que nos llevan a decidir entre todos y todas las normas por las que nos regimos y las estrategias a seguir con aquellos y aquellas que no las respetan.

Delegados y delegadas de clase.

El alumnado de cada clase de nuestra escuela elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Estos casos podrían ser rotatorios y favorecer el reparto de responsabilidades-

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan, también representarán a su grupo de clase en la Coordinadora de alumnado.

El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

La Coordinadora de alumnado estará formada por dos representantes de cada clase que se reúnen periódicamente en asamblea para ser informados y para debatir sobre cuestiones que incumben a la vida del centro. El objetivo es dar voz al alumnado movidos por el deseo de poner en práctica mecanismos de representatividad. Ellas y ellos se convierten en portavoces del sentir de sus aulas y, al mismo tiempo, emisarios de las decisiones tomadas o las informaciones dadas en la Coordinadora.

En dichas asambleas se tratarán los siguientes temas:

- Aportaciones y sugerencias de cada clase.
- Análisis de la utilización de espacios comunes.
- Propuesta de mejora para la utilización del recreo.
- Otras que se acuerden por la Coordinadora

En cada sesión de la Coordinadora se levantará un acta de los acuerdos tomados. Es obligatorio que esta acta sea leída en cada clase. Así mismo se hará público en los tablones de información del centro.

FAMILIAS

Derechos de las familias

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.



b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

En los casos en los que exista una propuesta de repetición de curso se dejará constancia de dicha reunión mediante un documento que recoja, además de la firma de la madre, padre o tutor legal, un espacio para que expresen su opinión por escrito.

e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.

g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) Conocer el Plan de Centro.

i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

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

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

n) Participar en la vida del centro, como delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, en el Consejo Escolar y AMPA.

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

Colaboración de las familias.

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

Esta colaboración de las familias se concreta en:

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

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.



- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
- f) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) El Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

Delegado o delegada de los padres y madres del alumnado

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

Competencias:

- a) Representarán a los/as padres/madres del grupo-aula en la comisión de delegados/as de padres/madres.
- b) En ningún caso suplantarán ni representarán a los padres o madres en su relación directa con el tutor o tutora ya que esta es una competencia individual e intransferible de la familia de cada alumno/a.
- c) Serán colaboradores/as activos que ayudaran en aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.
- d) Entre estas colaboraciones podemos citar:
 - Reforzar (respetar y apoyar) las normas establecidas en el centro o en el grupo para un mejor funcionamiento y la mejora del clima de convivencia.
 - Fomentar en el resto de padres y madres la importancia de que sus hijos e hijas realicen las tareas encomendadas por el profesorado.
 - Animar al resto de padres y madres a tener reuniones periódicas con el tutor o tutora de sus hijos e hijas y a respetar y cumplir los acuerdos o compromisos a los que se ha llegado para la mejora de su educación.



- Fomentar la participación de los padres y madres de su grupo en las actividades colectivas que se programen.
 - Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, en las que se precisen aportaciones de experiencias personales o profesionales.
 - Ayudar a los tutores o tutoras en la organización de actividades complementarias o extraescolares.
- e) Ser mediadores y mediadores en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
- g) Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del Centro.
- h) Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicado alumnado y familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no pueda acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.
- i) Fomentar la tutoría de padres y madres.
- j) Analizar el rendimiento académico, la atención a la diversidad y la convivencia en las aulas y el centro y realizar propuestas o adoptar medidas para su mejora.
- k) Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo o sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora, al equipo directivo, los órganos colegiados pertinentes, a la AMPA,
- l) Animar a la participación de las familias en las actividades colectivas programadas.
- m) convocar reuniones con las familias, previo acuerdo con la dirección del centro y el tutor o tutora del grupo, para realizar las informaciones oportunas, analizar posibles problemáticas que afectan al grupo, buscar soluciones y hacer peticiones a la AMPA y/o al Equipo Directivo.
- n) Animar a las familias a participar en las actividades propuestas por el centro para ellas, fomentando aquellas de carácter formativo.
- o) Colaborar en la organización de visitas culturales o entornos y parajes naturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones.
- p) Realizar un seguimiento a las posibles sanciones que se impongan al alumnado de su grupo y realizar propuestas de mejora.
- q) Potenciar los compromisos de convivencia y educativos.



r) Con todos los padres, madres o tutores elegidos como delegados o delegadas de padres y madres se pondrá en marcha, cada curso escolar, una Coordinadora de padres y madres.

Coordinadora de padres y madres del alumnado

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

- a) Analizar y gestionar las propuestas de las diferentes aulas.
- b) Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del Centro y transmitirla al resto de padres y madres.
- c) Planificar el trabajo y actuaciones de los padres y madres delegados/as.
- d) Fomentar y motivar la participación de padres y madres.
- e) Cualesquiera otras recogidas en el plan de convivencia o plan de acción tutorial.
- f) De todo lo tratado quedará constancia en un libro de actas que se abrirá al constituirla la comisión.

El equipo directivo se reunirá una vez al trimestre con la coordinadora de padres y madres del alumnado. A la citada reunión deberá asistir la directiva del AMPA.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en nuestra escuela podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

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

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo. Se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con el equipo directivo en la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

PROFESORADO



Funciones, deberes del profesorado

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

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Derechos del profesorado.

El profesorado por la condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.



- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Protección de los derechos del profesorado.

La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

La Administración educativa otorgará al profesorado de nuestro centro la presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.



Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en el centro, siempre que se trate de acto u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

Derechos y obligaciones.

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado. Asimismo sería un deber y un derecho conocer el proyecto del centro, asumirlo y trabajar en coordinación con el mismo.

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

Protección de derechos.

Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado (Asamblea de profesorado), estructurados en asamblea, son los órganos colegiados de gobierno del CEIP Ntra. Sra. de Gracia. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la



comunidad educativa en el gobierno de los centros. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos.



NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

EL CONSEJO ESCOLAR

Composición del Consejo Escolar.

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Cinco maestros o maestras.
- d) Seis padres, madres o representantes legales del alumnado de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o



representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

a) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

b) El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

c) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

d) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **Comisión Permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado. Asimismo, el Consejo Escolar



constituirá una **Comisión de Convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Se podrá invitar a las reuniones de la misma a:

- a) La persona responsable de la orientación en el centro.
- b) La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c) La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d) La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- e) El educador o educadora social de la zona educativa.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá asimismo un **Equipo de Evaluación** que coordinará los procesos de autoevaluación del centro, integrada por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos de entre sus miembros.



Este equipo facilitará que el centro realice una autoevaluación de nuestro funcionamiento, de los programas que desarrollamos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos que hemos recogido en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global, de nuestros órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde a la Asamblea de profesorado la medición de los indicadores establecidos. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará este Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice la Asamblea de profesorado, y que incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Esta memoria será realizada por el **Equipo de evaluación** que asumirá las siguientes **competencias**:

- a) Determinación del procedimiento para la elaboración de la memoria.
- b) Fijación de plazos.
- c) Determinación de responsables en el proceso.
- d) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

CLAUSTRO DE PROFESORADO. ASAMBLEA DE PROFESORADO

Composición de la Asamblea de profesorado.

1. Estará integrada por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Con anterioridad a las asambleas se establecerá la figura del coordinador, moderador y el secretario de la misma, esta figura recaerá en los miembros de la asamblea de forma rotatoria.
3. La secretaría del centro levantará un acta que recoja los acuerdos tomados que permanecerá en el libro de actas de la asamblea.
4. Los maestros y maestras que compartan servicios con otros centros docentes se integrarán en nuestra Asamblea siempre que impartan más horas de docencia en nuestra escuela. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias:



- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- j) Informar la memoria de autoevaluación.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- m) Las referidas al ETCP que serán asumidas por nuestra asamblea.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento de la Asamblea de Profesorado.

Las reuniones de la Asamblea de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria de la Asamblea de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo con una antelación y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en ella. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La Asamblea de Profesorado será convocada por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. Los temas a tratar serán a propuesta de los miembros de la asamblea, la dirección valorará la prioridad de los mismos. Se constituirá un moderador y secretario para cada reunión, con carácter rotatorio.



La asistencia a las sesiones de la misma será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

EQUIPO DIRECTIVO

Funciones del equipo directivo.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y la Asamblea de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
- e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición del equipo directivo.

Nuestra escuela, CEIP Ntra. Sra. de Gracia, al tener más de seis unidades contará con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

DIRECCIÓN

Competencias de la dirección.

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.



- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asamblea de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y de la Asamblea de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información a la Asamblea de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído la Asamblea de profesorado.



p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios y tras consultar con la Asamblea de profesorado.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La persona que ejerza la dirección del centro adoptará los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

JEFATURA DE ESTUDIOS

Competencias:

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.

j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

k) Organizar los actos académicos.



l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

SECRETARIA

Competencias:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría.

La dirección, previa comunicación a la Asamblea de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.



Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

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

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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

EQUIPOS DOCENTES.

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Competencias:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.



- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

EQUIPOS DE CICLO

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

En nuestra escuela existirán los siguientes equipos de ciclo:

- a) Equipo de educación infantil de segundo ciclo.
- b) Equipos de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

A la hora de un trabajo coordinado y eficaz los ciclos se agruparán en tres bloques:

- a) Equipo de Educación Infantil (Tierras Bajas)
- b) Equipo de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria. (Tierras Medias)
- b) Equipo de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. (Tierras Altas)

Competencias:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyen medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.



- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

Tendremos un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos.

Competencias:

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

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.



b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

Tendremos un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que puede integrarse en la Asamblea de Profesorado si lo deseara. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.



- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Dado que nuestro centro es pequeño y la gran periodicidad que mantiene en sus reuniones la Asamblea de Profesorado, esta asumirá por sus competencias, garantizando una reunión por trimestre para diseñar y valorar las actuaciones preferentes e invitando al Orientador u Orientadora a participar, informándole del Orden del Día, en aquellas Asambleas que desee o se estime conveniente.

Competencias:

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



- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

TUTORIA

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será designado en la Asamblea de profesorado atendiendo a los criterios que se encuentran detallados en el Proyecto Educativo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

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

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

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Funciones de la tutoría.



En nuestra escuela los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

Los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.



m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

Se regirá por la normativa establecida por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. DECRETO 47/2010, de 23 de febrero, por el que se modifica el Decreto 53/2007, de 20 de febrero.

ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El equipo directivo velará por el cumplimiento de la normativa vigente en todas las actividades que se realicen en el Centro, favoreciendo la participación activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se realizarán reuniones de planificación, estableciendo una hora semanal para dicho fin. Se elaborará un calendario de actuaciones para ser realizadas por cada uno de los órganos colegiados, así como los de coordinación docente y las diferentes comisiones de trabajo que se establezcan, previo conocimiento y aprobación de la Asamblea de profesores.

El equipo directivo dará a conocer los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro, principalmente a través de correo electrónico, Asamblea de Profesorado y Consejo Escolar.

ÓRGANOS DE COLEGIADOS DE GOBIERNO

El claustro de maestros y maestras. La Asamblea de Profesorado

De cada sesión que celebre el órgano colegiado, reunido en Asamblea, se levantará acta por el secretario o secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En cada sesión se establecerá también un moderador y un secretario, que tomará nota de los acuerdos tomados y los enviará posteriormente vía e-mail, a cada uno de los miembros.

Reglamento para los debates:

- Se realizarán preferentemente cada quince días, los lunes por la tarde, y se intentará que su duración no exceda de dos horas
- Seguiremos los principios esenciales de la asamblea, eligiendo el moderador y secretario de turno, y presentando los puntos a tratar
- Todos los miembros de la Asamblea podrán presentar propuestas a debate. Se presentarán con anterioridad, quedando reflejadas en el cartel de reuniones para



posteriormente ser priorizados por la dirección. Cualquiera puede explicar sus ideas, siempre y cuando sea de manera breve y no repita argumentos ya expuestos.

- A la hora de tomar acuerdos intentaremos evitar votaciones cerradas para dar paso a ideas consensuadas, que quedarán reflejadas en el acta oficial de la reunión.
- Se crearán comisiones de trabajo para las diferentes propuestas pedagógicas que establezcan la Asamblea, constituida preferentemente por personal de diferentes ciclos.

Consejo escolar

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario o secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Esta acta, una vez confeccionada y con el visto bueno de la dirección, será leída en el siguiente Consejo Escolar para su aprobación, si procede.

Reglamento para los debates:

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

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La Asamblea, en aras de una mejor planificación de las actividades de los órganos de coordinación docente, establecerá a principios de cada trimestre un borrador de actividades a realizar por dichos órganos. Esta programación se verá concretizada semanalmente y será entregada a cada miembro de los órganos de coordinación docente, en dicha información vendrá recogidas las actividades a realizar en el horario de obligada permanencia en el Centro, así como aquellos asuntos de interés que hayan llegado al Centro en el transcurso de la semana.

Reuniones y acuerdos.

De cada sesión que celebre de los órganos de coordinación docente se levantará acta por: los tutores respectivos en las reuniones de equipos docentes; los coordinadores o coordinadoras de ciclos, en las reuniones de ciclos; el coordinador o coordinadora del equipo de orientación en



las reuniones de éste. Las actas de estas reuniones serán entregadas a la Jefatura de Estudios. Los tutores y tutoras de cada una de las unidades llevarán un seguimiento de la asistencia a reuniones de las familias, así como de los hechos más relevantes en el seguimiento de la clase.

ESCOLARIZACIÓN

De acuerdo a la orden de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión de alumnado, los criterios y procedimientos a seguir en cuanto a la escolarización son:

- Publicación en el Tablón de anuncios del centro de toda la información relevante a dicho proceso:
 - Relación de puestos escolares vacantes, incluyendo los puestos reservados para el alumnado con necesidades educativas especiales.
 - Áreas de influencia del centro.
 - Plazo de presentación de solicitudes.
 - Normativa correspondiente a todo el procedimiento de admisión de alumnado.
- Facilitar a los solicitantes los formularios necesarios e informarles de todo el procedimiento a seguir. Esta información les será entregada mediante el Anexo I, incluyendo también la valoración de los criterios de admisión y aplicación del baremo.
- El Consejo Escolar del centro de conformidad con lo establecido en la letra e) del artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, decidirá sobre la admisión del alumnado en los términos que por Orden regule la Consejería competente en materia de educación. Es competencia del Consejo Escolar del centro anunciar los puestos escolares vacantes por cursos, dar publicidad al resultado final de las actuaciones y garantizar la máxima transparencia en dicho proceso de escolarización.
- En el caso que se presente alguna alegación en el plazo previsto, el Consejo Escolar del centro deberá estudiar y valorar dicha alegación de acuerdo a la Orden de 24 de febrero de 2007.
- La dirección del centro deberá asegurar que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 230/2007, de 31 de julio.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global.
- La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados
 - Se deberá especificar en nuestro proyecto educativo los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos generales del ciclo y de la etapa para facilitar la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad.



- El centro hará público los criterios de evaluación que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y para la promoción del alumnado.
- Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al tutor o tutora las aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Con objetos de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de infantil a primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo se mantendrá reuniones de coordinación interciclos.
- Durante el primer mes del curso escolar los tutores y tutoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo.
- El equipo docente como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación del alumnado que lo precise.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan.
- Se realizarán al menos tres sesiones de evaluación, donde el equipo docente, coordinados por el tutor, se intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a la mejora.
- Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno/a, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
- El resultado de la evaluación de cada área se expresará en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente /SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB).
- Al alumnado que destaque especialmente en un área, tanto en los contenidos como en la actitud se le dará una Mención Específica
- Se elaborará un boletín informativo para hacer llegar a las familias el resultado obtenido en la evaluación. Se entregarán tres boletines informativos a lo largo del curso, entregándose en mano a las familias en horario no lectivo, favoreciendo la apertura de la escuela al encuentro y diálogo con las mismas.

GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES

De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre (LEA), se refuerza el papel de los equipos directivos y, en particular, de las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan y aumentando sus competencias. Así, el artículo 132.7, establece que la dirección del centro tendrá competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir. Esta toma de decisiones será consecuente con los criterios establecidos previamente por la Asamblea de profesorado.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el ROC, en su artículo 70.1, q), regulan la potestad de la dirección del centro para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia. A lo anterior hay que unir lo recogido en la orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el



procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.

Teniendo en cuenta lo anterior se estima conveniente recoger unos criterios a la hora de gestionar las sustituciones. Estos se realizarán con un procedimiento claro y riguroso que será dado a conocer a todos los miembros de los órganos colegiados del Centro, así como a los miembros de los órganos de coordinación docente.

Criterios para la gestión de las sustituciones:

- Cuando un maestro o maestra tenga licencia o permiso por un periodo inferior a tres días, la jefatura de estudios seguirá el siguiente orden de sustituciones:

1. Docente que realicen la función de apoyo y refuerzo educativo en su ciclo.
2. Docente que realicen la función de coordinación de ciclos, y los ocupados en tareas pedagógicas con dedicación horaria.
3. Docente que tengan reducción de horario por ser mayores de 55 años.
4. Miembros del equipo directivo.

- Cuando docente tenga licencia o permiso del Centro por un periodo superior a tres días la jefatura de estudios establecerá los horarios del personal del centro de manera que el aula reciba la mejor atención posible con el menor número de profesores, a la espera del personal sustituto.

Las licencias y permisos serán tramitadas con arreglo a la normativa vigente y siempre con la suficiente antelación como para poder proceder a la organización de las posibles sustituciones. Todos los permisos o licencias que sobrepasen los cinco días lectivos serán solicitados conforme a las Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.

GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado del Centro se distribuirá por cada una de las unidades teniendo en cuenta su edad y el curso en el que estén escolarizados. Al ser un centro de una sola línea el procedimiento de distribución es el que establece el proceso de escolarización. En casos particulares se podrán hacer excepciones teniendo en cuenta la conveniencia o no de un alumno o alumna en grupos asignados por imperativo legal, proponiendo flexibilidad a la hora de asignación a un grupo determinado basándonos en aspectos psicopedagógicos o sociabilizadores que beneficien la marcha escolar del alumnado, bien por razones de convivencia, bien por razones curriculares.



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

Nos encontramos en un centro muy pequeño que carece de todas las instalaciones que desearíamos. Hemos hecho grandes esfuerzos por sacar el mayor partido a los espacios que tenemos, para ello se han habilitado y adecentado espacios para poder tener: un aula de psicomotricidad, un aula de Informática, un despacho para la Logopeda y la Psicóloga (habilitado con fondos del colegio), un espacio para la profesora de Interculturalidad y Orientador escolar; un espacio para biblioteca y otro para el Aula Arte (*Aula del Agua* a través de la financiación de EMASA) y un lugar para materiales deportivos (financiado por el propio profesorado del centro). También se han habilitado espacios comunes como los distribuidores del primer y segundo piso donde se ha ubicado espacios para la atención personalizada de apoyo y como lugar expositivo del centro.

En el CEIP Ntra. Sra. de Gracia los espacios pueden organizarse de muy diversas formas y atendiendo a múltiples criterios. En este punto el centro, a través de sus órganos de gobierno, como los profesores mediante sus diseños curriculares tenemos en cuenta la potencial misión de los espacios como recurso didáctico, consideramos los distintos tipos y su adecuación bien a la actividad educativa a desarrollar como a las necesidades concretas de una cierta actividad, según corresponda, y analizar las distintas variables pedagógicas que intervienen en la distribución de tales espacios.

Así, desde el punto de vista de la actividad educativa que va a desarrollarse en los espacios seleccionados éstos pueden clasificarse en tres tipos que procedemos a relacionar a continuación describiendo además las variables pedagógicas que acompañan a cada uno de ellos:

- Instructivos: estrategias metodológicas, necesidad de individualización, socialización, posibilidad de opciones múltiples para el alumnado...
- Educativos: orientación escolar y profesional, tutorías, valor que se otorga a la educación física, musical, teatro, etc.
- Organizativos: agrupamiento del alumnado, enseñanza en equipo, coordinación del profesorado, administración...

Por otro lado, atendiendo a las necesidades concretas de la actividad, pueden considerarse, entre otros:

- Espacios para el trabajo en gran grupo.
- Aulas ordinarias.
- Espacios para el trabajo en grupos reducidos.
- Espacios para el trabajo individual.
- Espacios para la realización de proyectos.



La realidad es que el espacio puede condicionar los procesos de aprendizaje y que determinadas concreciones del espacio escolar tienen como consecuencia la primacía del trabajo rutinario dirigido a un grupo heterogéneo u homogéneo de alumnas y alumnos.

Cómo se organiza el espacio:

En relación a la organización del espacio escolar podemos decir que, en principio, contamos con aulas uniformes en espacio y con tendencia a la personalización, dependiendo de las tutorías que la habitan, y aulas específicas (de informática, La Sala (lugar de usos múltiples), *Aula del Agua*, el comedor escolar etc.). Estas últimas utilizadas de forma excepcional y menos regular y ligadas, sobre todo, a la utilización de un material especial que no tiene cabida en el aula regular, o a una actividad que requiere más espacio o un hábitat especial.

Las primeras, que son las que se utilizan durante la mayor parte de la jornada escolar, se suelen caracterizar por contar con una serie de pupitres (silla y mesa) dispuestos en grupos, filas, corro... orientadas hacia una pizarra; una mesa (la del docente), y mesas de investigación en pequeños grupos. Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro tutor o maestra tutora o especialista que será el encargado de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a su alumnado

En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un docente, por actividades extraescolares o clases de acompañamiento, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también.

El espacio como variable organizativa en los centros escolares:

En el espacio escolar hay que considerar a los elementos que lo conforman, a su distribución, a su ubicación, a su cantidad y a su calidad, pero también a las relaciones y usos que se desarrollan en estos ámbitos, las interacciones entre los sujetos, los objetos y las actividades que se realizan con el fin de saber si dichos elementos forman parte de un proceso educativo que favorezca la renovación y la mejora constante de la calidad de la enseñanza.

Es necesario que el espacio escolar pueda modificarse a lo largo del tiempo adaptándose a las necesidades del Plan de Centro, para lo que se requiere que se den unas condiciones deseables en la organización del espacio.

Las condiciones deseables en el espacio deberían ser:

- Adaptable: que la estructura pudiera cambiarse de forma puntual o permanente.
- Flexible: los espacios puedan cumplir funciones diferentes y variar los servicios y las dependencias sin producir cambios en la estructura.
- Variados: para que los locales de distintas dimensiones permitan más posibilidades de agrupamiento y utilización del edificio.
- Polivalentes: porque deben acomodarse a una variedad de funciones externas e internas.
- Comunicables: en el sentido de facilitar los desplazamientos dentro del Centro.



