

CEIP MIGUEL FORTES FORTES
(MÁLAGA)

PLAN DE CENTRO



CURSO 2024-25

ÍNDICE GENERAL

PROYECTO EDUCATIVO.....	3
-------------------------	---

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	43
--	----

PROYECTO DE GESTIÓN.....	69
--------------------------	----

PROYECTO EDUCATIVO

Contextualización.....	4
A.- Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.....	9
B.-Líneas generales de actuación pedagógica.....	11
C.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, integrando transversalmente la educación en valores, otras enseñanzas y la igualdad de género.....	12
D.- Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.....	22
E.- Procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.....	25
F.- La forma de atención a la diversidad.....	25
G.- Actividades de recuperación para el alumnado con áreas pendientes de evaluación positiva.....	25
H.- El Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	26
I.-El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.....	26
J.- El Plan de Convivencia.....	28
K.- El plan de formación del profesorado.....	28
L.- Los criterios para organizar el tiempo escolar y los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	28
M.- Los procedimientos de evaluación interna.....	31
N.- Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.....	35
Ñ.- Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.....	37
O.- Los planes estratégicos.....	39
P.- Aspectos básicos establecidos como mínimos a trabajar en cada curso.....	40
Q.- Efemérides a conmemorar.....	41
R.- Plan de tratamiento de la lectura.....	42

S.- Plan de fomento al razonamiento matemático..... 42

CONTEXTUALIZACIÓN.CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO QUE CONTEXTUALIZAN LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA.Localización y evolución del Centro.

Con casi 70 años de historia docente, el Colegio “Miguel Fortes Fortes” es el único centro educativo de la localidad, antes llamado “Vicente Alexandre”.

El centro C.E.I.P. “Miguel Fortes Fortes” imparte las etapas educativas de Educación Infantil, Educación Primaria y Primer Ciclo de Educación Secundaria.

Es un centro de 3.613 metros cuadrados construido en 1.956 y distribuido en cuatro edificios, con dos patios de recreo, de los cuales uno está techado y una zona deportiva descubierta.

El C.E.I.P. “Miguel Fortes Fortes” se encuentra en la comarca de la Axarquía, en Benamargosa, a unos 8 km de Vélez-Málaga, capital de la comarca. Cuenta con una población de unos 1.500 habitantes aproximadamente, formado por un núcleo urbano y unas catorce cortijadas. El centro acoge al alumnado de estos núcleos que utilizan el transporte escolar, así como también al alumnado, desde tercero de primaria a sexto, procedente de la población de Cútar, el Salto del Negro y la Zubia. En los últimos años, se está produciendo un aumento de la población con la llegada de personas de fuera y en muchos casos, de otros países y que contribuye a una mayor diversidad en las aulas.

El Colegio ha experimentado a lo largo de su historia varias ampliaciones que ha mejorado sustancialmente el espacio disponible, aunque al situarse en la ladera de una montaña, los cuatro edificios que lo forman están a diferente altura, aun así cuentan con entrada independiente favoreciendo su acceso, además de los diferentes tramos de escalera interiores.

Descripción del entorno socio-económico y cultural de las familias.

Se trata de una zona rural cuya principal fuente de ingresos es la construcción y la agricultura, con explotaciones de productos tradicionales y tropicales. La mayor parte de la población femenina basa su actividad en las tareas del hogar con un bajo porcentaje de trabajos eventuales.

Por ello, el nivel sociocultural de nuestro alumnado es medio-bajo, donde la mayoría son de nacionalidad española aunque un 12% son de origen extranjero (rumanos, ucranianos, sudamericanos, holandeses, alemanes, ingleses y marroquíes).

REALIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.

Desde años atrás el Centro ha presentado problemas de “escasa matriculación” dada la poca demanda de plazas escolares, y ello esencialmente por:

- Envejecimiento de la población.
- Disminución de la tasa de natalidad.
- Emigración hacia centros educativos de una localidad mayor.

Las familias de nuestros/as alumnos/as muestran preocupación por la evolución educativa de sus hijos/as. Pero en ocasiones hay falta de colaboración desde el hogar y poca participación en las actuaciones realizadas en el Centro, sobre todo en cursos superiores, es bien manifiesto: no muestran interés y participación en las actividades propuestas por el AMPA, no suelen colaborar con los maestros/as en su labor docente, no acuden a cursos de formación ofertados desde el centro...

NUESTRO ALUMNADO Y PROFESORADO

El CEIP Pablo Ruiz Picasso de Cútar está cerrado desde hace dos cursos, por ello recibimos a niños y niñas de infantil y primaria de allí para ser matriculados aquí.

Nuestro Centro está adscrito al IES Juan de la Cierva de Vélez-Málaga y nos vemos en la necesidad de garantizar que nuestro alumnado de Benamargosa se incorpore a 3º de ESO en igualdad de condiciones que el resto de los alumnos y alumnas de los demás Centros Adscritos.

El claustro de profesores lo constituyen tutores de Infantil, de Primaria, de Secundaria y especialistas de: Educación Física, Educación Musical, Inglés, Francés, Pedagogía Terapéutica y Religión (que asiste 3 días a la semana). Una vez a la semana recibimos a la especialista de Audición y Lenguaje y a la especialista en ATAL, también recibimos quincenalmente al Orientador.