El cuidado del espacio lo consideramos vital para conseguir un clima acogedor y agradable. Se ofrecen al alumnado cauces de implicación en este sentido aportando los trabajos que crean bien desde las aulas o desde el Aula Arte. Estos trabajos siempre se realizan en torno a un foco de interés. Por otro lado, también gestionan y dan contenido a espacios como el patio de recreo que es gestionado preferentemente por el alumnado a través de la Coordinadora de alumnos.

SALÓN DE USOS MÚLTIPLES. LA SALA

En nuestro Centro disponemos de una clase diáfana con suelo de tarima, libre de mesas y sillas, a la que llamamos La Sala. Se utiliza como aula de psicomotricidad, aula de teatro, lugar de encuentro para grandes asambleas, sala de proyección y sonido y espacio deportivo para días de lluvia.

La Jefatura de estudios elaborará un horario para la utilización de dicho espacio atendiendo a las demandas planteadas por las tutorías y teniendo preferencia su uso para educación física en los días de lluvia, en los que el patio está inhabilitado para tal fin. La Sala podrá ser utilizada fuera del horario escolar para actividades extraescolares que necesiten espacios libres y cubiertos.

AULA DEL AGUA

Gracias a la empresa EMASA poseemos un espacio dedicado exclusivamente para el trabajo de la expresión artística, enfocado al pequeño grupo. El uso del aula está regido por un horario semanal de intervención por parte del profesorado que imparte el proyecto de Aula Arte en el centro, dentro de los horarios establecidos a principio de curso por la Jefatura de Estudios. Dicho profesorado será el responsable de su mantenimiento y cuidado. Los materiales que dispone son para uso del proyecto siendo necesario comunicar a sus responsables el uso y gasto del mismo, con el fin de reponer lo fungible y mantener el aula en perfecto estado.

BIBLIOTECA

Reglamento para el Uso de la Biblioteca Escolar

En la biblioteca de nuestro colegio seguiremos las siguientes normas para su buen uso y funcionamiento:

Horario: De Lunes a Viernes dentro de la jornada lectiva.

Profesorado del equipo de apoyo será responsable de la biblioteca durante su apertura.

Usuarios: Son usuarios de la biblioteca: niñas y niños matriculados (y antiguo alumnado), familias, profesorado y demás personas que trabajan en el centro.

Forma de uso: La biblioteca utiliza el sistema de estantería abierta, por lo que el usuario tiene acceso a los estantes. El material requerido puede ser consultado o solicitado al responsable de la biblioteca. A tener especialmente en cuenta:

- Si se coge un libro de la Biblioteca hay que dejarlo en el lugar donde estaba.
- Tocar los libros con las manos limpias.
- Mantener el orden si se le está atendiendo a otro niño/a.



- Es necesario utilizar marcadores para no doblar las hojas.
- No escribir encima de las hojas de lectura, ni subrayar o pintar.

Requisitos para préstamo y uso del material de la biblioteca

1. El préstamo y retiro del material es personal.
2. El usuario depositará su carnet vigente. Este documento permanecerá en poder de la biblioteca hasta que el usuario devuelva el material que tomó prestado.
3. El usuario llenará una ficha de préstamo, que debe contener: fecha, nombre y apellido, nombre del libro, hora de recibo y firma.
4. Sólo se prestan dos libros por usuario cada vez, por un máximo de cuatro días. Pasado este tiempo el usuario deberá entregar el material y renovar en su caso la ficha de préstamo. Los días de préstamos serán los martes y jueves en horario de 11.30 a 12.30.
5. El material prestado puede ser usado fuera de la sala de lectura o de estudio de la biblioteca.
6. Sólo se presta material para llevar a casa cuando las personas mayores de edad o familias firmen un compromiso de cuidado del material.
7. El usuario es responsable del material tomado en préstamo por lo que debe responder por su pérdida o deterioro.

Servicio de préstamo por tutorías

El tutor o la tutora de un grupo puede solicitar el préstamo de un máximo de cinco ejemplares durante un período de dos semanas siempre y cuando lo justifique por razones pedagógicas y se responsabilice personalmente del buen uso de los mismos.

Importancia de nuestras familias en el buen uso de la biblioteca.

- Es importante que los padres y madres lean con sus hijos en casa. Deben colaborar en la organización, funcionamiento y uso de la Biblioteca.
- Tienen que implicarse para que los niños/as lean con asiduidad y así serán en el futuro unos buenos lectores.
- Se exige responsabilidad en el cuidado de los libros prestados.
- En el caso de perder algún libro se pagará al Centro el importe del mismo.
- Hacer uso del carné y procurar no perderlo. El primer carné es gratuito. Los posteriores carnés deberán pagarse.

Disciplina en la biblioteca

- Dentro de la biblioteca el usuario debe mantener una conducta adecuada.



- Estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.
- Leer sentados y/o en una postura correcta.
- En la sala de lectura está prohibido comer y beber.

El reglamento de biblioteca será revisado anualmente por el equipo de Biblioteca realizando las modificaciones que sean necesarias.

4. La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

RECREO

Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria. No obstante, se podrá realizar turnos de vigilancia en cumplimiento de la orden 20 de agosto de 2010, en su artículo 13 donde se especifica que *para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del Centro, a razón de una persona de vigilancia por cada grupo de alumnos/as o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del Centro*.

La jefatura de estudios diseñará un turno de vigilancia de los recreos que será presentado a la Asamblea y a la Coordinadora de alumnos para su conocimiento. Reunida la Coordinadora de alumnado establecerá a principio de curso las siguientes cuestiones:

- Zona de distribución de juegos.
- Calendario de uso de zonas y juegos por parte de cada grupo clase.
- Plan de actuación de patrullas verdes.

Todo el profesorado, exceptuando el equipo directivo, colaborará en los turnos de recreo realizándose en días alternos y rotando mensualmente por las diferentes zonas del patio de recreo, concretadas en: dos zonas en el patio de infantil, el comedor, la puerta de servicios, la cancha deportiva y la entrada al centro, lo que permitirá un conocimiento y encuentro de todo el profesorado con todo el alumnado de la escuela.

El horario de recreo será el mismo para todo el Centro, de 12 a 12:30. En el caso de que algún grupo-clase, atrase, adelante o prolongue el tiempo de recreo, deberán garantizar sus maestras o maestros la vigilancia, así como la no interrupción de la marcha general de la escuela. Los grupos de infantil de tres y cuatro años permanecerán en el patio de recreo de infantil para uso exclusivo de los pequeños, para preservar la seguridad como norma primordial, el resto de los grupos accederán a la amplia zona de patio de entrada y cancha deportiva

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

El alumnado no podrá permanecer realizando tareas en las clases ni en otra dependencia del Centro sin la adecuada vigilancia, para ello se hará uso de las dependencias del comedor.

ENTRADAS Y SALIDAS



Tanto en las entradas como en las salidas es obligatoria la presencia del profesorado en el lugar establecido para la recepción del alumnado, con el fin de controlar y ordenar ésta. Los especialistas estarán también a esta hora al frente del curso en el que tenga clase. Se constituirán los diferentes grupos y accederán al centro en compañía de su profesorado de una manera ordenada y sin faltar a las normas básicas de respeto y educación. La entrada a las aulas será paulatina y se permitirá el acceso de padres o madres a las diferentes tutorías en ese primer momento y sólo en casos puntuales, si es necesario comentar pormenores de sus hijos o hijas.

Comenzarán y finalizarán las tareas escolares lectivas con el sonido de una música, dejando la sirena para casos de salida de emergencia. Dicha pieza musical será variada y la determinará la maestra o maestro del área de música, que la trabajará durante ese periodo de tiempo en los diferentes grupos, tanto infantil como primaria, para terminar, adquiriendo todo el centro un mínimo bagaje musical.

En los grupos de Infantil la llegada por la mañana se acogerán dentro de las propias aulas, es lo que llamamos *las mañanas de Infantil*. Cada mañana las maestras de Infantil recibirán a las madres en el aula para intercambiar impresiones sobre sus hijos e hijas. Es un espacio de relación y encuentro muy importante.

En horas de clase el alumnado no deberá permanecer en los pasillos, escaleras o servicios, en los que sólo se permanecerá el tiempo justo en caso de necesidad. Las entreplantas son lugares de trabajo para pequeños grupos, pero siempre bajo la supervisión del profesorado que imparte la tarea; para trabajar el pequeño grupo; de alternativa a la religión católica o para impartir el apoyo al alumnado con necesidades de refuerzo educativo.

Para evitar la interrupción en el trabajo escolar y para mejorar la seguridad, las puertas del centro se cerrarán diez minutos más tarde de la hora de entrada. El conserje permanecerá a la entrada del centro recibiendo al alumnado que llegue con retraso, pero impedirá el acceso de padres o madres dentro de la escuela. Pasada la media hora las familias del alumnado que lleguen al centro, se dirigirán al personal de administración y servicios en caso de necesidad sin que puedan permanecer en el recinto escolar, ni acceder a las aulas, para justificar la falta de puntualidad.

Las puertas de nuestra escuela siempre estarán abiertas al alumnado, a sabiendas que la falta de puntualidad prolongada genera una reunión con las familias en las que participa la jefatura de estudios y el tutor o tutora, donde se expondrá la justificación de la falta de puntualidad con el efecto de tomar medidas para su corrección. En caso de que continúen los retrasos se comunicará a los servicios sociales del Ayuntamiento junto con el comunicado de faltas de asistencia prolongada a la escuela que se emite mensualmente.

Las salidas del recinto escolar durante las horas lectivas de un alumno o alumna, sólo se realizarán con la autorización de la dirección del centro y siempre será recogido el alumnado por un familiar y en casos muy justificados, rellenando el siguiente documento justificativo:





JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

C.E.I.P. Ntra. Sra. de Gracia
C/ Ferrándiz, 2. 29012 Málaga
Telf. 951299995

Justificación de salida en horario escolar

Dº/Dª.....con D.N.I..... padre/madre o
tutor/a del alumno/a: del Curso.....

Justifico la salida del alumno/a del Centro, durante el horario escolar, por el siguiente
motivo:.....

.....,
siendo las..... horas del día abajo señalado

Málaga.....de de

Firmado

Las salidas del recinto escolar durante las horas lectivas de un alumno o alumna, para la realización de actividades complementarias y extraescolares, sólo se realizarán con la autorización escrita de las familias y en conocimiento de la dirección del centro. Al inicio del curso se emitirá una autorización familiar para todas las salidas que se realicen a nuestro entorno, como complemento a la actividad educativa siempre y cuando no haya necesidad de hacer uso de transporte escolar, ya que estamos dentro de un radio cercano al centro. Cuando la salida requiera hacer uso de transporte, se emitirá una autorización específica y única para dicha actividad, donde se indique día, hora y lugar de la misma, que requerirá la firma expresa del padre, madre o tutor del alumnado, así como la dirección y el teléfono de contacto en caso de necesidad.

Las salidas de clase se realizarán de forma escalonada, comenzando de cinco a diez minutos antes por el alumnado de infantil, lo que permitirá la salida fluida de todo el alumnado, atendiendo a la seguridad de los más pequeños. Las familias no podrán acceder al recinto escolar ya que comienzan las actividades de comedor y el resto del alumnado aún permanece en el centro en diferentes actividades extraescolares. El conserje mantendrá la puerta cerrada y sólo se accederá en casos puntuales de gestión administrativa o expreso deseo del docente tutor o el equipo directivo.

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

La Orden 27 de abril de 2005 regula el Programa de Gratuidad de Libros de Texto al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros sostenidos con fondos públicos.

Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate. Los libros de texto



serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente, de forma que puedan ser utilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos. Así, desde el centro escolar y la familia se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.

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

Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, con la modalidad de Material Curricular de Uso Común. aunque en 1º, 2º y 3º de educación primaria no se utilizarán libros de texto sino material curricular de uso común, que exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad. En el caso de 4º, 5º y 6º de educación primaria, llevaremos a cabo las siguientes actuaciones:

- El tutor o tutora preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardado para su reutilización.
- El tutor o tutora se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno o alumna y curso escolar en todos los libros.
- El tutor o tutora supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de su alumnado y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.
- El tutor o tutora prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.
- Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor o tutora revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
- El tutor o tutora pondrá gran cuidado cuando un alumno o alumna vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.
- La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.



- La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.
- La Jefatura del Centro se encargará de la compra de libros a través del Cheque-Libros a la finalización del curso escolar correspondiente y siempre antes del 10 de septiembre, a todo el alumnado beneficiario

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



6. Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

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

El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- c) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- d) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

El Centro adoptará medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.

- a) Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
- b) Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux y estará sujeto a los siguientes criterios de configuración:
 - Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
 - Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
 - Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.
 - Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.



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

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



Autorización para grabaciones de vídeo/fotografía

Dº/Dª.....con D.N.I..... con domicilio en
C/..... padre/madre o tutor/a del alumno/a
.....Curso.....

AUTORIZO la grabación en vídeo y fotografía de la imagen de su hijo o hija durante su escolaridad en este Centro, a efectos de archivo y utilización pedagógica.

Málaga _____ de _____ 202__

Fdo. Padre/madre, tutor/a:

USO DE LOS MÓVILES.

Los alumnos no pueden usar aparatos electrónicos como teléfonos móviles, consolas, videojuegos durante las horas de clase quedando obligados a desconectarlos durante las mismas. En caso contrario, el profesorado se los retirará y podrá retener su entrega hasta que los padres o tutores legales vengan al Centro para recogerlos. Se prohíbe expresamente a los alumnos/as grabar imágenes y sonidos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa mediante cámaras, teléfonos móviles, grabadoras u otros dispositivos, sin conocimiento ni permiso previo del profesorado.

En las excursiones, el alumnado podrá llevar, siempre dentro de las mochilas, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia. No permitiendo cualquier otro uso durante toda la actividad.

ROTURAS Y AVERÍAS DE LOS PORTÁTILES ESCUELA TIC 2.0

Cuestiones Generales



- La propiedad del portátil es de la Administración Educativa y esta lo delega a los centros educativos sostenidos con fondos públicos. No es de la familia ni del alumnado hasta que no finaliza la Enseñanza Secundaria Obligatoria con resultados positivos.
- El Compromiso Digital firmado por la familia obliga, en el punto primero, a cuidarlo, mantenerlo en buenas condiciones de uso, entre otros, y colaborar en caso de incidencias con el centro.
- El equipo averiado o roto debe ser reparado necesariamente por el Servicio Técnico Oficial. De no ser así, se perdería la garantía.
- Para tal gestión, contactar con el CSME en 902 400 505 . En dicho número se informa a los centros de los puntos de contacto con los servicios técnicos.

Casuística Concreta

- Si una familia se niega, sin justificación alguna, a arreglar el equipo, se actuará según lo prescrito en las normas recogidas en el Reglamento de Organización del Centro a tal efecto; si aun no estuvieran recogidas, se le dará el mismo tratamiento que al resto del material dañado del centro, de igual modo que se procede en el caso de los libros de texto y en cualquier caso, la dirección del centro enviará informe detallado de lo sucedido con el portátil a innovación.ced@juntadeandalucia.es
- Si una familia se niega a reparar el equipo dañado y además, no quiere entregar el portátil al centro, se actuará conforme a lo establecido en el caso de cualquier bien sustraído a la Administración Educativa con la correspondiente denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Si la familia no tiene recursos económicos para reponer el equipo, se pueden dar las siguientes situaciones:
 - La familia dispone de otro ultra portátil con características similares, en hardware y software, a los de Escuela TIC 2.0, entrega el portátil dañado y utiliza el suyo propio en el centro escolar.
 - La familia no dispone de un portátil propio ni de recursos económicos para reponer el equipo. En ese caso:
 - Si existe disponibilidad de portátiles en el centro, se le adjudica uno disponible pero sólo para uso en el centro.
 - Si no hay disponibilidad de portátiles en el centro, se envía una solicitud, con informe de la Dirección del centro y la declaración de la renta familiar, a innovación.ced@juntadeandalucia.es con todo el historial para que sea estudiada.

Una vez resuelta la incidencia, se notificará vía mail a innovación.ced@juntadeandalucia.es

PÉRDIDAS, SUSTRACCIONES, HURTOS O ROBOS

Si el hecho se produjo dentro del centro escolar, se contemplarán las siguientes circunstancias:

1. Pérdidas, sustracciones, hurtos o robos en general en las dependencias educativas.



PROCEDIMIENTO por parte del centro:

- Denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Informe de los hechos e inventario de lo sustraído y registro en Séneca del estado de los portátiles.
- Envío, lo antes posible, de ambos documentos a innovacion.ced@juntadeandalucia.es. (Es necesario que se utilicen los cauces administrativos en su contenido y forma; por ello, se ruega que la dirección de correo electrónico desde la que se remita este mensaje sea la oficial del centro y no la personal. Se deben indicar los teléfonos de contacto.)
- En caso de que la reposición del equipo proceda, se enviarán los nuevos nºs de serie a innovacion.ced@juntadeandalucia.es para proceder a su registro en Séneca.

2. Pérdidas, sustracciones, hurtos o robos de un portátil del alumnado en las dependencias educativas.

PROCEDIMIENTO por parte del centro

- Denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estad. No serán válidas las denuncias presentadas por las familias. Se procederá al registro en Séneca del nuevo estado del equipo.
- Informe de los hechos y sus circunstancias.
- Envío, lo antes posible, de ambos documentos a innovación.ced@juntadeandalucia.es. (Es necesario que se utilicen los cauces administrativos en su contenido y forma; por ello, se ruega que la dirección de correo electrónico desde la que se remita este mensaje sea la oficial del centro y no la personal. Se deben indicar los teléfonos de contacto.)
- Cuando se reponga el portátil, el centro educativo valorará la pertinencia de si el portátil queda bajo la custodia del centro educativo para uso del alumnado y exclusivamente en las horas lectivas o si se vuelve al régimen anterior.

3. Si el hecho se produjo fuera del centro educativo, se actuará conforme al siguiente:

PROCEDIMIENTO:

- Denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado por parte de la familia o tutoría legal o las instituciones que tutelen al alumnado. Será la familia o la tutoría legal quienes repongan el equipo sustraído, de acuerdo con lo firmado en el Compromiso Digital. El nuevo equipo repuesto será registrado en Séneca. Las características del portátil que se puede adquirir en cualquier tienda, gran superficie o centro comercial, son:
 - Hardware: portátil de 10.1"/Resolución:1,024 x 600/Peso:1,5 kg./ Batería de 4 horas/ Procesador Intel Atom/ Velocidad:1.66 GHz 2.1.2. Software: Guadalinux EDU, Open Office, navegador libre y software educativo. Para instalar dicho software hay que contactar con el CGA en el 955064045, corporativo 364045.



- Informe, por parte del centro, de los hechos e inventario de lo sustraído y actualización en Séneca del nuevo estado del portátil.
- Envío, lo antes posible, de ambos documentos a innovacion.ced@juntadeandalucia.es. (Es necesario que se utilicen los cauces administrativos en su contenido y forma; por ello, se ruega que la dirección de correo electrónico desde la que se remita este mensaje sea la oficial del centro y no la personal. Se deben indicar los teléfonos de contacto).
- Una vez repuesto el equipo por parte de la familia o la tutoría legal, se enviará el nº de serie a innovacion.ced@juntadeandalucia.es para proceder a su registro en Séneca. El correo contendrá la siguiente información: asunto, "datos del portátil repuesto y código del centro"; cuerpo del mensaje: marca, modelo, nº de serie, datos de la persona que envía el correo, nº de teléfono de contacto de la misma y del centro.
- Cuando se reponga el portátil, el centro valorará la pertinencia de si el nuevo equipo queda bajo la custodia del centro educativo para uso del alumnado, exclusivamente, en las horas lectivas o si se vuelve al régimen anterior.
- Una vez resuelta la incidencia, se notificará vía mail a [innovación.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovacion.ced@juntadeandalucia.es)

7. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

Las **funciones del Consejo Escolar** referidas a la prevención de riesgos laborales (conforme al art. 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) son:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del El Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.



COORDINADOR O COORDINADORA DE CENTRO DEL I PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El responsable es un miembro del personal docente, cuyas funciones serán las recogidas en el art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

Al profesorado de educación infantil y primaria que ejerza la función coordinadora en los centros públicos se le asignará, para el desempeño de la misma, el horario destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, así como el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, sin perjuicio de las actividades propias de la tutoría y de su asistencia a las reuniones que correspondan de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

Funciones:

- a) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- b) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- c) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- d) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- e) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y Asamblea de profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- f) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- g) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- h) 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 los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- i) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).





PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

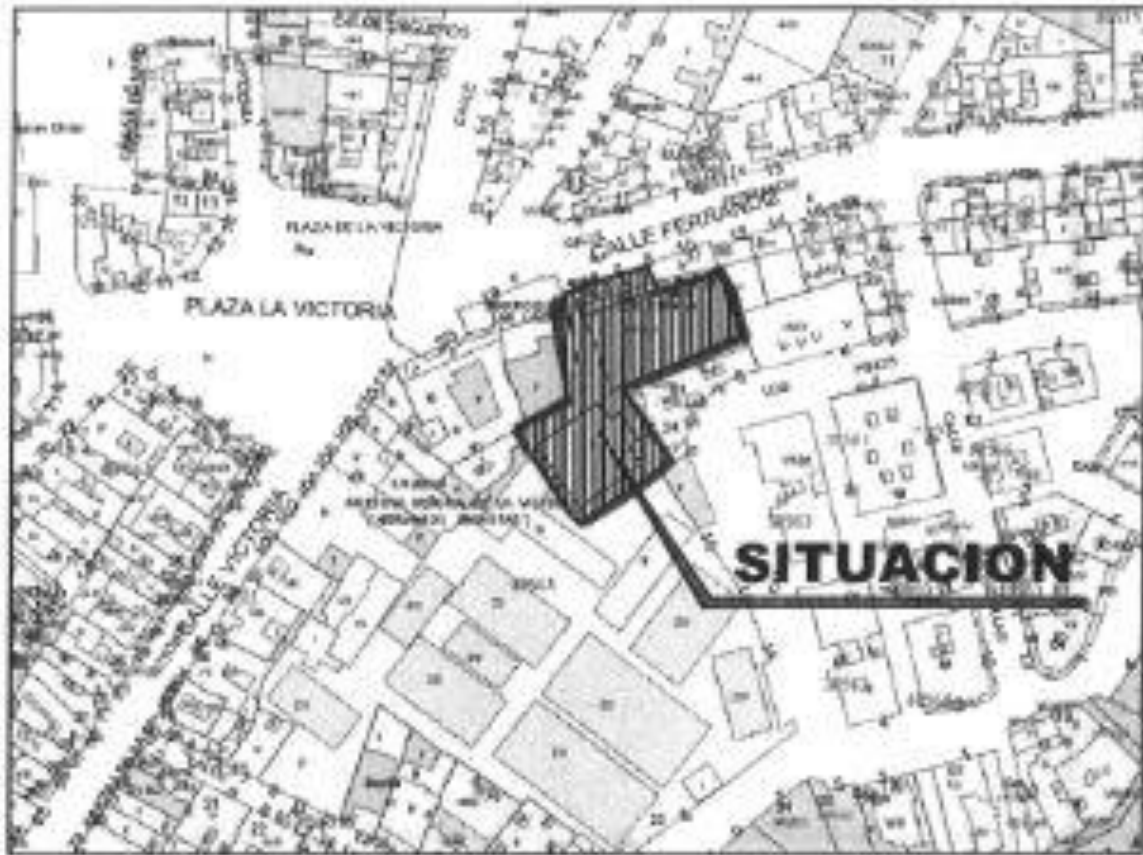
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

INDICE

- [Identificación, titularidad y emplazamiento](#)
- [Descripción del centro u su entorno](#)
- [Identificación y análisis](#)
- [Medidas y medios de autoprotección](#)
- [Mantenimiento preventivo de instalaciones](#)
- [Plan de actuación ante emergencia](#)
- [Integración en nivel superior](#)
- [Difusión del plan de autoprotección](#)
- [Mantenimiento de la eficacia y actualización del plan](#)
- [Anexos](#)
 - [Protocolo de actuación COVID-19](#)



IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO



NOMBRE, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO DEL CENTRO

Denominación de la actividad: Colegio de Educación Infantil y Primaria CEIP Ntra. Sra. de Gracia

- Código del Centro: 29003695
- Dirección: C/Ferrándiz nº 2
- C.P.: 29012
- Localidad: Málaga
- Provincia: Málaga
- Teléfono: 951 29 88 94-95
- Fax: 951 29 88 94
- E-mail: 29003695.edu@juntadeandalucia.es
- Web: www.ceipelgracia.com
- Titularidad del edificio: Público



DIRECCIÓN DEL PLAN

La persona titular de la Dirección es el máximo responsable del Plan de Autoprotección, y es igualmente el Jefe o Jefa de Emergencia (Director o Directora del Plan de actuación en emergencia).

En ausencia de la persona titular de la Dirección del centro, como suplente se nombran a las personas que ostenten cargos directivos o sus equivalentes en los servicios educativos.

Funciones del Coordinador o Coordinadora

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- e) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y la Asamblea de profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- d) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- j) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.



k) 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 los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

l) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación

DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

DEFINICIÓN DEL PLAN

El Plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. (Medios de emergencias externos: Conjunto del operativo de protección civil, movilizado para la emergencia)

El presente Plan de Autoprotección quedará integrado en la aplicación SÉNECA de la Consejería de Educación, sin perjuicio de que se integre en el futuro registro de los Planes de Autoprotección dependiente de la Consejería con competencias en materia de Política Interior.

OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

a) El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

c) Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.



d) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

e) Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

f) Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

El Plan de Autoprotección es un documento vivo, por tanto se revisará periódicamente para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Deberá estar siempre actualizado y el responsable de ello será el Director o Directora del Centro, junto con el coordinador o coordinadora de centro.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

ACTIVIDADES Y USO

El colegio está situado en el barrio de la Victoria del Municipio de Málaga y los edificios colindantes son: Iglesia de San Lázaro, Colegio de los H.H. Maristas y bloques de viviendas.

Fue construido en la década de los 70 y cuenta con 1.800 metros cuadrados aproximadamente.

En periodo lectivo el horario es de 9.00 a 14:00

Ampliándose con el Plan de Puertas Abiertas:

- Aula Matinal comienza a las 7,30 hasta las 9:00.
- Comedor escolar de 14:00 a 16:00
- Actividades extraescolares, de apoyo y Plan de Deporte en la Escuela de 16:00 a 18:00

En periodo vacacional y festivo reguladas por el BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007, Decreto 196/2007 de 26 de junio existe la posibilidad de realizar colonias y los fines de semana encuentros deportivos.

DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

Consta de dos edificios, el principal de tres plantas sobre rasante pertenece al Grupo I y el segundo de una sola planta al Grupo 0.



En el edificio principal en la planta baja se encuentran tres aulas de infantil, secretaría y dirección y los servicios de alumnos y profesorado.

En la primera planta se encuentran las aulas de 1º, 2º, y 3º, una sala de usos múltiples, los servicios de alumnado y profesorado y un cuarto de limpieza y el cuarto TIC

En la segunda planta las clases de 4º, 5º y 6º, la biblioteca, servicios de profesorado y alumnado, un cuarto de limpieza y un cuartito para material. Cuenta con una única escalera entre las plantas la cual tiene barandilla de 107 cm de altura, no dispone de bandas antideslizantes. No cuenta con ascensores. Únicamente permite el acceso y tránsito de personas discapacitadas en la planta baja.

En el patio se encuentra el cuarto de conserjería, una salita de usos múltiples, el comedor, la sala de logopedia y la sala de PT y los servicios para el alumnado. Un pequeño huerto y una habitación para material deportivo. Tras la expropiación de un edificio que estaba en el patio tenemos también un espacio rectangular de 7,80x15,40 situado a la entrada en el que se proyectará un jardín pero que en la actualidad se encuentra con vallado de obra para impedir el paso del alumnado, ya que está sin habilitar tanto por dentro como su acceso.

En el patio de Infantil hay un servicio y el aljibe.

En el otro edificio se encuentran la consejería, el comedor, la cocina y aulas para usos múltiples.

En Anexos se adjuntan los planos en los que se detallan:

- Cuadros de luces e interruptores generales.
- Vías de evacuación y salidas
- Medios de extinción de incendios: extintores.

Configuración de las Puertas de acceso del centro: (Se dispondrá de llavero específico de puertas del centro situado en el cajón de la primera mesa de la secretaría).

- Entrada Centro principal (nº 1)
- Entrada emergencias (nº 2)
- Entrada de vehículos Llave Desbloqueo motor manual (nº 53)
- Puerta Edificio Principal (nº 3)
- Puerta patio infantil (nº 14)
- Puerta patio infantil (nº 15)
- Puerta entre patios (nº 13)



Relación de llaves del centro, depositadas en armario de Secretaría

EXTERIOR		PLANTA BAJA		1ª PLANTA		2ª PLANTA	
Puerta principal	1	Administración	18	Aula Usos Múltiple	25	Biblioteca	33
Puerta emergencia	2	Aula Alcazaba	20	Aula Córdoba 3º	26	Aula Sevilla	34
Entrada veh. Desb. Motor	53	Aula Picasso	21	Aula Almería	27	Aula Cádiz	35
Aulario	3	Aula Torrijos	22	Aula Granada	28	Aula Jaén	36
Buzón	4	Aseos Maestros	23	Aseos maestros	29	Aseos maestros	37
Conserjería	5	Servicios Infantil	24	Cuarto limpieza	30	Cuarto limpieza	38
Cocina	6	Dirección	19	Servicios niños	31	Servicios niños	39
Comedor	7	Aula Picasso/Patio	14	Servicios niñas	32	Servicios niñas	40
Aula Arte	8	Aula Torrijos/Patio	15	Tic	51	Aula de apoyo	41
Almacén M. Deportivo	9						
Servicios patio	10						
Huerto	11						
Patio Infantil	13						
Servicios patio infantil	16						
Logopedia	17						
Arqueta Agua Edificio	43						
Antiguo Aljibe	44						
Llave agua riego infantil	45						
Llave botiquín comedor	48						

- El mando para la apertura automática de la entrada de vehículos se encuentra en el primer cajón de la primera mesa de Secretaría junto con el resto de llaves de emergencia.

INSTALACIONES

El centro dispone de instalación eléctrica, instalación de fontanería y saneamiento, instalación de alumbrado de emergencia e instalaciones contraincendios.

En el exterior del centro adosado a la pared de la Iglesia de San Lázaro se encuentran la Caja General de Protección (CGP) de los dos edificios y los correspondientes contadores.

En la planta baja se encuentran el cuadro eléctrico principal contando con un interruptor de corte general. En la cocina se encuentra un cuadro eléctrico.

El contador de agua se encuentra situado en el patio y está señalizado en el plano correspondiente.

CLASIFICACIÓN DE USUARIOS



Este centro acoge en **horario lectivo** de 9:00 a 14:00 horas a:

- **Alumnado:** 160 aproximadamente. **Personal de limpieza:** 2
- **Profesorado:** 16 aproximadamente. **Conserje:** 1
- **Personal de administración:** 1 **Personal de comedor:** 2

En horario no lectivo:

A. matinal de 7:30 a 9:00: conserje, monitoras 3 y un grupo reducido de alumnado.

Comedor: de 14:00 a 16:00 horas: monitoras 5 y cocina 2.

Actividades Extraescolares: de 16:00 a 18:00 horas: Diferente número de alumnado, así como de monitores de las actividades.

A partir de las 18.00 horas el centro en condiciones normales solo estará ocupado por el servicio de limpieza que está compuesto por una limpiadora y finalizan su jornada laboral a las 20:00 horas.

ENTORNO DEL CENTRO

El colegio está situado en el distrito centro de Málaga, en el barrio de la Victoria y los edificios colindantes son: Iglesia de San Lázaro, Colegio de los H.H. Maristas y bloque de viviendas.

-GEOLOGÍA: El terreno donde está enclavado el Centro es ligeramente inclinado ya que se encuentra cercano al monte de Gibralfaro (a espalda del colegio) y el monte de las tres letras o de San Cristóbal.

-HIDROLOGÍA: Los cauces de agua existentes en las proximidades del Centro son el Antiguo Arroyo de la María y el de la Amargura.

-ECOLOGÍA: La flora existente está formada por los piñones del monte de Gibralfaro, el jardín de la Plaza de la Victoria, los de la Iglesia de la Victoria y los árboles ubicados a ambos lados de la calle. En el recinto del colegio contamos con un huerto urbano y un arriate.

-METEOROLOGÍA: La corresponde a la ciudad de Málaga

-SISMICIDAD DE LA ZONA: La que corresponde a la ciudad de Málaga

- RED VIARIA: Las vías urbanas al colegio son la Calle Victoria, Compás de la Victoria, Cristo de la Epidemia y la calle donde está ubicado el Centro, a la entrada de calle Ferrándiz, antiguo Camino Nuevo y antigua carretera obligada para ir a Almería procedente de la zona este de Málaga y que al construirse la autovía a pasado a segundo término.

-INSTALACIONES SINGULARES: No existen instalaciones industriales en la zona. Señalar que hay un colegio (Maristas) a espaldas de nuestro y la iglesia de San Lázaro

ACCESOS AL CENTRO



El centro se encuentra situado entre edificaciones, de un lado una iglesia y el colegio concertado Hermanos Maristas y del resto bloques de viviendas, tras la expropiación y demolición de un edificio sito en el patio se ha modificado sensiblemente el acceso al centro, quedando una abertura a C/ Ferrándiz de 23,15 m. Tenemos una puerta de entrada de 2,50 h x 1,32 m de anchura, a continuación, una entrada de vehículos de 4, 20 m de ancho. Existe otra puerta de emergencia de 2,15 h x 1, 32 m de ancho. Las puertas abren en el sentido de la evacuación y la entrada de vehículos es de corredera con apertura automática, pero tiene una llave para desbloquear el motor en caso de fallo eléctrico o técnico.

En cuanto al acceso al edificio principal cuenta con una puerta cristalera con dos hojas batientes de 2,09 x 1,70 de ancho cuya apertura es a favor del sentido de la evacuación. Entre los patios se encuentra un portón metálico de hoja batiente que se haya habitualmente cerrado y con apertura en contra del sentido de la evacuación. En el patio de infantil se encuentran dos puertas batientes que conectan con dos aulas de infantil y que se abren en sentido inverso a la evacuación.

PLANOS DE INFORMACIÓN GENERAL

- Se adjuntan en anexos.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS

ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS DE RIESGO. LOCALIZACIÓN

Las zonas o dependencias de mayor riesgo y/o vulnerabilidad con las que cuenta el centro son:

EDIFICIO PRINCIPAL

- PLANTA BAJA
Cuadro Eléctrico Principal: Situado al final a la derecha
Secretaría: Situada a la entrada, a la derecha
- PLANTA PRIMERA
Cuarto TICs: Tercera puerta a la izquierda
- PLANTA SEGUNDA
Biblioteca: Situada contigua a la escalera, a la izquierda

EDIFICIO SEGUNDO

- Cocina: Situada en el pasillo de entrada a la izquierda. Tiene horno, vitrocerámica, cámara de frío, termo eléctrico, frigorífico, microondas y lavavajillas.
- PATIOS
Cuarto de Aljibe: En el patio de infantil
Pistas Deportivas

RIESGOS PROPIOS Y EXTERNOS DEL CENTRO.

Los riesgos propios del centro se encuentran localizados en las zonas de mayor vulnerabilidad descritas en el apartado anterior, queremos destacar que ha mejorado la situación de



encajonamiento del centro, tras la expropiación y derribo del edificio situado en el patio por lo que actualmente es viable la entrada de vehículos de emergencia. Así mismo desde Urbanismo se han efectuado mejoras de parcheado en el otro edificio situado en el patio para evitar la caída de elementos sueltos al centro, pero su antigüedad y deterioro requieren una continua observación del mismo.

IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS DEL CENTRO

Este centro acoge en **horario lectivo** de 9:00 a 14:00 horas a:

- **Alumnado:** 150 aproximadamente. **Personal de limpieza:** 2
- **Profesorado:** 16 aproximadamente. **Conserje:** 1
- **Personal de administración:** 1 **Personal de comedor:** 2

En **horario no lectivo**:

- Aula matinal de 7:30 a 9:00: conserje, monitoras 3 y en torno a 30 alumnos.
- Comedor: de 14:00 a 16:00 horas: monitoras 5 y cocina 2.
- Actividades Extraescolares: de 16:00 a 18:00 horas: Diferente número de alumnado, así como de monitores de las actividades.
- A partir de las 18.00 horas el centro en condiciones normales solo estará ocupado por el servicio de limpieza que está compuesto por una limpiadora y finaliza su jornada laboral a las 21:00 horas.

Las personas de riesgo en el centro son fundamentalmente el alumnado. El centro no cuenta con alumnos que presenten discapacidades, que serían en caso de emergencia los primeros en desalojar.

MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OPERATIVA. CENTRO OPERATIVO. SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIA

Según el reglamento de Ordenación de Centros educativos (R.O.C.) ese Plan de Autoprotección es gestionado por la persona titular de la dirección del centro y la persona responsable de la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

EQUIPO OPERATIVO DEL CENTRO (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Grupo de personas responsable máximo en caso de actuación ante una emergencia. Está compuesto por:

Responsabilidad	Nombre	Suplente	Actuación
-----------------	--------	----------	-----------



Jefa de Emergencia	Maribel Serralvo	Mercedes Jiménez	Decisión de acciones Dispondrá de un listado del personal y será informada de todas las incidencias.
Jefe de Intervención	Juan Manuel Carballido	Mercedes Jiménez	Activar el Plan de Evacuación
Encargada/o de comunicaciones	Jacinta García López	Manuel Jáimez	Interlocutor/a con ayudas externas
Jefa de planta (Se asigna al apoyo de los distintos ciclos)	Baja: Ana Belén Medel Primera: Maribel Serralvo Segunda: Mercedes Jiménez.	Baja: Laura Maldonado Gil Primera: Ana Belinda Cuenca Martín Segunda: Juan Manuel Carballido	Asegurarse de que no queda nadie en la planta del edificio y de que las puertas y ventanas quedan cerradas.
Responsable de la alarma y bomberos	Jacinta García López	Juan Manuel Carballido	Activar la alarma rápidamente
Responsable de desconectar las instalaciones y abrir y cerrar puertas del edificio	Paco	Juan Manuel Carballido	Cortar la corriente eléctrica Abrir las puertas de la salida principal.

El Equipo Operativo desde las 14h hasta las 18h

Responsabilidad	Nombre	Suplente	Actuación
Jefa de Emergencia	Bárbara Rodríguez Fernández	María Victoria	Decisión de acciones Dispondrá de un listado del personal y será informada de todas las incidencias.
Jefe de Intervención	Isaac Beltrán Calvo	Celia	Activar el Plan de Evacuación
Encargada/o de comunicaciones	Bárbara Rodríguez Fernández	María Victoria	Interlocutor/a con ayudas externas
Jefa de planta (Se asigna al apoyo de los distintos ciclos)	Baja: Chelsey White Primera: Elena Lebrón Segunda: Ana Tur	Baja: Marina Primera: Esther Segunda: Fabiola	Asegurarse de que no queda nadie en la planta del edificio y de que las puertas y ventanas quedan cerradas.
Responsable de la alarma y bomberos	Bárbara Rodríguez Fernández	Lorena	Activar la alarma rápidamente
Responsable de desconectar las instalaciones y abrir y cerrar puertas del edificio	Isaac Beltrán Calvo	Chelsey White	Cortar la corriente eléctrica Abrir las puertas de la salida principal.

En periodo vacacional estará localizable el jefe o Jefa de Emergencias.

Servicios externos de emergencia



TELEFONOS DE URGENCIAS

• Emergencias	112
• Policía Nacional	091
• Guardia Civil	062
• Bomberos	080
• Policía Local	092
• Protección civil	952989314
• Emergencias sanitarias	061
• Centro de salud Victoria	951308471
• Urgências Cruz Roja	952 222 222
• Hospital Civil	951 290 000
• Materno Infantil	951 290 000
• Información toxicológica	915 620 420
• Urgencias seguridad social	902 505 061
• Hospital Carlos Haya	951 290 000
• Hospital Clínico Universitario	951 032 000
• Emasa	900 777 420
• Limasa	900 900 000

MEDIDAS Y MEDIOS MATERIALES

NORMAS BÁSICAS

Se revisará periódicamente:

- La no obstaculización de las salidas.
- La no instalación de materiales inflamables cercanos a la red eléctrica.
- La ubicación de estufas y radiadores lejos de papeles o materiales inflamables.
- Evitar la colocación de adornos de papel en las lámparas o cercanos a enchufes.
- El engrase de pestillos.
- El buen estado de las manivelas y apertura de puertas en general.
- La revisión de los extintores.
- La colocación de planos en cada aula, especificando los medios disponibles para la autoprotección, así como el camino de salida en caso de urgencia.
- Enviar ejemplares de los planos del centro y de los distintos medios disponibles para la autoprotección al Cuerpo de Bomberos y Protección Civil.
- Solicitar a estos últimos la colaboración para realizar simulacros de evacuación.
- Pedir al Ayuntamiento un Plan de emergencia escolar.
- Difundir mediante un manual básico las actuaciones ante cualquier emergencia, a todos los usuarios del centro para que tengan conocimiento del mismo.



Las vías de evacuación se encuentran trazadas en los planos correspondientes, en ellos asimismo se encuentran señalizados los extintores. Estos planos están colocados en todas las dependencias.

Existen **extintores** de incendios ubicados en cada una de las plantas del edificio escolar como se indica en los planos anteriormente mencionados. Hay una columna hidrante o boca de incendios cercana al colegio, situada junto a la iglesia de San Lázaro, a la entrada de calle Ferrándiz.

Existen dos **botiquines** uno se encuentra en la entrada principal y otro en la cocina . Existe sistema de megafonía y alumbrado de emergencia. Todas las llaves del edificio se encuentran en un cajero numerado en Secretaría y de repuesto en un cajón de la mesa del secretario,

Directorio de medios externos

Existe una hoja de información con todos los teléfonos necesarios para aviso de una emergencia junto al teléfono de Secretaría

Medios de extinción de incendios.

El edificio principal dispone de 2 extintores en el vestíbulo y uno en Logopedia en planta baja, 1 en el vestíbulo, 1 en el cuarto TIC, otro en el 2º aula dcha. de la planta primera y 1 en el vestíbulo y otro entre las puertas de los aseos en planta segunda.

En el otro edificio existen tres, en comedor, cocina y conserjería.

Sistema de aviso y alarma. Existe una alarma contra intrusos

Equipos y material de primera intervención.

El centro dispone de dos botiquines situados, uno en el vestíbulo de las oficinas de la planta baja, otro en la cocina, dispone de los siguientes materiales:

- Tijeras.
- Pinzas.
- Gasas estériles.
- Vendas.
- Algodón hidrófilo.
- Esparadrapo de tela.
- Tiritas.
- Batea de cura.
- Antisépticos (alcohol, agua oxigenada, mercurcromo, suero fisiológico).
- Bolsa de guantes desechables.
- Bolsas de gel efecto frío-calor.
- Analgésico de efecto local.

ZONIFICACIÓN

Vías de evacuación

La evacuación se realizaría por la puerta situada en la pista de deportes, ya que es aquí donde se realizaría la concentración.



La vía de evacuación del edificio principal es la puerta de entrada ya que es la única que abre en el sentido de la evacuación, en caso de estar obstaculizada se deberá utilizar la de salida de las aulas de infantil de 4 y 5 años, dichas puertas abre en el sentido contrario de la evacuación, como la puerta que separa del patio principal y que habitualmente se encuentra cerrada.

Puntos de concentración del alumnado, profesorado y PAS.

El punto de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios se realizará en el patio central en la pista de deporte.

El Centro **operativo y de comunicaciones**, será la Secretaría

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

Instalación eléctrica: No se realiza ningún mantenimiento preventivo. En caso de alguna incidencia se llama al organismo público que corresponda

Cubierta del Edificio: No se realiza ningún mantenimiento preventivo. En caso de alguna incidencia se llama al organismo público que corresponda

Mantenimiento preventivo de los extintores: De acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios (RD 1942/1993) estas instalaciones y los medios de protección han de ser sometidos a un mantenimiento preventivo para garantizar el buen estado de empleo y uso de las mismas.

Dicho reglamento establece acciones específicas a realizar por la empresa mantenedora autorizada contratada por el Ayuntamiento.



PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

Evacuación

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior del mismo:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba

Confinamiento.

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del mismo, como:

- Inundaciones
- Tempestad
- Accidente químico
- Incendio forestal

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA EMERGENCIA

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección.

La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones, en las diferentes fases.

Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:

- Parcial: En los niveles de Conato de Emergencia y Emergencia Parcial.
- Total: En el nivel de Emergencia General.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste)

Detección y alerta ante una emergencia individual

Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Si el profesor o profesora o miembro de la comunidad educativa que atiende no controla



la situación, alerta al Equipo Operativo (dirección del centro) para que se ponga en marcha el Plan. Si es necesario, activará al Equipo de Primeros Auxilios y se continuará con el Plan.

Detección y alerta en caso de emergencia colectiva

Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Equipo Operativo (dirección del centro). El Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, valorará la emergencia y activa el Plan. Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EN CASO DE:

Accidente o enfermedad leve

En caso de lesión, malestar u otro incidente, el alumno/a se lo comunicará al profesor más cercano.

Quien atiende a un grupo clase es el encargado de realizar las medidas oportunas ante cualquier accidente o enfermedad leve, para ello realizará la valoración pertinente y procederá a informar a la familia del alumno a través del teléfono del centro para que procedan a su recogida si lo estiman oportuno.

En caso de que el incidente ocurra en el recreo, será el maestro de vigilancia más próximo el que realice las primeras valoraciones y actuará según su criterio y gravedad del incidente

Cuando el accidente o enfermedad ocurra en horario de aula matinal, comedor o actividades extraescolares, las monitoras de los servicios dispondrán del listado de teléfono para informar, si fuese preciso, a los padres/madres, así como el listado de teléfonos de urgencias.

Las curas que se pueden atender se limitan a lavar, desinfectar heridas, poner hielo en golpes. Bajo ningún concepto se suministrará medicamentos a alumnos/as, salvo con indicación médica escrita, y previo permiso escrito de los padres o tutores legales. Se dispondrá de listado con enfermedades y otras incidencias médicas en los expedientes de los alumnos/as.

Accidente o enfermedad grave

Cuando se produzca un accidente grave de un alumno o alumna, o se produzca una situación de enfermedad grave y repentina, que necesite asistencia médica urgente, la persona que tenga conocimiento inicial de la situación, procederá de manera rápida en un doble sentido:

En primer lugar, atenderá al alumno o alumna afectado y seguidamente comunicará al equipo directivo la situación, para que éste adopte las medidas oportunas.

El Equipo Directivo, dependiendo de la gravedad, procederá a avisar a los servicios de emergencias sanitarias o bien, a trasladar a éste al centro sanitario más próximo, avisando a la familia del alumno afectado en cualquiera de los dos casos. En caso de traslado se recomienda que el traslado lo



realice un miembro del Equipo Directivo junto con aquel maestro/a que conozca de primera mano lo ocurrido para informar debidamente a los servicios sanitarios.

En cualquier caso, siempre se actuará siguiendo las instrucciones que se reciban por parte de los servicios médicos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ALUMADO CON CONVULSIONES

En caso de que a algún alumno sufra convulsiones (o se conoce de esta posibilidad), se seguirá el protocolo sugerido por la Junta de Andalucía.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Advertir al Equipo Educativo si se sabe de la situación del alumnado en riesgo de sufrir algún tipo de ataque.
- Dejar las cánulas en lugares previamente acordados y conocidos por los miembros del equipo educativo y del equipo directivo.
- Obtener una autorización por escrito de la familia para administrar la cánula y el informe médico (o copia) que recomiende este procedimiento.
- Si el alumno/a presenta algún tipo de malestar, por leve que sea:
 - Avisar a la familia para que lo recoja del centro
 - Tranquilizar al alumno
 - Aflojar la ropa
 - Evitar aglomeraciones
 - Si ha estado al sol, colocarlo a la sombra
 - Acompañarlo hasta que llegue la familia
- **Si el alumno entra en un proceso de convulsiones:**

Con carácter general:

- avisar inmediatamente al 061 y a la familia
- desalojar el aula o el lugar donde se encuentre al alumno
- dejarlo en una superficie blanda protegiéndolo para que no se golpee (quitar gafas o cualquier otro objeto)
- aflojar su ropa e introducir un pañuelo en la boca
- dejar que convulsione

Si está consciente:

- Posición lateral de seguridad
- Tranquilizar y orientar
- No ofrecer bebidas ni alimentos

Si pierde la consciencia:



- Colocar al chico de lado y administrar el antiepiléptico (la cánula) en toda su longitud por vía anal (lo hace cualquiera de los profesores que esté en ese momento atendiendo al alumno). Tras introducir el líquido, sujetar una nalga contra la otra para que no sea expulsado. Debe administrarse lentamente y dejar de hacerlo si cesa la crisis.
- Posición lateral de seguridad
- Vigilar respiración y pulso
- Si no respira: aplicar reanimación cardiopulmonar

ACTUACIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS.

La señal de alarma será con el megáfono

INCENDIOS

Con vista a prevenir el riesgo de incendio en el Centro, se tendrán en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- Respetar la prohibición de no fumar en el Centro.
- Retirada de elementos combustibles carentes de uso actual y futuro.
- Retirada de mobiliario y otros objetos combustibles situados en elementos y vías de evacuación.
- No situar libros y papeleras próximos o encima de los radiadores.
- Mantener el orden y la limpieza, por ejemplo, vaciar las papeleras frecuentemente.
- Verificación de las condiciones de ventilación donde se almacenen productos que desprendan gases o vapores inflamables.
- Sustitución de elementos combustibles tales como cortinas, toldos... por otros con menor grado de combustión.
- Control y/o eliminación de posibles focos de ignición.
- Se prohíbe cualquier sistema de calefacción no autorizado.
- Los materiales inflamables deben mantenerse permanentemente alejados de focos de calor y de enchufes y conexiones eléctricas.
- Cualquier modificación de la instalación eléctrica o de combustible debe de ser realizada por instaladores autorizados.
- No sobrecargar las bases de enchufes.
- Desconectar todos los aparatos al final de la jornada.
- No utilizar aparatos eléctricos en mal estado.
- Las zonas donde se sitúen medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, pulsadores...) deben mantenerse continuamente despejadas de obstáculos.
- Los extintores disponibles deberán estar correctamente señalizados para permitir su rápida localización, para su empleo.
- Un extintor manual tiene poca capacidad de extinción, por lo que solamente es adecuado para apagar pequeños conatos de incendio.
- Los ocupantes del Centro Educativo deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- Las salidas de emergencia que no sean de uso normal dispondrán de cierres especiales anti pánico.
- Deben evaluarse las condiciones de accesibilidad al contexto docente de los distintos servicios de emergencia (bomberos, ambulancias...), suprimiéndose los obstáculos fijos existentes.



- No es admisible clausurar o cerrar con llave, aún con carácter provisional, las puertas de paso de ocupantes, durante el periodo de funcionamiento del Centro.
- Disponer de un llavero de emergencia, en lugar seguro y accesible.
- Los ocupantes del edificio deben ser conocedores de las condiciones de evacuación del mismo.
- Se deberán colocar detectores de humos en las aulas, pasillos y dependencias del centro.

Recomendaciones en caso de incendio:

Tras la detección de la emergencia y la alerta al profesorado de guardia, el equipo de primera intervención con el Jefe o Jefa de intervención, valorará el intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medios de extinción disponibles (sin exponerse). Si ello no es posible (en caso de que el fuego supere la fase de conato) se avisará de inmediato a las ayudas externas, y se evacuará la zona (Plan de Actuación ante Emergencias) teniendo en cuenta estas indicaciones:

- Procure mantener la calma.
- No se entretenga recogiendo objetos personales pues ello puede suponer una pérdida de tiempo importante.
- Proceda a cerrar puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a otras dependencias, cerciorándose antes de que no quedan más personas en la zona.
- Si se encuentra con una nube de humo salga a ras de suelo.
- Todos los ocupantes (el alumnado, profesorado y personal del Centro) se concentrarán en el punto o puntos de reunión a fin de realizar recuento y comprobar si falta alguien.
- Si se encuentra atrapado intente avisar de su situación y envolverse con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

INUNDACIONES

Normas generales:

- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Confinarse en las aulas más resguardadas del exterior y si puede ser que no tengan ventanas.
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indiquen las autoridades.

Recomendaciones específicas:

- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Retirar del exterior del Centro (patio o recinto) aquellos objetos que pueden ser arrastrados por el agua.
- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos.



- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.
- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento. Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar planta baja, desconectar la energía eléctrica.

RIESGO SÍSMICO:

Recomendaciones previas al terremoto:

- Tener preparado un botiquín de primeros auxilios, linternas, radio a pilas, pilas, etc. en el centro operativo. Saber cómo se desconecta el agua y la luz.
- Fijar los muebles a las paredes y sujetar aquellos objetos que puedan dañar al caerse como cuadros, espejos, lámparas y productos tóxicos o inflamables.
- Revisar la estructura del centro y, sobre todo, asegurar que los aleros, revestimientos, , etc. tengan una buena fijación a los elementos estructurales (plan de mantenimiento).

Recomendaciones durante el terremoto:

- Mantenga la calma. La actitud y comportamiento de los adultos será interpretada por los niños y niñas.
- Si está dentro de un edificio, quédese dentro. Si está fuera, permanezca fuera.
- Utilice el teléfono sólo en casos extremos.
- Dentro de un edificio busque estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteja su cabeza.
- Fuera de un edificio aléjese de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No se acerque ni entre en los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO.

La evacuación del centro tendrá lugar siempre que se considere que la causa que origina el peligro no está controlada y puede provocar que éste se extienda a todo el edificio.

- La señal de evacuación será el sonido de un megáfono.
- Al oír la señal todos los ocupantes del centro escolar deberán dirigirse al campo de deportes o patio de recreo de Primaria y 5 años, que será nuestro punto de encuentro.
- Comenzaremos la evacuación por la planta afectada por el peligro y continuaremos por el resto desde la más baja a la más alta. El orden de evacuación de las aulas irá de la más cercana a la salida a la más alejada.
- Salir ordenadamente, sin correr, sin volver hacia atrás ni coger objetos personales.

En caso de incendio, atentado o amenaza de bomba y otros riesgos que necesiten evacuación:

- Cerrar puertas y ventanas, para evitar corrientes de aire.
- Si se encuentra una nube de humo, salir a ras del suelo.
- Taparse la boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

En caso terremotos o cualquier riesgo sísmico:



- Si se está dentro de un edificio, quedarse dentro. Si se está fuera, permanecer fuera.
- Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteger la cabeza.
- Fuera de un edificio alejarse de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No colocarse entre los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

A nivel general:

Profesorado:

- A diario realizaremos recuento del alumnado asistente por aulas.
- Mantendremos al alumnado en orden.
- Comprobaremos que puede realizarse la evacuación.
- Cerraremos puertas y ventanas del aula.
- Contaremos al nuestro alumnado en el punto de encuentro e informaremos al jefe de emergencia.

Alumnado:

- El alumnado que en el momento de la emergencia se encuentre fuera de su aula deberá incorporarse a la clase que se encuentre más próxima.
- Saldrán del aula sin correr, ordenados en fila, sin volver atrás ni coger sus objetos personales.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.
- Seguirán al maestro/a que actúe como guía y se presentarán en el punto de encuentro: el campo de deportes y/o patio de primaria y 5 años.
- Planta baja: a la señal del maestro/a, el alumnado de Infantil saldrá de las aulas simultáneamente, cada aula pegada a la pared del pasillo respectivo a la misma.
- Primera planta: A la señal del maestro/a, 1º y 2ª y 3º de Primaria bajarán pegados a la pared y al mismo tiempo los niños/as de Psicomotricidad por el lado de la barandilla, hacia el punto de encuentro.
- Segunda planta: A la señal del maestro/a, 4º de Primaria y biblioteca bajarán pegados a la pared y al mismo tiempo los niños/as de 5º , 6º y el aula de apoyo por el lado de la barandilla hacia el campo de deportes.

CONFINAMIENTO

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del centro, como:

- Inundaciones
- Tempestad



- Accidente químico
- Incendio forestal

Otras Instrucciones en caso de confinamiento

En general:

- Mantener la calma.
- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Prestar especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Confinarse en las aulas lo más alejado de las ventanas, o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación
- No salir del Centro hasta que lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia.

En caso de incendio externo:

- Ir siempre al lugar contrario donde se produce el incendio.
- El lugar debe estar situado, a ser posible, en contra del aire.
- Tapar las aperturas de las puertas. Si se tienen trapos, y es posible humedecerlos para tapar las aperturas de las puertas.
- Hacerse visible al exterior a través de las ventanas para poder ser localizados por los equipos de emergencias.
- Si en el desplazamiento hacia el lugar de confinamiento nos encontramos con una nube de humo, desplazarse al nivel del suelo.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

Instrucciones al profesorado El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas. Siempre que sea posible, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de las funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.



- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.

Cuando la emergencia es total, y no es posible controlarla con los medios disponibles, se avisará al teléfono de emergencia 112 para recibir apoyo externo, y se pasará a ejecutar el protocolo de la interfase.

Si se produjera una emergencia en el centro se investigarán las causas que posibilitaron su origen y consecuencias, se analizará el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia y se adoptarán las medidas correctoras precisas.

INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

PROTOCOLOS DE IDENTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

En llamadas de emergencia se debe indicar:

- Nombre del centro
- Dirección y teléfonos del centro y de la Jefa de Emergencia
- Descripción del suceso
- Localización y accesos.
- Número de ocupantes.
- Existencia de afectados.
- Medios de seguridad propios.
- Medidas ya adoptadas.
- Tipo de ayuda solicitada.

La coordinación entre el centro y los servicios externos se realizará a través de la jefa de emergencia.

DIFUSIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.



Las medidas a tomar para su difusión serán:

- Comunicación y difusión a los Bomberos y Protección Civil.
- Reunión con el claustro sobre las pautas a seguir en caso de emergencia.
- Reuniones informativas para todo el personal del centro.
- Estudio en clase del Plan de Autoprotección.
- Hacer varios simulacros al año, con al menos uno con carácter obligatorio e implicando a todos los servicios externos disponibles.
- Confección y colocación de carteles “usted está aquí” en los planos de evacuación.
- Publicación en la Web del centro.
- Revisar y evaluar posteriormente los simulacros. Aquellos puntos conflictivos o situaciones de desorientación, desorganización, comportamiento, etc. que hayan surgido.
- Remitir informes sobre el desarrollo de simulacros a la Consejería de Educación según modelo incluido en la orden.

Cualquier variación posterior en el Plan de Autoprotección del Centro será comunicada a las autoridades pertinentes, así como a todos los miembros de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar) e incluida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PROGRAMA DE RECICLAJE

Para que el Plan de Autoprotección sea eficaz y esté siempre vivo, es conveniente contemplar un programa de reciclaje, incluido en el plan de formación del centro para todas las personas que formen parte del centro. Es necesario, a principio de curso, dar formación a:

- A los miembros del equipo directivo.
- Los equipos de emergencia.
- Alumnado, profesorado y P.A.S.

PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Cuando se detecten deficiencias o carencias en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos que comporten riesgos graves para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, y no puedan ser gestionadas con los propios medios del centro, la dirección lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación. Este informe se deberá cumplimentar conforme el anexo correspondiente.

PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACROS

Realización de simulacros de evacuación (o de confinamiento) de emergencia.



1. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo IV, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.
2. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, deberán realizarse obligatoriamente, al menos, uno cada curso escolar en horario lectivo y/o máxima ocupación y, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros.
3. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el Centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, cumplimentando el correspondiente informe del Anexo IV.
4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
5. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos.
6. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el simulacro que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
7. Todos los centros docentes y servicios educativos revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
8. Conocerán la fecha y hora del simulacro la dirección del centro, el Jefe o Jefa de Intervención , el de Control de comunicaciones y el controlador u observador del simulacro, y se garantizará que son atendidas debidamente todas las persona.



Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora, en su aula, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.



- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida. - El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.



- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras. - Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).

En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándoselo al profesorado

Los planos están depositados en la carpeta que contiene el Plan de Autoprotección para que puedan ser consultados en caso de emergencia. Se recomienda que estén plastificados para evitar su deterioro. Igualmente, los planos están insertados en la aplicación informática Séneca, preferentemente en A3 y en formato pdf. La planimetría, consta de un número mínimo de planos, (con la simbología según las normas UNE o de forma que sean fácilmente interpretados los usuarios o los servicios de apoyo externo), en los que se especifican claramente los datos y elementos siguientes:

- Situación del centro con el entorno próximo, donde figuren los accesos y principales vías de comunicación, acometidas y los hidrantes si los hubiera en los alrededores del centro; y los puntos de concentración, puesto de primeros auxilios y lugar de recepción de la ayuda externa.
- Un plano en planta de cada edificio del centro, con las acometidas, accesos y salidas de emergencias y número de personas a evacuar o confinar por áreas (máxima ocupación).
- Sistemas de alerta, alarma y detección (pulsadores de alarma).
- Interruptores generales de electricidad y llaves de corte, de agua, gas, gas-oil, etc.
- Vías de evacuación por planta y edificio.
- Medios de extinción (extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes, etc.) y el alumbrado de emergencia y señalización por planta y edificio.
- Zonas de riesgos si las hubiere (Mapa de riesgo) por planta y edificio.
- Situación del centro de operativo o de mando y comunicación.

Se dispondrá asimismo de los anexos recogidos en el BOJA 8 de mayo 2008





Protocolo actuación COVID-19



COVID-19
CORONAVIRUS

CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. Este protocolo está en continua revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
REVISIÓN	FECHA	Descripción
1º	9-10-2020	Actualización datos de contacto enfermera de referencia Actualización de distintas medidas (uso mascarilla para el alumnado menor de 6 años, desinfección material...)
2º	14-10-2020	Actualizaciones nuevas medidas COVID Uso bolsas para guardar las mascarillas
3ª	11-11-2020	Incorporación compañeros nuevos Actualización turnos limpieza Actualización uso de material en el recreo

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Inspector	José Daniel Sánchez Alcántara
Correo	

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Centro de Salud

Persona de contacto	María del Castillo Pérez Castro, coordinadora Enfermería_
Teléfono	
Correo	
Dirección	Calle Chaves, 0, 29013 Málaga



ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	13
4.	Entrada y salida del centro.	17
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	21
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	23
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	27
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	30
9.	Disposición del material y los recursos	31
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	34
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	36
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	41
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	45
14.	Uso de los servicios y aseos	48
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	50
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	--
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	56
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	57



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*.

Este protocolo ha sido diseñado teniendo en cuenta la singularidad de nuestro centro, las prácticas educativas, el entorno en el que se ubica y los perfiles de la población a la que atiende. Queremos dejar constancia, de que a pesar del esfuerzo realizado por conseguir la máxima seguridad, es evidente la imposibilidad de garantizar el contagio 0 en cualquier escenario, que en nuestro entorno se ve agravado por:

- Situaciones de aglomeración en el que conviven algunas de nuestras familias (varias familias en pisos reducidos, alquileres habitacionales, grupos de familias transitorios...)
- Precariedad en hábitos de higiene en algunos núcleos familiares y vecinales.
- Situaciones de extrema vulnerabilidad emocional y económicas.
- Relaciones de poca autoridad de las familias con los menores.
- Centro pequeño, con la máxima ocupación, 9 unidades, 225 menores.
- Carencia de espacios comunes amplios.
- 160 usuarios de comedor para un espacio de aproximadamente 45 metros cuadrados.
- Existencia de algunos espacios sin ventilación adecuada.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Serralvo Zamora, Maribel	Dirección	Docente
Secretaría	Gámez Álvarez , Sara	Coordinadora SPRL centro (Prevención Riesgos Laborales)	Docente
Miembro	Jiménez Castillo, Mercedes	Jefatura de Estudios	Docente
Miembro	Maldonado Gil, Laura	Coordinadora Programa de Hábitos de Vida Saludable	Docente
Miembro	Castellano Paredes, Mamen	AMPA	Familia
Miembro	Pérez Castro, María del Castillo	Enfermera	Centro de Salud
Miembro	Cantos, Francisco M.	Representante Municipal	Ayuntamiento
Miembro			
Miembro			
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
Julio	Recopilación material elaboración protocolo COVID	Videollamada
25/08/ 2020	Intercambio primeras medidas.	Videollamada
31/08/2020	Revisión de nuevos planteamientos	Videollamada
2/09/2020	Consenso primeras ideas profesorado	Semipresencial
4/09/2020	Documento para las redes	Videollamada
09/09/2020	Consejo Escolar	Videollamada
28/10/2020	Consejo Escolar: últimas actualizaciones	Videollamada



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la Infección, realizándose al menos 4 veces al día y/o, cuando se cambie de actividad.
- Higiene respiratoria:
 - Uso de la mascarilla que cubra correctamente nariz y boca para todo el personal mayor de 6 años, que no tenga un impedimento por causas debidamente justificadas
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Iniciación en el uso de herramientas digitales.
- Digitalización del centro a través del uso de G Suite para centros educativos.
- Ventilación de espacios.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

En el momento de la realización de este documento, en nuestro centro contamos con varias personas en situación de riesgo, siendo cuatro las personas en situación de riesgo, una de ellas realiza el procedimiento indicado por la Junta para la valoración de personal trabajador de riesgo altamente sensible al Área de Vigilancia de la Salud.

Todos se encuentran incorporados con normalidad al centro educativo.

El 1 de septiembre, a todo el personal que interviene en el centro se le realizó las pruebas serológicas en nuestro centro de salud de referencia, con resultado negativo en el 100%.

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros las siguientes personas trabajadoras y/o profesionales:
 - Quienes estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Quienes, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, se adoptan las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
- En este sentido, se asegurará que todo el personal tenga permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre el personal. En todos los espacios del centro (excepto en las aulas) donde trabajan más de dos personas, se puede garantizar la distancia, por lo que se reorganizará el mobiliario, no obstante, se usará la mascarilla para minimizar riesgos en la contaminación cruzada.
- Será obligatorio el uso de mascarillas por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo e imprescindibles en acciones de limpieza.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que acrediten con informe médico, el padecimiento de algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras



medidas compensatorias como mayor separación de seguridad, que se sitúen cerca de las ventanas y que quien las atienda extreme las medidas de protección.

- Reducción al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En caso de compartir, habrá que proceder a la desinfección después de su uso.
- Potenciar el uso del teletrabajo y las reuniones online. En caso de presencialidad, se primará su realización al aire libre, con distancia y mascarillas.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Habitualmente las empresas que intervienen en nuestro centro con cierta regularidad son:

- LIMPOSAM: empresa de limpieza
- VIVATECH: empresa de mantenimiento tecnológico
- CAIXA-PROINFANCIA: empresa monitores
- INCIDE: empresa monitores actividades extraescolares y acompañamiento
- EL CÁNTARO: empresa de catering de comedor.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se informará de que el lavado y la desinfección diaria de los mismos, ha de seguir el procedimiento habitual. Recomendándole que se lave a temperaturas de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Disposición de gel hidroalcohólico, jabón y mascarillas accesibles, para su uso cotidiano
- Colocación de mampara de separación en la ventanilla de secretaría.
- Priorizar la comunicación telemática o telefónica.
- Contactar con las empresas para intercambiar y adecuar los protocolos

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Medidas específicas para el alumnado

Nuestra escuela acoge a 225 alumnas y alumnos entre 3 y 12 años, la mayoría de domicilios cercanos. La ratio de los grupos-aula es de 25. Las familias nos han transmitido sus preocupaciones, en distintas entrevistas personales y grupales, detectamos un sector que muestra confianza y apuestan por la presencialidad y, otro grupo, con bastante miedo, que no está convencido de que sus hijos y sus hijas acudan a la escuela. Las medidas propuestas de carácter general requieren de un aprendizaje y entrenamiento por parte de los docentes y del alumnado, aun así, en muchos casos estas medidas no son totalmente compatibles con la singularidad de la infancia.

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). En general la recomendación es el lavado de manos con agua y jabón.
- Los geles estarán accesibles y bajo supervisión.
- El alumnado usará mascarillas higiénicas o sanitarias en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. En el caso del alumnado menor de 6 años, el uso de la mascarilla no será obligatoria.
- Deberá traer una mascarilla de repuesto guardada en un sobre o bolsa con su nombre y otro sobre o bolsa para depositar la mascarilla de uso en los momentos de descanso o durante el comedor.
- Dentro del aula se podrán establecer momentos de descanso del uso de la mascarilla. Estos períodos serán de unos minutos de corta duración, siempre cuando todos estén sentados, con adecuada separación. Si algún alumno o alumna necesitara prescindir momentáneamente de la mascarilla se podrá llegar al consenso de acercarse a la ventana unos momentos para respirar.



- La Ed Física se entiende como práctica deportiva, por lo que la mascarilla no será obligatoria durante las clases (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre). Si se utilizará en los desplazamientos antes y después de clase.
- Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla, si se diera el caso, en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
- El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como más distancia separación, uso de otras medidas (pantallas faciales...), mayor protección para el profesorado que intervenga en proximidad o, en su caso combinar presencialidad o petición de acompañamiento domiciliario .
- Para el alumnado de infantil se recomienda el uso voluntario de mascarilla a la entrada y en la salida de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así mismo se deberá adquirir la rutina de guardarla dentro de la bolsa mientras se desayuna o come.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada y que cada cual haga uso individual de su material.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, se podrá establecer algún momento de descanso en el uso de la mascarilla.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa.
- Se evitará el intercambio de material colegio o escuela. No se mandarían tareas en formato papel, el material escolar del alumno permanecerá en el centro y no traerá ningún objeto, material, juguete... de casa.

Medidas para la limitación de contactos

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

- En el caso de educación infantil (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se establecen tres grupos de convivencia escolar coincidiendo con cada grupo-aula:
 - Infantil de 3 años- Infantil 4 años- Infantil 5 años. Ratio 25
- Cuando en los cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no es posible mantener la distancia de seguridad en las aulas, para reducir la ratio por debajo de 20, planteamos realizar 8 grupos de convivencia estables con las seis tutorías.
 - Grupo de 1º - Grupo de 1º y 2º - Grupo de 2º y 3º - Grupo de 3º. Ratio:18-19
 - Grupo de 4º - Grupo de 4º y 5º - Grupo de 5º y 6º - Grupo de 6º. Ratio:18-19
- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí.
 - Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
 - El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible, atendiendo a las destrezas del profesorado se reorganizará el horario de las especialidades, compartiendo su docencia.
 - Se evita la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
- Habilitación de varias entradas y salidas:
 - Acceso al centro: se abrirán las dos puertas principales (la pequeña y la grande de acceso a vehículos) y la de emergencia (pequeña, al final del jardín).



- Acceso al edificio: se usará la puerta de del patio de infantil para el alumnado de 4 y 5 años, la puerta del aula de 3 años, para su alumnado y la puerta de acceso al hall para el alumnado de primaria.
- La entrada y salida del alumnado será escalonada con un intervalo de 30 minutos. Infantil y Tierra Media, entraría a las 9:00 y Highlands a las 9:30. El horario del período de adaptación de 3 años, se realizará en turnos diferentes. Una vez realizado este período se escalona con los grupos de infantil.
- Los dos primeros días se optará por flexibilizar el horario:
 - Highlands Jornada 9:30 a 14:30
 - T. Media: Jornada 10:30 a 14:00
 - Infantil 4 y 5 años: Jornada 11:30 a 14:00
 - Infantil 3 años, dos turnos de adaptación:
 - Primer turno: 9:45 a 11:15
 - Segundo Turno: 12 a 13:30
- Las puertas se abrirán y cerrarán unos minutos antes para favorecer la fluidez.
- El alumnado accederá al centro ordenadamente manteniéndose las distancias de seguridad entre los grupos de convivencia.
- La salida también será escalonada, con el mismo patrón que la entrada. El alumnado de infantil y posiblemente el de 1º y 1º/2º, usuario del comedor, permanecerá en sus aulas.
- Para las salidas también se organizará la apertura de puertas unos minutos antes para infantil.
 - Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
 - Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
 - Se establecerá señalización de los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. Esta señalización se completará con las elaboradas por el alumnado una vez comenzadas las clases.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean el profesorado quienes acudan al aula de referencia.
- Se transitará por el lado derecho de las escaleras y, en caso de cruce, se esperará a que quede libre)
- En cada planta hay servicios y aseos (a falta de completar por si conseguimos los lavabos)
 - Infantil de 3 años: usa los servicios y aseos ubicados en el aula
 - Infantil de 4 años: usa los servicios del patio de infantil
 - Infantil de 5 años: servicios del hall
 - Grupo 1º y grupo 1º/2º: servicios Primera planta a la derecha, dentro de este espacio se asignará lavabo e inodoro a cada grupo
 - Grupo 2/3º y grupo 3º: servicios Primera planta a la izquierda, dentro de este espacio se asignará lavabo e inodoro a cada grupo
 - Grupo 4º y grupo 4º/5º: servicios Primera planta a la derecha, dentro de este espacio se asignará lavabo e inodoro a cada grupo
 - Grupo 5º/6º y grupo 6º: servicios Primera planta a la izquierda, dentro de este espacio se asignará lavabo y váter a cada grupo
- Se priorizará y potenciará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Para ello se ha colocado mobiliario en distintas zonas del patio (bancos, mesas...)
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- En caso de uso de material, éste será para uso del grupo de convivencia, al término de su uso se guardará con desinfectante.
- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas de gran grupo o de familias, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Establecemos el aforo de las siguientes zonas comunes, teniendo en cuenta el uso de personas pertenecientes a distintos grupos de convivencia.
- Espacios comunes, aforo:
 - Secretaría: máximo 4 personas Dirección: 3 personas



- Hall: 20 personas
- Entreplantas: 8 personas
- Servicios alumnado de entreplanta: 3 personas
- Servicios personas adultas: 1 persona
- Servicios infantil: 2 personas
- Aula Arte, PT-radio, logopedia : 3-4 personas
- Conserjería, Almacenes materiales deportivo y de infantil: 1 persona
- Biblioteca y sala de usos múltiples se dedicarán a aulas
- El desayuno se realizará dentro de las aulas. Este momento se abordará global y transversalmente como “hábitos de vida saludables”, estableciendo rutinas de higiene sanitaria y alimentaria, criterios para una alimentación saludable....
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se establecerán diferentes turnos:
 - Infantil 3 años: Dos recreos diferenciados no coincidentes con el resto del alumnado 11:00-11:15 y 13:00-13:15
 - Infantil 4-5 años y grupos de 1º-1º/2º, 2º/3º y 3º: recreos en espacios separados en horario de 11:30-12
 - 4º-4º/5º, 5º/6º y 6º: recreos en espacios separados en horario de 12:15-12:45
- Así mismo se definen y sectorizan los espacios de recreo para cada grupo de convivencia:
 - Infantil: Patio de infantil (dos zonas) y patio de los naranjos, zona separada de primaria
 - Primaria: 3 zonas en la pista y otra en el pasillo y jardín
- Se suprime el uso del espacio del comedor como espacio para el recreo.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: el alumnado acudirá al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, identificado con su nombre. Durante los períodos de estancia en el patio, la fuente será supervisada por un adulto. En ningún caso se beberá directamente de la fuente, sin descartar el posible cierre de la fuente en el caso de un uso inadecuado.
- Cada grupo de convivencia dispondrá de una caja para disponer su botella de agua durante el recreo.
- La fuente durante los recreos se destinará exclusivamente para lavado de manos, se usará los dos grifos de los extremos. Queda prohibido beber directamente de la fuente.

Otras medidas

- Colaboración con las familias:
 - Información y comunicación con antelación a la apertura de los centros de las medidas tomadas
 - Asesoramiento profesional en medicina y prevención
 - Asesoramiento profesional y participación en trabajos de reorganización de espacios
 - Compromiso en tomar la temperatura al alumnado antes de venir a casa
 - Comunicación al centro de cualquier caso o sintomatología.
 - Cumplir, en caso necesario, el periodo de cuarentena
 - Actualización de datos para el uso de la aplicación Pasen
 - Comunicación a través de las familias Delegadas o directamente en horario previamente concertado.
- Al ser nuestro centro, CdA, se contempla la posibilidad de la colaboración y presencia de algunas familias en las aulas con algunas consideraciones:
 - De forma estable y asignada a un grupo de convivencia
 - Previamente se habrá realizado el test con resultado negativo.
 - Disposición de espacios públicos cercanos para uso educativo (jardines, parques, montes, paseos, salones comunitarios...)



3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas / materias / módulos. Actuaciones específicas

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE : la higiene de manos, la higiene postural, la higiene respiratoria y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL : la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

Material visual para afrontar la gestión emocional en tiempos de la COVID-19:

- <https://www.youtube.com/watch?v=aS58m1wLEzc&feature=youtu.be>
- https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track_id=5e6f47ce5578f204f00451d2

Artículos de interés del Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental:

- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1725&por=1>
- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1732&por=1>

OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD : uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana

Actuaciones previstas

- Elección de un foco común para ser abordado por todos los grupos, a modo de “conexión” entre toda la escuela. Pasamos de ser una escuela en que las relaciones en la distancia corta son fundamentales, a una escuela que tiene que aprender a gestionar las emociones sin el contacto físico.
- Espacio de acogida en las aulas para la expresión y gestión emocional
- Información y difusión a toda la comunidad educativa de las principales medidas tomadas por el centro, antes del inicio de las clases presenciales.
- Reunión general con familias y equipo directivo, para información y resolución de dudas.
- Reunión con familias individuales o en pequeños grupos con los tutores antes del día 10 de septiembre.
- Dinamización de blogs de aulas.
- Difusión de un documento con las principales medidas, del protocolo COVID-19, en redes sociales y entre grupos de familias y docentes.
- Reuniones de autoformación y reflexión sobre metodologías a emplear.
- Propuestas de tareas digitales en el aula.
- Flexibilización de horario para los días 10 y 11 de septiembre, a fin de facilitar la adquisición de las rutinas de acceso.

Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

El Programa para la Innovación Educativa, “Hábitos de Vida Saludable” tiene como objetivo el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo.

Este programa adopta la denominación de Creciendo en Salud para Infantil y Primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección prioritaria sea la más saludable.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son: el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el



abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

En el Portal de la Junta se puede acceder a materiales y recursos:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

- Recepción de los bricks de leche que quedaron pendientes del curso pasado. El reparto será individual y para llevar a casa.
- Desayunos en el aula, incentivando reflexiones sobre la necesidad y ventajas de desayunos saludables.
- En el caso de reparto de fruta, se hará en el aula, con la adecuada higiene (lavado de manos y reparto individual con pinzas).
- Prácticas de rutinas saludables (reconocimiento y expresión de emociones, meditación e higiene de la alimentación).
- Atención psicopedagógica.
- Fomento de clases al aire libre.
- Actividades en el Huerto y Jardín.
- Iniciación en huertos transportables para infantil.

Otras actuaciones

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en busca de cierta equidad y compensación para acceder en igualdad a distintas oportunidades.

Por muchas tarjetas de conectividad y alimentación repartidas, por muchos dispositivos móviles conseguidos o por la futura formación digital que impartamos a las familias, hay brechas que el COVID-19 ha agrandado y evidenciado. La educación presencial es una de las puertas para conseguir cierta compensación en la desigualdad social. Entre el deseo de aprender para saber (motivación intrínseca), y el deseo de aprender para dar la respuesta (motivación extrínseca) se teje una fina red que nos atrapa, inclinándonos por la inmediatez podemos pensar que la respuesta a la tarea es la única certeza del aprendizaje, en las situaciones en que las familias no muestran expectativas ni implicación en el proceso educativo, el alumnado que perdura en el sistema educativo es el que ha desarrollado el deseo de aprender por saber sin necesidad de una motivación externa. No podemos olvidar que para una gran mayoría del alumnado de compensatoria, las únicas motivaciones vinculadas al aprendizaje son las que emanan desde la escuela.

Actuaciones para la atención a las necesidades de los grupos de riesgo:

- Situaciones de vulnerabilidad social
- Situaciones de especial necesidad
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan

Continuaremos con actuaciones que venimos realizando como centro de compensatoria incluyendo algunas específicas para la presente situación:

- Coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios para el seguimiento del absentismo y la evaluación de las condiciones socioeconómicas de familias en situación de riesgo.
- Coordinación con la representante del Centro de Salud para la comunicación y el seguimiento del alumnado que haya contraído COVID
- Coordinación con las entidades con las que colaboramos Caixa Pro-Infancia y Ayuda en Acción, para la colaboración en distintos programas y recursos.
- Actualizar los listados realizados en el confinamiento en relación a situación económica, necesidades para una posible educación no presencial (recursos, conectividad y formación)
- Coordinación entre la orientadora del centro, la especialista de PT y tutoría, para valorar las necesidades del alumnado NEAE y el diseño de una propuesta de educación no presencial en los casos necesarios.
- Posibilitar la permanencia en el centro de 4 a 6, en los mismos grupos de convivencia, con una



única monitora o monitor de referencia, compaginando en la sesión actividades de refuerzo o ampliación de las instrumentales con actividades lúdicas.

- Priorizar para el uso del comedor a las familias con necesidad real.
- Garantizar el acceso que el alumnado PRAI acceda a la alimentación, incluso en períodos no presenciales.
- Solicitar que las familias con gratuidad en el comedor puedan llevarse la comida a casa como en el periodo de confinamiento.
- Evitar cualquier tipo de estigmatización del personal del centro, con especial atención a la derivada por haber podido estar expuestos al virus o infectarse en un futuro.
- Detectar situaciones de malos tratos en el seno familiar.
- Compensar situaciones de desigualdad de género en relación al cuidado de dependientes (absentismo o retrasos de alumnas que se dedican al cuidado de menores o de personas mayores)

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías de entradas y salidas

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.

Se permitirá a cada alumno acceder al centro con un material mínimo, una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsa transpirable para guardar la mascarilla de uso, una bolsita con otra mascarilla de repuesto para guardar en clase y una fiambra con la comida de media mañana. Todo ello en una mochila pequeña, preferiblemente tipo bolsa de tela.

Todo material, distinto al mencionado se recogerá para ser devuelto, al marchar a casa.

Igualmente se pondrá especial cuidado en no dejarse ropa olvidada en el centro, se expondrá en una zona abierta y aireada. En caso de no ser reclamada, se donará a una organización, pasados varios días, adecuadamente manipulada e introducida en doble bolsa cerrada.

ENTRADAS JORNADA LECTIVA

Para evitar aglomeraciones en entradas y salidas hemos habilitado las tres puertas de acceso y escalonado el horarios, con 30 minutos de diferencia entre los grupos de Infantil - 1º-2º-3º con el grupo de mayores 4º-5º-6º

Se habilitarán las tres puertas de acceso al centro:

- Puerta de emergencia, más cercana al huerto, de acceso a la pista habilitada para el alumnado de T Baja (infantil), en horario escalonado.
- Puerta principal, próxima a la conserjería, y puerta de acceso a vehículos (semiabierta) para el alumnado de Tierra Media (1º-2º-3º) y para el alumnado de las Highlands (4º-5º-6º) en horario escalonado
- En el caso de hermanos en distintos cursos, que tengan que entrar en distintos tramos, el mayor acompañará al pequeño. La proximidad de las puertas, permite que si los dos entran en el mismo tramo, el de T. Media acerque al pequeño a su maestra y luego acceda a la entrada que le corresponde. Si se tratase de estudiantes de 4º-5º-6º que acompañan a menores, esperarán a la entrada de todos y se dirigirán a sus aulas.

Aula Matinal: El acceso se realizará por las puertas próximas a la conserjería. La llegada del alumnado usuario suele ser bastante espaciada, en cursos anteriores no hemos detectado aglomeraciones. Dependiendo del número de usuarios, se asignará sectores en el patio exterior por grupos de convivencia, en caso de inviabilidad (lluvia...), se usará mascarilla y se podrá usar otros espacios del centro. Queda excluido el uso de balones.

PERIODO ADAPTACIÓN 3 AÑOS

Tras la flexibilización de los dos primeros días, se procederá a realizar un programa adaptado para el alumnado que lo necesite en coordinación con la familia.



SALIDAS JORNADA LECTIVA:

13:50-14:00: Grupos de infantil, quienes no se quedan en el comedor, accederán escalonadamente desde las salidas de sus clases que dan a los patios, hasta la puerta de Emergencia en la pista. Quienes se queden a comer permanecerán en las aulas. Las maestras entregarán al alumnado.

14:00-14:10 Alumnado que marcha a casa de los cuatro Grupos de Convivencia de 1º a 3º, salida escalonada y con mascarilla por la puerta Principal. Alumnado de los grupos de convivencia de 1º y 1º/2º usuarios de comedor comen en sus aulas), los de 2º/3º y 3º acceden al comedor.

Cuando no haga uso del comedor, el alumnado tendrá asignada una zona en el patio, según su grupo de convivencia.

14:25-14:35: Alumnado que marcha a casa de los 4 Grupos de convivencia de 4º a 6º, salida escalonada y con mascarilla por la puerta Principal. Acceso al comedor de dos grupos de convivencia (4º-4º/5º) Alumnado de los grupos 5º/6º y 6º, permanecen en el patio, en su zona de recreo.

EXTRAESCOLARES

Entrada:

16:00

- Alumnado que se queda en el comedor: Se ubicará 11 puntos de encuentro por grupos de convivencia, donde recepcionará el monitor o monitora.
 - Infantil: 3 años, patio de naranjos, 4 años y 5 años recreo infantil
 - Primaria: Puntos de encuentro en la zona del patio que les corresponda.
- Alumnado que viene de casa: Acceso escalonado a los puntos de encuentro, guardando la distancia y con mascarilla, por las puertas cercanas a conserjería
- Infantil se incorporará directamente a sus patios.
- Primaria accederá por turnos de mayores a menores

Salidas:

- **17:50:** Grupos de infantil escalonadamente por puerta de patio grande, en la pista
- **18:00-18:10:**
 - Grupos Convivencia de 1º a 3º escalonadamente por la puerta principal
 - Grupos Convivencia de 4º a 6º escalonadamente por la puerta de emergencia
 - Se intentará que se respeten los grupos de convivencia para las extraescolares y que pasen el menor número de profesionales

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Alumnado de T. Baja y T Media, jornada lectiva de 9 a 14

Alumnado de Highlands, jornada de 9:30 a 14:30

Recreos:

- Infantil 3 años: Dos recreos diferenciados no coincidentes con el resto del alumnado 11:00-11:15 y 13:00-13:15
- Infantil 4-5 años y 1º-2º y 3º recreos en espacios separados 11:30-12
- 4º-5º y 6º recreo en horario de 12:15-12:45, en espacios separados para grupos de convivencia.

Horario de flexibilización para los días 10 y 11 de septiembre:

- A fin de facilitar la adquisición de las rutinas de acceso:
 - Highlands, 4º-5º y 6º, de 9:30 a 14:30
 - Tierra Media, 1º-2º y 3º, de 10:30 a 14:00
 - Infantil 4 y 5 años, de 11:30 a 14:00
 - Infantil de 3 años, período de adaptación:
 - Primer grupo: 9:45 -11:15
 - Segundo grupo: 12-13:30

El tiempo entre turno y turno de destinará a la limpieza y desinfección de los espacios.

Flujos de circulación para entradas y salidas

HORARIO LECTIVA

Entradas

- El alumnado de 4 y 5 años, accede directamente a sus aulas a través de la puerta de recreo de infantil escalonadamente y acompañado por sus tutores.
- El alumnado de 3 años accede directamente a su aula, por la puerta de acceso exterior, una vez que la circulación hacia el edificio del centro esté libre.
- Para acceder a las aulas el alumnado de 1º a 6º accederá a través del hall, subirá por la parte



derecha de las escaleras bajo la supervisión y acompañamiento del profesorado

Salidas

- El alumnado de infantil para acceder a la puerta de emergencia, coincidirá con alumnado de Highlands que esté en la pista realizando Ed. Física, por lo que se desplazará pegado al muro, por la línea de banda, hacia el pasillo delimitado entre los dos campos y que conduce a la puerta.
- El alumnado de T. Media que se encuentra en la pista haciendo E. Física, saldrá por el camino de la línea de banda del jardín hacia la puerta principal de salida.
- El alumnado de T. Media que se encuentre en las aulas, bajará ordenadamente, por el lado derecho de la escalera.

HORARIO COMEDOR

Entrada

- Los grupos de Infantil, 1º y 1º/2º, comerán en sus aulas, quedándose en ellas o bien regresarán a ellas desde el patio cuando todos hayan salido.
- Los grupos de 2º/3º, 3º comen en el comedor, por lo que el acceso será directamente al comedor. cada uno por una puerta diferente en un mismo turno.
- Los grupos de 4º, 4º/5º, 5º/6º y 6º, comerán en dos turnos diferentes en el comedor, accediendo por puertas diferentes.

Salida

- El alumnado mayor que se vaya solo abandonará el centro después de haber comido si no hace uso de las actividades extraescolares.
- El alumnado que vaya acompañado esperará en la zona asignada para su grupo de convivencia, a que le avisen para marcharse.
- El primer turno de comedor para el alumnado de los grupos de infantil, 1º, 1º/2º (en aulas) y 2º/3º y 3º, comenzará a las dos. Es previsible que el siguiente turno para 4º y 4º/5º, comience a las 14:30, pero hasta que no echemos a rodar, no sabremos precisar el horario, puesto que entre turno y turno hay que limpiar y desinfectar.

EXTRAESCOLARES

Entrada 15:50 a 16:00

- El alumnado de infantil, en caso de acceder a sus aulas, lo harán desde sus patios.
- El alumnado de Primaria se concentrará en sus correspondientes puntos de encuentro, y de allí, hacia las aulas ordenadamente desde los cursos mayores a menores.

Salida 17:50 a 18:10

- El alumnado de Infantil saldrá por la puerta de Emergencia a 17:50
- El alumnado de Primaria bajará por orden de cursos inferior a superior.
- T Media saldrá por la puerta Principal
- Highlands por la Puerta de emergencia

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

En líneas generales está descrito en los apartados anteriores. Seguiremos como criterios:

- Circular por la derecha en el interior del edificio.
- En caso de cruces, esperar a que se quede despejado.
- Facilitar las salidas.
- Organizar el orden de salidas por plantas, salvo excepciones puntuales, primero saldrían los grupos de menor edad.
- Cada grupo saldrá acompañado por el docente que esté en el aula en el momento de la salida.
- Todos los docentes tendrán que encontrarse en el centro, al menos 10 minutos antes de la entrada de su grupo.
- Evitamos los desplazamientos libres del alumnado por el centro con excepción del necesario para ir a los baños.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Para el acceso al edificio será imprescindible el uso de la mascarilla y la higiene de manos con gel hidroalcohólico, después de la atención se limpiará la zona donde se ha atendido. Evitando, siempre que sea posible, la coincidencia con las horas de entradas y salidas del alumnado.

Para el periodo de acogida del alumnado de Infantil de nueva incorporación se permitirá la compañía de un



familiar en el espacio exterior correspondiente al grupo.
También podrá ser acompañado por solo familiar aquel alumnado que presente algún tipo de dependencia física para acceder al aula (accidente, uso de muletas...)
Al ser centro Comunidad de Aprendizaje, se podrá contar con la colaboración familiar de determinadas familias, siempre y cuando lo hagan con estabilidad, asignada a un grupo de convivencia, no superando la intervención de una por grupo y con resultado negativo en los tests.

Otras medidas

- Reuniones de tutoría informativas, previas al día 10 para pedir la colaboración familiar en:
 - Respeto en los horarios
 - Puntualidad
 - Guardar la distancia de seguridad fuera del edificio, mientras se espera
- Mantener un intervalo de apertura, tanto en los horarios de la entrada como en la salida para facilitar el flujo en el tránsito.
 - Detección de las necesidades de colaboración familiar.
 - Organización de la intervención.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Se priorizará la atención vía teléfono o telemática. En caso de necesidad para acudir al centro, se hará a través de cita previa.
- La atención a tutorías se realizará mediante teléfonos, solo en caso excepcionales se dará cita presencial.
- Para la atención del visitante:
 - Secretaría o administración: 1 persona, cita previa a través de ventanilla
 - Otros servicios: Despacho dirección, previa cita, 1 persona
- Cada visitante accederá al centro garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista
- Se fijará la zona de porche y hall como zona de espera. En el hall, solo permanecerá una persona. En el porche dos personas manteniendo distancia de seguridad, si no son convivientes.
- Se dará cita en momentos de no coincidencia con la presencia del alumnado (horario de recreos y entradas y/o salidas)
- Las personas que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un solo adulto.
- El alumnado que llegue con retraso accederá directamente sin ser acompañado por ningún adulto.
- La familia colaboradora irá directamente al aula asignada, en el tramo de horario fijado y cumpliendo las normas de seguridad establecidas.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

- Cualquier persona que acuda al centro deberá cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
- Todos los trabajadores tendrán acceso a agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- El uso de la mascarilla será obligado cumplimiento, salvo excepciones debidamente autorizadas.
- Las empresas que regularmente prestan servicio a nuestra escuela son:
 - Comedor El Cántaro:
 - Reparto de comida, acceso por la puerta para vehículos. Normalmente el repartidor gestiona la colocación de los alimentos.
 - Equipo de Monitores, acceden por la puerta de emergencia en torno a las 13:40
 - Personal de cocina, acceso puerta Principal, horario aproximado de 13:30 a 17:00
 - Caixa ProInfancia
 - Monitores de la tarde, puerta principal, 15:50



- Atención Logopédica y Psicológica, horario por definir
- Limposam: Tres turnos, aproximadamente (7:30-9:30, 9:30-17:00, 15:30-18:15)
- Vivattech: Un día, quincenalmente, normalmente en horario no lectivo.
- Las empresas se harán responsable del equipo de protección de sus empleados.
- Asegurar que los empleados conozcan las líneas generales de protocolo anti-covid (uso de mascarilla, higiene de manos y respiratorias, uso individual de material, distancia de separación...

Otras medidas

- Según la necesidad, se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.
- La visita accederá a la dependencia correspondiente ante demanda concreta. Así mismo, abandonará el centro quedando constancia de ello.
- Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.), teniendo accesibles soluciones hidroalcohólicas, papel y líquido desinfectante de superficies.
- Se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión. Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.
- El estudiante de Practicum, así como otros profesionales (orientador, especialista en AL..) u otro personal autorizado para intervenir con el alumnado seguirá el protocolo establecido para el personal docente.

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.

Medidas para grupos de convivencia escolar

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

A fin de reducir la ratio y minimizar el número de contactos para aumentar la seguridad, planteamos crear grupos mixtos en los grupos de 1º a 6º:

- Un grupo con 19 de 1º
- Un grupo con 18 (6 de 1º y 12 de 2º)
- Un grupo con 19 (13 de 2º y 6 de 3º)
- Un grupo con 19 (19 de 3º)
- Un grupo con 19 de 4º
- Un grupo con 18 (6 de 4º y 12 de 5º)
- Un grupo con 19 (13 de 5º y 6 de 6º)
- Un grupo con 19 (19 de 6º)

Junto con esta reorganización espacial también nos planteamos una reorganización estructural. Consideramos prioridad acompañar al alumnado en estos momentos de incertidumbre y dudas, teniendo presente su desconexión de las aulas desde marzo. La tutoría se convierte en la persona de referencia, atenta al desarrollo personal del alumno o alumna y a los vínculos del grupo. Maestra o maestros que se acerquen a un currículum global, que captive y respete los distintos ritmos individuales del alumnado, que presente los saberes conectados que den sentido al aprendizaje. Será necesario implementar muchas nuevas rutinas que requerirán de un tiempo extra y de nuevas estrategias, por lo que las especialidades no serán nuestra primera prioridad y dedicaremos prioritariamente las cuatro primera semanas a actividades de adaptación a la nueva realidad. Contando con las habilidades y actitud del profesorado realizamos un diseño de asignación de grupos que minimice las entradas y salidas de docentes y asegure una figura de referencia por grupo:

- Equipo de infantil: Cuatro especialistas, 3 tutoras, un refuerzo y otro refuerzo COVID
- Equipo T. Media: Cuatro tutoras (uno de ellos refuerzo COVID), un refuerzo de la función directiva y otro refuerzo COVID por una unidad con ratio 26. La pérdida de medio curso escolar, la necesidad de dedicar tiempo a las rutinas de higiene nos planteamos la necesidad de adecuar medidas para el aprovechamiento del tiempo escolar. En cuanto a las especialidades, el profesorado tutor asume la educación física del aula y la educación musical, en coordinación con los especialistas. La especialidad de inglés en un principio se asume por parte de la especialista y de una tutora en



posesión del B2, desde el 9 de noviembre con la incorporación del nuevo refuerzo Covid que tiene la especialidad, el inglés en T. Media es asumido por esta compañera. El francés corre a cargo de la compañera especialista en PT, que también cuenta con la especialidad, nivel B2, minimizando así el número de docentes diferentes que interaccione con un mismo grupo.

- Equipo Highlands: Cuatro tutores (uno especialista en E. Física y otra con la especialidad de francés), la especialista de inglés y un refuerzo de equipo directivo. Los tutores y tutoras asumen la Ed. Musical y una de las dos horas de Ed. Física.
- Se realizará una evaluación inicial del alumnado con NEAE, de nueva incorporación, para organizar el horario de atención de la especialista de PT y AL con el fin de minimizar las aulas en las que entraría. Se procurará que la atención de estas especialistas se centre cada día a una Tierra, para minimizar el trasiego entre Tierras.
- La profesora de religión asiste tres días al centro, hemos establecido, un día por Tierra, al no tener espacios disponibles, religión y valores se dará en el mismo aula, o uno de los grupos podrá salir al exterior, en alguna ubicación del patio o en la zona común de la entreplanta.

Dotación higiénica

- Jabón de manos en las aulas de infantil
- Dispensador de papel
- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Papelera de pedal con bolsas
- Limpiador desinfectante multiusos
- Mascarillas de repuesto para el alumnado de Primaria
- Cartelería descriptiva de las medidas

Distribución de los espacios

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: espacio / claridad / limpieza

- En los grupos de Infantil se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles.
- Asignación de mesa y silla para uso exclusivo y personalizado del alumnado. No se puede compartir o cambiar de sitio. Si se decidiera un cambio de lugar, habría que proceder a la limpieza y desinfección del mobiliario a intercambiar
- El mobiliario se dispondrá de tal modo que garantice la distancia de seguridad o separación máxima posible.
- Se fomentará, cuando sea posible, el uso de espacios exteriores, los patios individuales para infantil y zona de la pista, patio de entrada o jardín para Primaria.
- Se potenciará el uso de los espacios externos al centro (bosque, campos, plazas, parques, huertos urbanos...) como "aulas al aire libre"
- En cada clase habrá una zona "limpia" de manipulación exclusiva del docente donde colocará sus objetos personales y los elementos para la higiene.
- Se eliminará todo el material y mobiliario no útil del aula para aumentar el espacio habitable.
- Se tendrá en cuenta la necesidad de espacio mayor para el alumnado especialmente vulnerable o con necesidades de atención especializada que recibirá dentro del aula (hay que prever espacio para la especialista).
- Las aulas estarán debidamente ventiladas, con ventanas y puertas abiertas. En invierno se permitirá el uso de chaquetones, en caso de imposibilidad de apertura de todas las ventanas, se aprovechará los recreos para ventilar.
- Siempre que un aula quede libre (salida, E. Física,...) se aprovechará para aumentar su ventilación
- Asignación de baños individualizados por grupo de Convivencia.
- Proyecto viable de inclusión de dos lavabos en cuatro aulas de primaria, para evitar la coincidencia de alumnado en los baños.
- El alumno dispondrá de un lugar para disponer su material personal.
- Abrigos y chaquetones se colgarán en perchas, sillas o dentro de la mochila, evitando que se caigan al suelo.

Actividad diaria

- Se evitará las aglomeraciones a la entrada y salida
- El alumnado acudirá al centro con el material mínimo descrito anteriormente.
- Al entrar al aula se procederá a la desinfección de las manos, de igual modo antes y después del



desayuno, a la vuelta de Ed. Física y al marcharse a casa.

- Si se han de formar equipos, preferible que estos sean estables.
- El material de uso personal del alumnado (estuche, libretas, libros...) permanecerá en el centro.
- Se evitará el envío de tareas a casa en formato papel.
- Si se utiliza material pedagógico, será de manera individualizada, y se guardará en una caja para su desinfección y posterior uso.
- En las aulas se dispondrán de cajas para el traslado de las botellas de agua al patio.
- También se habilitarán cajas para recoger libros de lectura usados, desinfectar y aislar el material al menos 48 horas para su nuevo uso.
- Cuando estemos próximos al alumnado, intensificaremos las medidas de protección.
- Se evitará el uso de material plástico compartido (plastilina, pasta de modelar...), si se hace uso, será guardándolo posteriormente en cajas individuales.
- El uso de la mascarilla es obligatorio para el desplazamiento por el centro excepto para el alumnado menor de 6 años o aquel que presente alguna justificación médica.
- Se desayuna en el aula, la fiambra, además de transportar el desayuno, servirá también de apoyo al alimento, para evitar depositarlo en las mesas.
- Antes de abandonar el aula, el material del alumnado debe quedar recogido y la mesa despejada, sin objetos.

**Medidas para otros grupos clase
(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

La atención especializada en PT y AL se realizará dentro del aula. A priori no contamos con otros grupos clase, en el caso que se formarán (valores, religión, radio...) se seguiría las medidas de higiene, uso de mascarilla y distancia, descritas en este protocolo.

**Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes
Gimnasio**

No disponemos

Biblioteca

Se usará para un grupo de convivencia

Salón de usos múltiples

Se usará para un grupo de convivencia

Aula de informática

No disponemos

Aulas de música

No disponemos

Aulas de refuerzo y apoyo

PT se acudirá a ella cuando sea estrictamente necesario, favoreciendo el apoyo en el aula. Podrá utilizarse como taller de radio desinfectando tras cada uso

Aula de audición y lenguaje

Se acudirá a esta aula, cuando sea estrictamente necesario. Especialistas de PT y AL, se coordinarán la atención al alumnado para minimizar al el número de docentes que entre en un grupo.

Otros espacios comunes

Patio para uso de la Ed. Física y recreos

- Al cuarto de materiales solo tendrá acceso el profesorado o monitores de la tarde.
- En los recreos se habilitará zonas diferenciadas con distintas propuestas. Estas zonas rotarán para que todos los grupos tengan acceso a las distintas propuestas.
- En caso de usar material se guardará en caja y se desinfectará y usará al cabo de 48 horas.
- En caso de usar pelota durante los recreos, ésta será de gomaespuma para evitar botes que propicien la contaminación cruzada, podrá usarse en las clases de E. Física, según criterio del especialista.
- Es imposible evitar tiempo de uso compartido de la pista para Ed. Física. Las dimensiones del patio permite dividir por la mitad, para que dos grupos de 19 puedan realizar juegos a la vez, por lo que se toman las siguientes medidas:
 - División del patio
 - Organizar los horarios de tal forma que en el horario de 10:30 a 11:30, solo haya un día de



- sesión en la que coincidan dos grupos de bastante diferencia de edad.
- En los tramos tras el recreo, todos los días coinciden dos grupos en la pista durante media hora. Cada uno organizará la actividad en la zona del patio que le corresponda, sin interferir en el otro, desplazándose por las zonas de las bandas en una única dirección.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

La elevada ratio de las aulas (entre 24 y 25) unida a los posibles docentes o adultos que puedan atender a un grupo, puede generar la coexistencia de 27 personas en un aula, nada aconsejable como medida de seguridad. Al establecer los grupos de convivencia tal y como lo hemos diseñado, se consigue:

- Ratio de alumnado inferior a 20, tal y como aconsejan, para el alumnado de Primaria
- Aumento del espacio para la libre circulación disponible en las aulas de infantil, con el anexo de patios individuales.

En la asignación de grupos hemos manejado los siguientes criterios:

- Afinidades entre el alumnado.
- Convivencia de hermanos.
- Diversidad de perfiles sociales.
- Paridad en cuanto a género.
- Grupos heterogéneos competencialmente.
- Equilibrio en la ratio del alumnado con neae

Los grupos de convivencia, se constituyen en pequeñas unidades relacionales dentro del centro, evitándose el contacto durante la jornada escolar con otros grupos de convivencia:

- Es obligatorio el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas dentro del grupo convivencia de educación primaria, tanto en el aula como en los desplazamientos de entrada y salida del recinto, uso de los aseos, recreo, comedor, extraescolares...
- Atendiendo a la peculiaridades del grupo y la dinámica de la actividad, se podrá establecer pequeños momentos para el descanso bajo condiciones mínimas de seguridad (separación, estar sentados...)
- El alumnado ocupará el mismo espacio físico en las aulas y servicios complementarios (pupitre, asiento, lugar de trabajo, comedor escolar...) con la finalidad de poder identificar en caso de contagio, a los contactos de forma más precisa.
- No es obligatoria la mascarilla para el alumnado de infantil, ni para el que lo acredite con informe médico o presente otro tipo de dificultades, en cuyo caso se valorará el uso de otras medidas como mayor distancia o uso de otros sistemas de protección.
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- Estos grupos no interactuarán con otros grupos del centro educativo.
- Tendrán un aula de referencia, evitando el uso de otras dependencias. Si se hiciera uso, habría que proceder a la limpieza y desinfección posterior.
- El número de docentes que atiende al grupo será el mínimo posible.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- Cada grupo de convivencia, tendrá asignado un baño y lavabo, que será limpiado periódicamente.
- Tendrán una zona del patio de recreo para el juego del grupo que rotará quincenalmente.
- Se mantendrán como unidad en los distintos espacios del centro (Aula Matinal, Comedor y Extraescolares).
- Conocerá los itinerarios para los desplazamientos de su grupo.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Conocimiento de la correcta rutina de la limpieza de manos: mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas al menos durante, al menos, 30/40 segundos. Después, enjuagar las manos con abundante agua y secar papel desechable. Se distribuirá infografía que muestren el procedimiento correcto.
- Se podrá realizar la limpieza de manos con agua y jabón o con hidrogel, siendo preferible el uso



- del agua y jabón para los más pequeños y, en general, para todos antes de comer.
- Identificar situaciones susceptibles de realizar la limpieza de manos: al inicio y término de la clase, antes y después de manipular alimentos (desayuno, comedor...), a la vuelta de educación física o al cambiar de actividad fuera del grupo burbuja, después de compartir algún material, tras sonarse, toser...
- Para evitar aglomeración en la zona de los baños, se ha solicitado al ayuntamiento la instalación de una toma de agua con lavabo en el interior de cuatro aulas.
- Mantener las manos libres de objetos metálicos, adornos, con las uñas cortadas y limpias.
- Evitar tocarse los ojos, nariz, boca...
- Cubrir boca y nariz con el interior del codo al toser o estornudar.
- Evitar gritar.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Uso de mascarilla obligatoria para todo el personal
- Distancia de 1,5m
- Limpieza de mano
- En caso necesarios las maestras y los maestros (Infantil, PT, AL...) podrán utilizar elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas de las maestras.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60°C o ciclos de lavado largos.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Antes de salir de la zona de trabajo la maestra o maestro se quitará los equipos que puedan estar contaminados en caso de contacto, y guardar las prendas en bolsas.
- Evitar compartir elementos o útiles de trabajo, en caso de hacerlo, proceder a su limpieza posteriormente.
- Se priorizará las tutorías telemáticas, en caso de necesidad, se concertará cita presencial y se mantendrá la distancia y el uso de la mascarilla.
- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso y antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, éstas se secarán con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelera o contenedor disponible para ello.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias-

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

- Uso de mascarilla obligatoria para todo el personal.
- Distancia de 1,5m
- Limpieza de mano
- Cada persona debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as, y si no es posible, desinfectarlos tras su uso.
- Se priorizará la atención telemática o telefónica. En caso de necesidad se atenderá en el centro previa cita, evitando las horas de entrada y salida del alumnado.



- Uso de mampara de separación para la atención en ventanilla.
- Al término de la jornada se procederá a mantener las superficies de mesas y muebles, libres de objetos y papeles.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- En caso de facilitar al usuario un bolígrafo, se procederá a la desinfección antes y después del préstamo.
- Limpieza regular de teclados, ratones, pomos...

Otras medidas

- Fijar horario para atención al público, que no coincida con el tránsito del alumnado
- Ventilación cruzada: puertas y ventanas abiertas

8. DESPLAZAMIENTOS DURANTE LA JORNADA LECTIVA.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Obligado el uso de mascarillas para a partir de 6 años, salvo excepciones ya señaladas.
- Ver Apartado 5 “Entrada y salida del centro”
- En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona. En caso de no poder garantizarse la distancia interpersonal se circulará en sentido único o se señalizará la preferencia de un sentido para evitar cruces.
- En las escaleras se establecerá la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse. En las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.
- Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.
- En el patio se señalarán zonas peatonales de entrada y salidas para los momentos en que la pista esté usada por grupos.
- Las zonas para el recreo de los distintos grupos burbujas serán identificadas.

Señalización y cartelería

- Flechas marcando la dirección del camino
- Bandas de separación
- Identificación de los grupos de convivencia con nombres relacionados con la naturaleza:
 - Infantil (El cielo): Sol, Luna y Estrellas
 - T. Media (Árboles): Ficus, Chopo, Roble, Pino
 - Highlands (plantas acuáticas): Cala, Gorgonia. Posidonia, Nenúfar
- Identificación de los baños asignado a cada grupo
- Semáforos de ocupación de baños
- Cartelería informativa sobre las medidas básicas (uso de mascarilla, lavado de mano, puntos de gel o jabón, distancia de separación...)

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El alumnado mayor de 6 años no compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.



- El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
- La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
 - Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
 - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
 - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
 - En caso de que algún docente lo solicitara, podrá disponer de mampara de separación.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Aulas

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: espacio / claridad / limpieza.

- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (rejilla, bandeja, mochila para el aula...).
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado.
- El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.
- Cada aula contará con una caja para trasladar las botellas de agua debidamente identificadas al recreo.
- El material de uso común
- Se delimitará un espacio de “zona limpia”, que manipulará el tutor o tutora, donde se ubicarán las mascarillas, geles, desinfectante...
- Se contará con cajas para guardar el material de uso común que se haya utilizado y necesite ser desinfectado, guardándose entre 48 y 72 horas, para su posterior uso.

COCINA

- Se liberará de todo material que no tenga una clara utilidad, evitando el almacenamiento de enseres.
- Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención (mascarilla, distancia e higiene).
- El aforo es adecuado para dos personas, por lo que no se hace necesario modificaciones en cuanto a la disposición de puestos de trabajo, organización de la circulación de personas, distribución de los espacios, organización de turnos y otras condiciones de trabajo.
- Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.
- Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

COMEDOR

- El objetivo es mantener los grupos de convivencia:
 - Se abren las dos entradas y se mantienen las puertas y ventanas abiertas.
 - Se ubica mobiliario en el centro del espacio para separar dos zonas de comedor
 - Cada mesa se dispone para 3-4 comensales de una misma Tierra.
 - Después de cada turno se limpia el espacio.
 - Se libera de todo material superfluo.
 - Los juegos se guardan en cajas. En principio se descarta su uso.

ENTREPLANTAS

- El material y mobiliario de entreplanta podrá ser utilizado por un mismo grupo de convivencia, por riguroso turno.
- Se procederá a la limpieza de la zona y desinfección de materiales antes y después de su uso

AULA ARTE

- El material que contiene es eminentemente de uso compartido, en la actualidad no vamos a hacer



uso de él.

- Se podrá dedicar a sala de aislamiento del personal sospechoso de infección, por lo que ha procedido al aislamiento del material, mediante paños de plástico que cubren los armarios.

AULA PT y /o RADIO

- La atención se realizará dentro del aula de referencia.
- El material de radio no se utilizará de momento, está protegido con una tela.
- En caso de uso, se hará en pequeño grupo de 2-3, cada alumno usará un micro diferente, al terminar se desinfectará y limpiará. no volviendo a ser usado hasta tres días después

LOGOPEDIA-ORIENTACIÓN:

- Se adjudica un armario para cada profesional.
- La documentación y material se guarda en los armarios, no dejando nada a la vista.
- Se ubica Hidrogel y dispensador de papel, así como una pequeña papelerera.
- Este espacio, en principio será utilizado por la orientadora. La atención de la logopeda será dentro del aula, para respetar los grupos de convivencia.

CONSERJERÍA

- La manipulación será exclusiva del conserje, evitando el acceso a cualquier persona.
- Se distinguen tres zonas muy cercanas entre sí:
 - Zona de almacén (pinturas, piezas...)
 - Zona de herramientas
 - Zona de servicio o mesa con hidrogel, mascarillas, a fin de proveer a quien acuda al centro de elementos de protección
- Después de usar cualquier herramienta o utensilio fuera de la conserjería, se procederá a su limpieza para guardar.

E FISICA /PATIO

Los materiales de Ed. Física se encuentran en un cuartillo, ordenados y ubicados en distintas zonas. El maestro será el encargado de manipularlos dentro del cuartillo. Dispondrá de cajas para organizar su uso en sesiones separadas de al menos 48 horas. para que el material sea utilizado por otro grupo de convivencia distinto, tendrá que ser desinfectado.

Tendrá localizado:

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Caja de guantes desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

Dispositivos electrónicos

- Se utilizará por el alumnado de los Grupos de Convivencia, a fin de que se familiaricen progresivamente con el uso de determinadas tecnologías y plataformas.
- Cada vez que se utilice, se procederá a su limpieza en el aula, por parte del profesorado o alumnado.
- Importante detectar necesidades de dispositivos o conexión para un posible confinamiento.
- Existirá una dotación mínima por aula. El alumnado podrá hacer uso de ella en periodo de confinamiento, si lo necesitase.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- El alumnado tendrá localizado y asignado un lugar para su material personal, de tal forma que no se mezclen con el del resto de la clase.
- Si se usan libros para consultar o de lectura puntual, éstos se guardarán en cajas con pulverizaciones de alcohol al 70 para su posterior uso, en un plazo mínimo entre 48 o 72 horas.

Otros materiales y recursos



- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material fungible colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- Durante el mes de septiembre y octubre se procederá a:
 - Actualización de datos e iniciación comunicación Ipasen con las familias.
 - Realización de correos alumnado-aula-especialidades.
 - Dinamización blogs
- Cada grupo burbuja tendrá asignado un material de juego para el recreo, según la zona que le corresponda. El grupo burbuja se responsabilizará de dicho material (recogida, buen uso, transporte y limpieza)

10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA DOCENCIA TELEMÁTICA.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Tras la experiencia constatamos que la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as. La educación presencial es insustituible y, más aún, en los niveles inferiores de Infantil y Primaria. Si a esta afirmación le sumamos la situación de vulnerabilidad y desigualdad social en que viven muchas de nuestras familias, vemos la necesidad de centrarnos en tres ejes en el caso de un nuevo confinamiento:

- Preventivo:
 - En los periodos de educación presencial se propondrá la ejecución de tareas telemáticas en el aula.
 - Realización de los correos de aulas
 - Familiarización con herramientas digitales para trabajar desde el aula.
 - Detección de necesidades formativas o de recursos digitales
 - Elaboración de unas normas de convivencia digital consensuadas por el grupo (horarios, uso de la cámara, actitud en las videos conferencias...)
- Metodológico:
 - Dinamización de blogs
 - Se potenciará e incluirá la realización de tareas globales que motiven y despierten el interés y la curiosidad del alumnado
 - Se desarrollará un plan específico adaptado a la singularidad de cada Tierra, combinando distintos modelos de conexión (grupo de wasap, email, blogs...)
- Organizativo:
 - Reducción de la carga lectiva del alumnado, disminuyendo el número de horas por área dando más importancia a las instrumentales.
 - Priorizar el refuerzo en los aprendizajes y contenidos de desarrollo sobre el avance de los nuevos aprendizajes y contenidos.
 - Diseñar espacios para rutinas diarias o semanales.

Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que los centros podrán determinar teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

Tras la experiencia del curso pasado nos planteamos una serie de propuestas para mejorar la relación familia-docente, y minimizar nuestro desgaste psicológico.

- En la medida de lo posible, el horario de atención se corresponderá al de obligado cumplimiento, para intentar mantener las rutinas escolares con el alumnado.
- Diariamente contemplará tramos para la atención individualizada o en pequeño grupo (adaptándonos a las peculiaridades de la edad, destrezas TICs...)
- Mínimo, una vez por semana, se mantendrá una conexión grupal.
- Se establecerá claramente las fechas y tramos de horario para la recepción de tareas.
- La atención a las familias se hará dentro de un horario previamente establecido.
- La comunicación con la Delegada de familia para la dinamización de los grupos será fluida, y



- también dentro de un horario prudencial.
- Las actividades de horario no regular (claustrros, reuniones de equipos, consejo escolar...) serán telemáticas.
- Contemplar espacios para la práctica de actividades y ejercicios de “desconexión digital” que favorezcan un adecuado uso y eficacia del teletrabajo.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- Se combinarán diferentes sistemas de comunicación con las familias, por ejemplo: Ipasen, facebook, mail o cualquier otro siempre que nos permita una comunicación fluida con los mismos.
- En caso de educación telemática entendemos la necesidad de aumentar el horario de atención a las familias, sobre todo en el caso del alumnado menor y de familias en situación más vulnerable, por lo que dentro de cada grupo se pactará un tramo horario diario para la conexión con las familias.
- Se facilitará tutoriales para el uso de aplicaciones o tramitación tecnológica de solicitudes.
- Se facilitará los correos profesionales de los docentes de G.Suite
- El uso del teléfono particular será voluntario.

Otros aspectos referentes a los horarios

- Para evitar la sobrecarga de tareas e información telemática, pensando en el alumnado de Primaria, en el escenario de educación no presencial, se priorizará junto a las instrumentales la atención de las especialidades de inglés, Ed. Física y PT.
- Será necesaria la coordinación de especialistas y tutores.

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

En líneas generales establecemos tres grupos de alumnos posibles candidatos a ser vulnerables:

- Alumnado con brecha digital.
- Alumnado de NEE.
- Alumnado con diagnóstico de enfermedad reconocida.

Para los tres grupos establecemos como norma las siguientes actuaciones:

- Seguimiento por parte del profesorado, recogiendo por escrito los aspectos más relevantes (asistencia, dificultades, modelos de relación, situación familiar).
- Elaboración de listado de alumnado sensible por grupo de convivencias, traslado de la información a la dirección del centro.
- Contacto con la familia y diseño de un plan de seguimiento personalizado contando con los recursos del centro.
- En caso de imposibilidad de asistencia al centro, justificada previo informe médico, se les facilitará todas las medidas para la formación telemática con los recursos humanos y materiales existentes en el centro.
- Se informará a las familias de lo importante que es comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

La persona de referencia del centro de Salud, nos asesorará en estos aspectos y complementará las indicaciones del siguiente documento que recoge recomendaciones de las distintas especialidades pediátricas de la Asociación Española de Pediatría (AEPED)

<https://www.aeped.es/noticias/recomendaciones-las-distintas-especialidades-pediatricas-asociacion->



[espanola-pediatria-acerca](#)

Destacamos algunas de las recomendaciones a tener en cuenta para alumnado perteneciente a determinados grupos de riesgos en los documentos proporcionados por la Consejería.

ALUMNADO CON DIABETES

- Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el centro. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de higiene y seguridad del centro distanciamiento y sellado incluyendo lavado de manos exhaustivo. En este caso, los familiares que accedan al centro para realizar el seguimiento, control y/o administración de insulina, deberán entrar por consejería, dejando constancia por escrito de no tener fiebre, síntomas compatibles con COVID, así como no haber estado en contacto con personas que cumplan esos requisitos.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención y las medidas higiénico-sanitarias.
- En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.
- El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.
- En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

- Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
- En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.
- Se debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el centro. Será, como excepción, realizar de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tengan conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno en las aulas, zonas comunes, recreo, comedor...
- El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad. En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

- Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...)

ALUMNOS CON ALERGIA / ASMA

- Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer el COVID pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.
- En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.



Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el centro.

- Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero pueden ser transmisores.
- Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:
 - Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
 - En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.
- Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON CONVULSIONES

- No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.
- Se debe mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por COVID. Se debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y el lavado frecuente y exhaustivo de manos.
- En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas, pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

- Mantener con este alumnado las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el COVID-19.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el centro. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar todas las medidas de seguridad e higiene de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo. Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.
- Se debe ser estricto en que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc. Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.
- Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.
- Como en el aula con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.). El centro será especialmente sensible (si está en sus posibilidades) a cuantas necesidades materiales o recursos humanos pueda necesitar.

PRIMEROS AUXILIOS EN LA ESCUELA EN EL CONTEXTO COVID-19

La vuelta a la actividad docente derivará en la posibilidad de que sucedan accidentes durante las horas de permanencia en el centro, tanto por parte de los alumnos, como por los trabajadores.

- Revisión y renovación del material para primeros auxilios de los botiquines (en secretaría y comedor).
- Es recomendable, la existencia de al menos un botiquín transportable con el fin de poder atender al accidentado en el lugar donde ocurre el siniestro.



- La persona que atenderá al accidentado, será preferentemente el maestro o maestra referente de su grupo burbuja, o en su defecto otro que intervenga en el aula. En todo caso, esta atención se hará teniendo presentes los principios generales de protección, tanto para el accidentado como para quién le asiste (uso de guantes, mascarillas, desinfección anterior y posterior...).

Limitación de contactos

- Respetarán las mismas medidas de higiene y desinfección que el resto del alumnado (salvo aquellos casos que previo informe médico nos digan otra forma de proceder).
- En los casos de imposibilidad de uso de mascarilla en el grupo aula y cuando sea posible se habilitará un espacio de mayor separación.
- Ventanas y puertas abiertas.
- En cuanto tengamos el listado de alumnado vulnerable se realizará un estudio personalizado de cada caso con el asesoramiento de profesionales del Centro de Salud y especialistas en prevención.
- Prioridad en la realización de agrupamientos flexibles o desdobles.

Medidas de prevención personal

- Todas las expuesta a lo largo de este protocolo, haciendo especial hincapié en:
 - uso de las mascarillas en educación primaria tanto en el aula como en los desplazamientos, entradas y salidas al centro, al recreo, servicios ofertados..., menos en los casos médicos autorizados.
 - Higiene de manos y enseres.
 - Asignación de aseos
 - Control de la temperatura ante cualquier síntoma.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Siempre que sea posible puertas y ventanas de distintas dependencias permanecerán abiertas
- Se contará con un refuerzo de limpieza.
- Este refuerzo durante la mañana se dedicará a:
 - Limpieza de baños y aseos
 - limpieza y desinfección de espacios comunes
 - Limpieza de aulas cuando estén desocupadas
- Dentro de la actividad del aula, el grupo contará con un kit para la limpieza y desinfección de elementos de uso cotidiano.

Profesorado especialmente vulnerable

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

Como señalamos anteriormente (pag 8) en nuestro centro se encuentran cuatro personas compañeras en situación de riesgo.

Limitación de contactos

- Minimizar la interacción con otros grupos distintos al de referencia
- Priorizar el uso de la comunicación online
- En el caso que sea necesario (secretaría, contacto directo con alumnado) usar medidas de protección complementaria como mamparas de separación, mascarillas ffp2, pantallas, batas, guantes...
- Los docentes traerán su desayuno personal. El aforo de la cocina, en caso de uso necesario será de 2 personas, máximo.



12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Aula Matinal

Para respetar los grupos de convivencia en el aula matinal se puede hacer uso, si es posible, de otros espacios o hacer divisiones manteniendo la distancia de seguridad en un aula o espacio de mayores dimensiones.

El alumnado en el aula matinal también usará la mascarilla.

- Siempre que la meteorología lo permita, se desarrollará al aire libre en el patio. En el caso de tener que usar un aula, se usará el comedor con aforo máximo de 10 personas pertenecientes a distintos grupos de convivencia, si los usuarios no pudieran mantener la distancia de seguridad, harían uso de la mascarilla. Después de este uso, se procederá a la limpieza del comedor.
- En los casos en los que el alumnado desayune en el aula matinal se seguirán las recomendaciones:
 - Se recomienda el uso de elementos no reutilizables o en su caso, se debería proceder a su limpieza y desinfección. En el caso de usarse vajilla o cubertería reutilizable ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
 - El desayuno deberá venir guardado en una fiambarrera y ésta en una bolsa, el recipiente se utilizará para desayunar sobre él, y posteriormente será guardado en la bolsa.
- Se evitará compartir juegos, desayunos...
- No estará permitido el uso de pelotas o balones
- En el caso de utilizar juegos, al término del Aula Matinal, se guardarán en una caja y se desinfectará para su próximo uso pasadas, 48 horas.

Limitación de contactos

- Separación grupos de convivencia o hermanos
- Distancia interpersonal en los grupos
- En caso de hacer uso del servicio, el alumnado de infantil, lo hará en sus aseos asignados a tenerlo de fácil acceso.
- El alumnado de primaria accederá al del patio, si no queda más remedio, asegurando la limpieza posterior.
- Tener actualizada la lista de los usuarios.
- Cada monitor se encargará de la supervisión de varios grupos y mantendrán la distancia de seguridad.

Medidas de prevención personal

- Disminuir la ratio de atención, monitor, grupo (1/10). Siendo el mínimo de un equipo de dos personas.
- Uso de mascarillas
- Localización de espacios para el uso de los grupos de convivencia.

Limpieza y ventilación de espacios

- A la llegada de los monitores se procederá a la ventilación del comedor.
- Adquirir la rutina de dejar ventanas abiertas con persianas bajadas al término de la jornada escolar
- Una vez usada el comedor, se procederá a su limpieza para uso posterior como comedor.
- Primar la estancia en el patio al aire libre.

Comedor escolar

A la espera de confirmar los datos actualizados, en el comedor tenemos 160 usuarios, evidentemente no podríamos atender a todos con medidas de seguridad, dentro de un espacio entorno a los 45 metros cuadrados.

A espera de la propuesta de PROTOCOLO de la empresa en cuanto a dotación de material y nuevas rutinas, incluimos unas líneas generales:

- La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:
 - Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para el alumnado que se meta



○ las manos frecuentemente en la boca). ○ 2 Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico uno en cada zona de separación. ○ Dispensador de papel individual. ○ Limpiador desinfectante multiusos de pistola. ○ Caja de guantes desechables. ○ Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal. ○ Mobiliario de separación. ● En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, aunque sí habrá que establecer separaciones entre los distintos grupos de convivencia a fin de garantizar una distancia de seguridad con el resto de grupos. ● Se habilitarán las dos puertas del comedor, una para cada grupo. Una para cada grupo. Hasta que toda la mesa no haya terminado no se levantarán, saldrán ordenadamente por su puerta al espacio asignado. ● Indagar sobre la posibilidad de llevar la comida a casa, las familias que lo soliciten se puedan llevar la comida a casa, a ser posible en bolsas de papel. ● Esta misma petición se propone para la merienda de los usuarios PRAI ● Aumento del número de monitores para la atención de los grupos de convivencia en sus aulas. ● Establecer un protocolo de uso de la mascarilla en el comedor: ○ El personal de atención usará mascarilla ○ El alumnado se quitará la mascarilla de uso para comer, la guardará en una bolsa identificada con su nombre, destinada a tal fin, la monitora las recogerá y al terminar de comer le devolverá la mascarilla. La bolsa quedará en el centro y retornará al aula de referencia para ser usada al día siguiente.
--

Limitación de contactos

● Ante la situación de crisis de emergencia sanitaria empleada nos planteamos varias medidas para limitar el contacto ○ Posibilitar que el alumnado de los grupos de convivencia de Infantil, 1º y 1º/2º coman en sus aulas. ○ El alumnado de primaria se distribuirá en tres o turnos separando grupos de convivencia) ● 1er turno: 2º/3º y 3º ● 2º Turno: 4º y 4º/5º ● 3er Turno: 5º/6º y 6º ○ Cada grupo de convivencia tendrá una zona en el turno ○ Solicitar que el alumnado pueda llevar la comida a casa
--

Medidas de prevención personal

● El alumnado tendrá un lugar fijo asignado ● Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor. ● El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla). ● Uso de mascarilla para el personal
--

Limpieza y ventilación de espacios

● Entre turno y turno se realizará limpieza y desinfección ● Ventanas y puertas, siempre que sea posible, permanecerán abiertas para una adecuada ventilación ● No se usarán manteles individuales. ● Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, aislados o lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores. ● La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
--



- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares, desaparecerán como tales, ofreceremos un modelo de conciliación y compensación similar a la de la mañana.

- Se organizarán 11 grupos burbujas en horario de 4 a 6, que tendrán como espacios referentes:
 - Las aulas de la mañana
 - El patio exterior para primaria y los de infantil para cada grupo de infantil
 - El espacio exterior al centro (parque, jardines,...) previa autorización de las familias.
 - Ratio máxima 1/10
- Durante la jornada se combinará actividades de refuerzo de aprendizaje, desarrollo personal, atención emocional, deportivas y creativas.
- Se contará con las habilidades y destrezas de la monitora o monitor de referencia.
- El profesorado del grupo por las mañanas, se coordinará con los referentes de la tarde para intercambio de información, recursos, materiales, seguimiento del alumnado... criterios de uso y respeto del material

Limitación de contactos

- Grupos de convivencia
- Asignación de baños individuales
- Itinerario señalado en el apartado de Entradas y Salidas (salidas escalonadas, puertas diferentes, recogida en grupos de encuentro...)

Medidas de prevención personal

- Uso obligatorio de mascarilla para el alumnado de Primaria mayor de 6 años, no exento por motivos de salud.
- Higiene respiratoria
- Uso de pantallas faciales sobre mascarilla en casos que sean necesario
- Uso individual del material del alumnado
- No se comparte el material
- Respeto de las zonas limpias del aula
- Lavado de manos al menos dos veces durante la sesión

Limpeza y ventilación de espacios

- El alumnado recogerá la mesa y guardará conforme a la rutina de la mañana su material personal
- Si necesitara de una mascarilla de repuesto, se le proporcionará una quirúrgica.
- Las puertas y ventanas permanecerán abiertas
- Tras el uso se procederá a su limpieza

13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

Limpeza y desinfección

A falta de recibir o establecer protocolo con la empresa de limpieza señalamos las indicaciones más relevantes que recogida en el documento proporcionado por la Consejería "Medidas y recomendaciones" pag 18 y 17

- Realización de una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuada los locales.
- Revisión de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados, siguiendo las recomendaciones:

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

- Completar la limpieza habitual con un plan reforzado de al menos 4 horas. Pendiente de conocer el horario definitivo de las limpiadoras, anticipamos:
 - Limpieza de servicios varias veces al día.



- Limpieza de barandillas, pomos... de espacio comunes, durante la mañana.
- Facilitar el horario de Ed. física para aprovechar para la limpieza de las clases durante la mañana.
- Las aulas de 2º/3º y 3º se quedan libre de 14 a 14:30, por lo que en este tramo se podrá realizar una limpieza más a fondo.
- El resto de las aulas se liberarán a partir de 14:30, hasta 16:00 para ser ocupadas hasta las 6. Se quedan libres despachos y aulas pequeñas.
- Uso de productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

- Las áreas comunes y las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma con colaboración del profesorado.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, en caso de uso compartido, se procederá a la limpieza después de cada uso, teniendo acceso localizado a limpiadores o desinfectantes.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- Independientemente de la labor de las limpiadoras, es imprescindible la responsabilidad y colaboración personal de toda la comunidad educativa. Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc. Para la limpieza y desinfección de uso personal, se recomienda la utilización de paños desechables o papel; efectuándose la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o toallita de manera frecuente. Se recomendará que el personal (docentes, personal no docente, monitores...) colabore con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Siempre que sea posible las aulas permanecerán ventiladas con las ventanas y puertas abiertas. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura o en intervalos no superiores a 90 minutos.
- Preferible la ventilación natural al uso de aparatos de aire acondicionado. De hacer uso de ellos, no se usará la función de recirculación y se posibilitará la aireación externa.
- Las aulas a las que puedan acceder distintos grupos de alumnos y alumnas de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- No hacer uso de ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos



habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. Se proveerá a las distintas dependencias de papeleras de pedal, para evitar el contacto directo, y de mayor tamaño, ante la previsión de aumento de residuos.

- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán permanecer cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Servicios y aseos

Los servicios y aseos del centro serán asignados para el uso exclusivo del grupo de convivencia. Se reconvierten en un uso unisex, ratio aproximada 1/20. Este uso compartido implica:

- Nuevas rutinas del uso del inodoro (uso compartido por niños y niñas, de un mismo grupo de convivencia, se recomendará miccionar sentados)
- Extremar la higiene en su uso.

En el centro contamos con diversos baños servicios y baños repartidos por el centro.

Exteriores:

- Patio de infantil: 1 aseo con lavabo e inodoro
- Patio mayores: 2 aseos con 1 lavabo y dos inodoros

Dentro del Edificio:

Planta Baja:

- Aula 3 años:
 - 1 Servicio integrado en el aula (con lavabo e inodoro)
- Hall:
 - 1 Aseo para el personal adulto con 1 lavabo e inodoro
 - 1 Aseo para alumnado con 2 lavabos y dos inodoros
- Planta Primera:
 - 1 Aseo para el personal adulto con 1 lavabo e inodoro
 - 2 Servicios para el uso del alumnado. Cada uno consta de 3 lavabos y 3 inodoros

Planta Segunda:

- 1 Aseo para el personal adulto con 1 lavabo e inodoro
- 2 Servicios para el uso del alumnado. Cada uno consta de 3 lavabos y 3 inodoros

En todos los servicios destinados para el alumnado y en el aseo para el uso del personal adulto ubicado en



el hall, los inodoros se hallan separados de la zona de los lavabos con puerta. Los aseos para el uso del personal adulto ubicados en la primera y segunda planta no cuentan con el inodoro independizado del lavabo, ni tienen ventilación distinta a la puerta de entrada.

Ventilación

- En todo momento las ventanas de los servicios permanecerán abiertas o semiabiertas.
- Las puertas de entrada a los servicios también permanecerán abiertas siempre que no interfieran con la intimidad de quien lo use.

Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con regularidad y, al menos, dos veces por la mañana y una por la tarde.
- El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada.

Asignación y sectorización

Alumnado

- Grupo Convivencia 3 años: servicio integrado dentro del aula
- Grupo Convivencia 4 años: servicio patio infantil
- Grupo Convivencia 5 años: servicios alumnado del hall
- Grupos Convivencia de 1º y 1º/2º: Servicios 1ª planta derecha
- Grupos Convivencia de 2º/3º y 3º: Servicios 1ª planta izquierda
- Grupos Convivencia de 4º y 4º/5º: Servicios 2ª planta derecha
- Grupos Convivencia de 5º/6º y 6º: Servicios 2ª planta izquierda
- Usuarios de primaria Aula Matinal: Servicios exteriores
- Usuarios de infantil Aula Matinal: Servicios de sus grupos de convivencia
- Se recomendará el uso preferente de los servicios adjudicados a cada grupo de convivencia. En el caso del recreo se usarán los servicios exteriores para urgencias y con las medidas higiénicas pertinentes (una sola persona, lavado de manos y mascarilla)

Personal Adulto

- PLanta baja: Tutoras, especialistas y monitoras que atienden a infantil, personal no docente y otros usuarios ajenos al centro
- Planta Primera: Tutoras, especialistas y personal del equipo de monitores de extraescolares que atienden a los distintos grupos de Convivencia ubicados en dicha planta
- Planta Segunda: Tutoras, especialistas y personal del equipo de monitores de extraescolares que atienden a los distintos grupos de Convivencia ubicados en dicha planta

Ocupación máxima

- Servicios para el uso de personas adultas: 1 persona
- Servicios exterior patio de primaria: 1 persona
- Servicios infantil: (2, se usa por un único grupo de convivencia)
- Servicios primera y segunda planta para el alumnado de Primaria: hasta 2 personas de un mismo grupo de convivencia más una de distinto)

Otras medidas

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- La existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos se asegura con el almacenamiento de éstos en una zona por planta. En los cuartillos de la limpieza, siendo la limpiadora la responsable de la reposición.
- Uso de semáforos para indicar la ocupación del servicio
- En caso necesario, el profesorado acordará por Tierras un turno para el lavado de manos.



15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa (actualizado tras la publicación el 2 de octubre del ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19” (20 junio 2020).

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

Caso confirmado:

- **Con infección activa:**
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
 - Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.
- **Con infección resuelta:**
 - Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

Contacto Estrecho:

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia, como es el caso de nuestro centro: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumnado que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho – Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros y compañeras, así como del profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES DE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN
Rutinas de colaboración familiar ANTES DE SALIR DE CASA.



Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y a las niñas con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumnado.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticado de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60) o a su centro de salud La Victoria 951 30 84 69 o al 061/112 (urgencias)
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Se recomendará a los usuarios de móviles, la instalación de la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

Actuación ante un caso sospechoso en el Centro Educativo

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio (zona exterior del porche sin tránsito, estancia o habitación (aula Arte), con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será un espacio de uso individual, elegido previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria deben contactar con su centro de Salud (La Victoria 951 30 84 69, 900400061 (en caso de síntomas o contacto con otra persona), 955545060 (información de COVID sin síntomas) y 061/112 (urgencias como dificultad respiratoria) o a la Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud:
epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es tlfno:951 039 885, para evaluar el caso.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.



gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

Actuación ante un caso confirmado en el centro escolar

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un **CASO CONFIRMADO** entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente:

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud:

MÁLAGA epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es tlfno:951 039 885

- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- Elaboración de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, el comedor y extraescolares (de existir).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica



- El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil y primaria.

Comisiones de seguimiento provinciales y autonómica

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

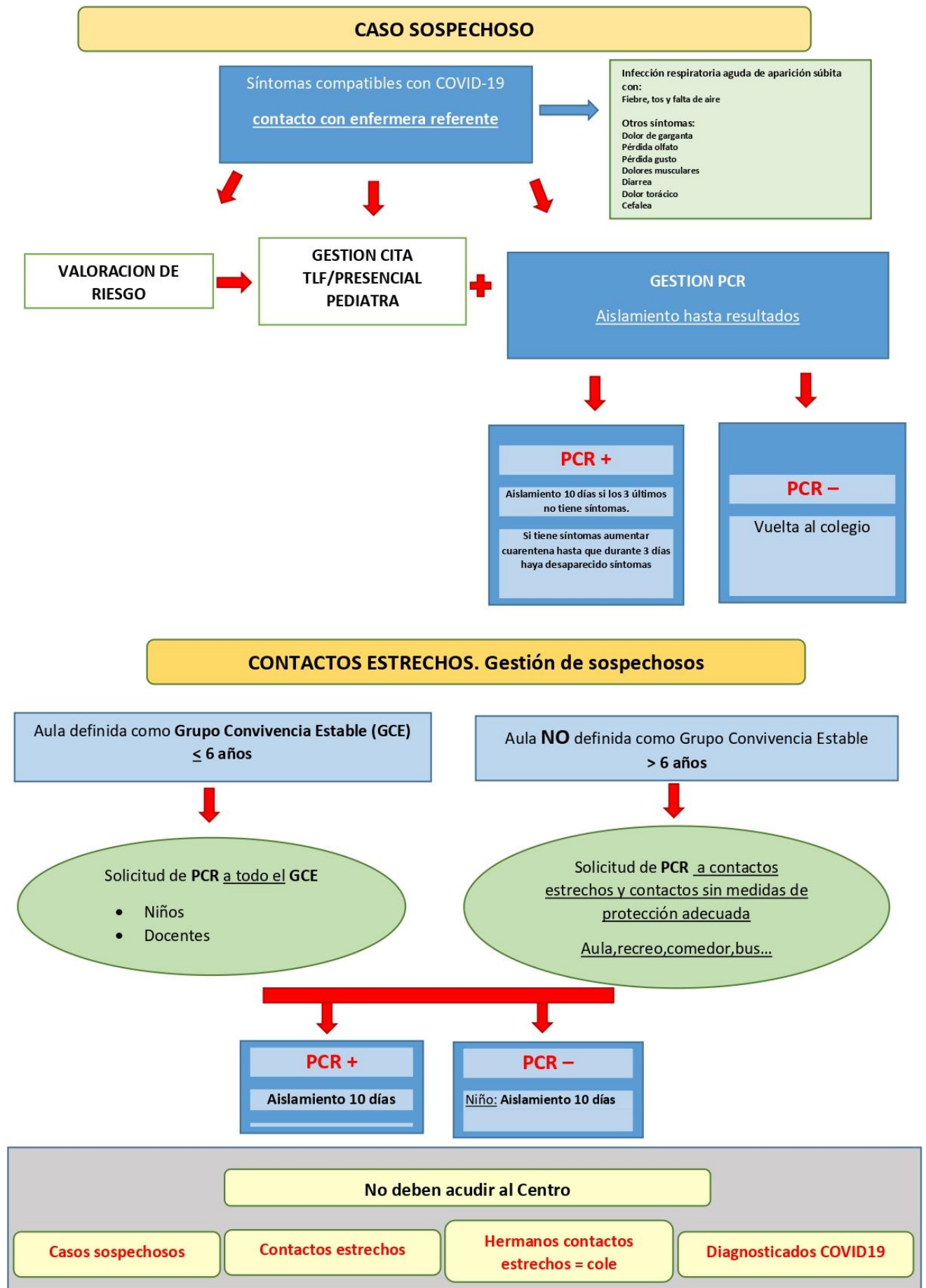
- En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerará que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.
- Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.
- La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Actuaciones posteriores



- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- 2/09/2020: Reunión telemática con familias de AMPA, hora: 19:00
- 4/02/2020: Reuniones presenciales a lo largo de la mañana en pequeños grupo y al aire libre con las familias de Infantil de 3 años
- 7/09/2020: Reuniones de Equipos de Tierras con familias, (Infantil 4-5 años a 18:00; T. Media a 19:00 y Highlands a 17:00)
- 9/09/2020: Aprobación Protocolo en el Consejo Escolar.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Por concretar fechas

-En principio, tras la tutoría general, los tutores mantendrán tutorías individuales con las familias a lo largo de septiembre y octubre

Reuniones periódicas informativas

Al menos, una al trimestre

Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablonos de anuncios, circulares....)

- IPasen: Para actualizar los datos y posibilitar la comunicación vía Ipasen, se difunde un cuestionario google, a través de wasap
- Personas Delegadas: sirven de enlace y mediación comunicativa entre profesorado y familias
- AMPA "Familia con Gracia": colaboración en la difusión y cumplimiento de las medidas básicas del COVID
- Facebook: Resumen del Protocolo

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión de las actuaciones	Equipo de Tierras. Profesorado	1 mes	Se lee, revisa y actualiza las acciones realizadas.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





PROYECTO DE GESTIÓN



CEIP Nuestra Señora de Gracia
Málaga

2020/2021

PROYECTO DE GESTION

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del curso y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar
- d) Criterios para la obtención de ingresos y otros fondos
- e) Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro
- f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere
- g) Presupuestos anuales y cuentas de gestión



a) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO

El presupuesto de este centro es el eje económico para el normal funcionamiento en cuanto a necesidades para realizar adecuadamente su labor pedagógica, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior (si los hubiere) y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a así como por la comisión del Consejo Escolar de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro.

Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con la aplicación informática SENECA de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

- El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.

- Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

El Estado de cuentas constituirá el estado de ingresos y de gastos.

Estado de ingresos

- a) El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- b) Los pagos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.
- c) Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las



asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

- d) Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten según los criterios que se establezcan para el centro educativo (como uso general del Centro).

Estado de gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los pagos necesarios para atender las obligaciones.

El Reparto económico se realizará atendiendo a la organización del centro. Para ello, habrá en las partidas presupuestarias de gastos asignaciones para:

- Infantil y Primaria
- Biblioteca
- Otras que se determinen (Aulas Abiertas, Charlas con Café, Aula Arte...)

Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

Factura a nuestro nombre	C.E.I.P. Nuestra Señora de Gracia C/ Ferrándiz 2 29012 Málaga NIF: S-4111001-F
Datos del proveedor:	NIF del Proveedor. Nombre del proveedor.
Datos imprescindibles:	Fecha y número de la factura Firma y sello de la Empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado.



b) CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES EN LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

1. Se requiere a todo el personal del Centro ya sea Docente o Laboral, la notificación de cualquier ausencia con la mayor antelación posible, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/ sustitución.

2. En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo a la Jefatura de Estudios para facilitar a la/s persona/s que se haga/n cargo de dicho puesto la continuidad del trabajo a realizar.

3. En las ausencias imprevistas, la jefatura de estudios, facilitará la Programación de Aula a la persona que cubra la ausencia.

4. En las ausencias de hasta tres días, se aplicará lo previsto en los puntos 5, 6 y 8.

5. La Jefatura de Estudios, tanto en Infantil como en Primaria, contará con el personal que sale de clase para refuerzos, con los/as maestros/as de Apoyo (tanto de Educación Infantil como de Primaria) y, en caso necesario, podrá contar con otros horarios lectivos, como los de Función Directiva, Coordinaciones de Ciclo y de Planes y Proyectos, para la cobertura de las sustituciones que sean necesarias en el centro. En casos excepcionales, cuando se den varias ausencias en un mismo día y no se disponga de profesorado suficiente para sustituir, se hará el reparto del alumnado afectado en varias aulas, a ser posible, de su mismo ciclo.

6. Las ausencias superiores a tres días y de menos de siete, serán cubiertas hasta la incorporación del maestro/a sustituto/a o titular, por el/la maestro/a de Apoyo, tanto el/la de Infantil como el/la de Primaria.

7. Todo el personal docente del Centro N^{ra} Señora de Gracia estará disponible para la cobertura temporal de ausencias según lo ya establecido, en cualquier aula o unidad de este Centro, sea del Ciclo o Nivel educativo que sea.

8. Para garantizar el derecho constitucional a la educación en caso de huelga, la Jefatura de Estudios recabará toda la información posible sobre el personal que secunde la misma hasta el día anterior a ella.

9. La información relativa a que el profesor-tutor se encuentra en huelga se facilitará a las familias con alumnos atendidos por ese/a tutor/a por los medios necesarios para su conocimiento. En dicha comunicación se hará constar que la correcta atención educativa al alumnado estará sujeta a:

1º Al nº de maestros/as que secunden esa huelga.

2º Al nº de alumnado asistente ese día a clase.

Recordando a las familias que la asistencia a clase de sus hijos/as es un derecho que siempre tienen.



10. El alumnado de grupos cuyos tutores/as estén de huelga, será atendido con el profesorado y medios disponibles en el centro durante la duración de la misma. Si la ratio alumnado/profesorado en esas jornadas de huelga es superior a 50/1, el alumnado será atendido en las zonas comunes o en los patios del Centro por los pocos profesores/as que se encuentren trabajando esos días.

c) MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

1. Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia que será tratada con las actuaciones o sanciones que vienen marcadas en nuestro Plan de Convivencia.

2. Al menos de forma transversal, se trabajarán los valores de buen uso, cuidado y conservación de los materiales escolares, libros de biblioteca y en gratuidad, materiales TIC, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.

3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (equipo directivo, tutor, especialista, monitora escolar...) de la actividad donde se observe la incidencia.

4. En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, o del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados según se recoge en el Plan de convivencia / R.O.F.

5. Para evitar futuros accidentes y roturas, cualquier instalación, maquinaria, aparato..., que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, cumpliendo las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

6. Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del E. Directivo para el uso manejo y/ o montaje.

7. Se diseñará y estará a disposición del profesorado, los usuarios y/o responsables del uso y cuidado del material, un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, máquina, material o edificio del colegio. Este impreso relleno



se entregará en secretaría a la administrativa escolar, para que la dirección pueda resolver o tramitar la incidencia.

8. Al inicio de cada curso escolar el equipo directivo del Centro y la monitora escolar (administrativa) instruirán al profesorado que llegue nuevo al Centro en el uso y manejo de las máquinas y aparatos para imprimir, fotocopiar, plastificar, etc. No haciendo uso de dichas máquinas hasta que no se tengan claras las instrucciones para su manejo, delegando en la administrativa el manejo de las mismas.

9. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Secretaría a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura). De todo ello quedará constancia por escrito en el Libro de Registro de Correspondencia.

10. Antes de cada inicio de curso el director del Centro anotará todas las deficiencias, roturas y arreglos necesarios en las instalaciones de los dos edificios del Centro y las tramitará por escrito al Ayuntamiento o la Delegación Provincial, según proceda, para su reparación.

11. El centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC, así como las máquinas de fotocopiar, medios de comunicación y otros dispositivos del Centro como alarmas, equipos de sonido, megafonía, etc.

12. Las instalaciones, juegos, mobiliario, etc. que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, precediendo a la gestión de la incidencia tal como se indica en el punto 9 de este apartado.

13. El material o mobiliario que no esté en buen uso o no se vaya a usar durante ese curso, se almacenará en los lugares destinados para ello. Deberá quedarse allí con las debidas garantías de seguridad, hasta que el E. Directivo decida su reparación, almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.

14. Como consecuencia del “Programa de Gratuidad de Libros de Texto”, el alumnado debe cumplir con las normas de buen uso, manejo y custodia de los libros que se les asignan para cada Curso, tal y como precisan las instrucciones del programa y como se recoge en el Plan de Centro. Los libros sobrantes y todos los que se recogen al finalizar cada curso quedarán almacenados y custodiados en el denominado “Centro de Recursos”, situado junto a la Jefatura de Estudios del edificio de Primaria.

15. Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios del Centro.



d) CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

1. El posible uso de instalaciones, como aulas, salas de informática, pantallas de proyección...en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberá corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.

2. Los ingresos que el centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos para Gastos de funcionamiento general.

3. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del E. Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.

4. El E. Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del colegio ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños.

5. La elección de libros de texto se hará siempre en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo y a nuestro alumnado, así como por la calidad de sus materiales, y nunca por las ofertas y/o promociones de las editoriales.

e) PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

2. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

3. El Registro de inventario se confeccionará conforme al programa de gestión para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:



- a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
 - b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
 - c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
 - d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
 - e) Dependencia de adscripción: Aulas o dependencias organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.
 - f) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
4. El secretario o secretaria del Centro será el encargado de la realización del inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
5. Para ello, el profesorado responsable de los distintos ciclos y especialidades comunicarán mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar.
6. Independientemente del Registro de Inventario podrán existir otros registros auxiliares por aulas.
7. El registro de inventario de la biblioteca del centro se realizará a través del programa Abies, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.
8. Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro.
9. Todos los libros de texto del Programa de Gratuidad se recogerán por los tutores o tutoras de cada curso antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en las aulas correspondientes, custodiados por los tutores o tutoras
10. Cada tutor comunicará a la Jefa de Estudios los libros que están en mal uso para su posterior reposición.

f) CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

1. Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permitan. Para elaboraciones de borradores, pruebas etc. se utilizará principalmente papel reciclado si es posible.

2. Racionalizaremos y evitaremos las copias impresas de todo documento o material didáctico o documento que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.



3. Todos los comunicados internos, documentos y trabajos escolares que sea posible se harán en formato digital para ahorrarnos el formato impreso en papel.

4. Durante el “desayuno escolar” y antes de salir al recreo, el alumnado depositará en las papeleras para reciclado de cada aula los envoltorios de sus alimentos, los envases de plástico y otros materiales.

5. Para facilitar este reciclado cada aula contará con tres papeleras distintas, una para el papel, otra para los plásticos y tetra-brik y la tercera para los materiales orgánicos.

6. Una vez llenas, se procederá por parte de los encargados/as de cada clase a su volcado en los contenedores adecuados.

7. Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad a la directora del Centro para que agilice su reparación por el Ayuntamiento.

8. Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos al final de su uso o de la jornada escolar. No debiendo quedar enchufado o encendido ningún tipo de aparato eléctrico al finalizar una jornada, no solo por el ahorro de energía, sino también como medida de seguridad del Centro.

9. La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.

10. Se harán prácticas periódicas con el alumnado para que al salir del aula apaguen las luces y los ordenadores. Cuando un aula quede vacía jamás deben quedar sus luces encendidas.

11. Los residuos procedentes de cartuchos de impresoras, fotocopadoras, multcopistas y otros materiales de desecho como accesorios de ordenadores y otras máquinas del Centro, serán depositados en el contenedor junto a reprografía con el fin de llevarlos al “Punto Limpio”.

g) PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.

1. El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos.

2. La confección del “Estado de Gastos” se hará conforme al modelo del Anexo II del Programa de Gestión Económica de Séneca, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para el normal funcionamiento, según la estructura de cuentas del Anexo III del programa de gestión.

3. El Presupuesto se elaborará teniendo en cuenta los gastos habidos en las distintas subcuentas del ejercicio anterior y los ingresos habidos según el modelo del Anexo I del programa de gestión económica.

4. El Proyecto de Presupuesto del Centro será aprobado por el Consejo Escolar, una vez aprobado este pasará a ser el Presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente.

5. Dicho Presupuesto, se podrá modificar en cualquier momento, del ejercicio económico para ajustarlo a los gastos no previstos al principio del mismo.



6. La Secretaria/o informará al Consejo Escolar de los ingresos y gastos habidos en cada trimestre.

7. La Secretaria/o del Centro realizará la Conciliación Bancaria semestral entre el saldo del Programa de Gestión Económica de Séneca y el saldo de la cuenta bancaria. Las fechas para dicha realización son el 31 de marzo para el primer semestre y el 30 de septiembre para el segundo. Esto se realizará conforme al Anexo XII del programa económico.

8. Una vez realizados los asientos del ejercicio contable a través del programa de gestión económica, se pueden comprobar los movimientos en cuenta corriente en el Anexo V de dicho programa.

9. El Equipo Directivo presentará al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, el Anexo XI o justificación de cuentas del ejercicio económico cerrado a 30 de septiembre.

10. Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente por vía web al Servicio de Gestión Económica de la Delegación Provincial.

11. Los justificantes de gastos se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro bajo la custodia del secretario/a y a disposición de los órganos de control.

PORCENTAJES DE GASTOS ORDINARIOS CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS.

1. Ingresos:

- a. Remanente del curso anterior
- b. Ingresos previstos para gastos de funcionamiento
- c. Programa “Escuelas Deportivas”
- d. Programa de Gratuidad de Libros de Texto

2. Gastos:

- a. Mantenimiento de equipos y herramientas: 12 %
- b. Mantenimiento de instalaciones: 7 %
- c. Material de oficina: 16%
- d. Reprografía: 20%
- e. Material de E. Infantil y Primaria: 16%
- f. Desplazamientos: 7%
- g. Material Equipo de Orientación y Apoyo 4%
- h. Material Deporte Escolar: 4%
- i. Comunicaciones (servicios telefónicos, postales, telegráficos) 4%
- j. Material inventariable: 10%