En cuanto a personal no docente, trabajan en nuestro centro una monitora de educación especial, una monitora administrativa (18 horas a la semana) y una limpiadora. Por otro lado, contamos con la inestimable colaboración del AMPA en todos los asuntos que competen al alumnado y en las actividades que organiza el centro, así como la colaboración del Exmo. Ayuntamiento de la localidad.

La plantilla docente de nuestro Centro está integrada por veintiuna personas (Curso 2023/24):

Etapas/especialidad	Hombres	Mujeres	Situación administrativa	Total
Infantil	1	3	2 definitivas y 2 provisionales	4
Primaria	1	1	1 definitivos/as y 1 provisionales	2
Ed.Física- Primaria	1	1	1 definitiva y 1 provisional	2
Música Primaria	1		1 Provisional	1
Inglés - Primaria		2	1 definitivo y 1 provisional	2
Inglés Secundaria		1	1 Definitiva	1

Ed. Física - Secundaria	1		1 Provisional	1
Música - Secundaria		1	1 Definitiva	1
Francés		1	1 Definitiva	1
Geografía e Historia		1	1 Definitiva	1
Matemáticas		1	1 Definitiva	1
P.T.		1	1 Provisional	1
Religión C. Primaria		1	1 Laboral	1
Religión C. Secundaria	1		1 Laboral	1
TOTAL	6	14		20

Este curso cuenta con 11 unidades cuya ratio es de 15 alumnos/as de media aunque hay un curso con 7 y otro con 9. En total, 150 es el número del alumnado matriculado el presente curso (octubre 2024)y su distribución es la siguiente:

<u>DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR NIVEL CURSO 2024/2025</u>										
INF.3	INF.4	INF.5	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP	1ºESO	2ºESO
9	14	16	16	15	16	16	15	14	7	12

NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE	NEAE
1	1	0	2	3	3	3	4	3	0	1

CARACTERÍSTICAS INTERNAS Y EQUIPAMIENTOS.

Una vez realizado el análisis del entorno del Centro, de los/as alumnos/as y de sus familias, así como del profesorado que conforma la plantilla, nos referiremos ahora a las características internas del mismo. Físicamente el Centro está constituido por cuatro edificios, dos patios de recreo y un polideportivo descubierto, que son suficientes para la actual ratio del mismo.

De los cuatro edificios, en tres de ellos se sitúan las aulas para el desarrollo de la labor docente.

En el Edificio- A, se emplazan:

Planta baja: Salón de actos, aula de usos múltiples (creación/edición videos, aula matinal, atención educativa y música), aseos y cuarto de instalaciones.

Primera planta: tres aulas de Infantil, un aseo y cuarto de la caldera.

En el Edificio-B, encontramos:

Planta baja: Secretaria, dirección y cuarto de materiales.

Primera planta: sala de profesores, aseos y aula logopeda y libros de texto.

En el Edificio-C, localizamos:

Planta baja: biblioteca/orientador y aula P.T.

Planta media: aula 1º Ed. Primaria, 2º Ed. Primaria, aula de Tecnología, laboratorio en desuso y aseos.

Planta alta: aula de Música y aula de alternativa/ comedor.

En el Edificio-D, se encuentra:

Planta baja: aula 3º Ed. Primaria, aula 4º Ed. Primaria, minisala de profesores y aseo.

Planta alta: aula 5º Ed. Primaria, 6º de Ed. Primaria, 1º ESO, 2º ESO, aula Alternativa Religión/Atención educativa/apoyo y aseos.

Esta división de la dedicación de cada edificio a unos niveles específicos y diferenciados resulta positivo en cuanto a las actividades propias de cada Ciclo.

Aunque el mobiliario y los materiales que utilicemos van a ir sufriendo modificaciones y adaptaciones en función de las nuevas necesidades que vayan surgiendo, a continuación, expondremos el equipamiento del que dispone el Centro en la actualidad.

EL EQUIPAMIENTO DE USO COMÚN DEL CENTRO.

Nuestro centro cuenta con el siguiente equipamiento de uso común repartidos por los cuatro edificios:

1 Proyector, 5 pizarras digitales y 7 pantallas interactivas.

20 ordenadores de mesa, 49 ordenadores portátiles, 30 tablets con teclado, 7 tablets, 2 fotocopadoras, 2 impresoras y 2 carros carga portátiles.

1 Teléfono fijo con dos inalámbricos (uno en dirección y otro en un aula de infantil).

1 Encuadernadora y 2 plastificadoras.

Equipos de sonido, mezcladora y dos altavoces. Dos altavoces portátiles y un megáfono.

Cámara fotográfica digital en desuso.

Equipamiento de Ed. Física de Infantil y Primaria.

Equipamiento de Música.

Biblioteca del Centro.

SERVICIOS QUE PRESTA Y PLANES/PROYECTOS QUE DESARROLLARÁ DURANTE EL CURSO.

Nuestro Centro, actualmente desarrolla los siguientes planes/proyectos/programas:

Plan de Salud y Riesgos Laborales-Autoprotección.

Plan de Igualdad.

Plan Escuela TDE.

Plan de Bienestar emocional.

Plan contra la violencia de género.

Plan de Prevención de la Violencia de Género..

Programa de conciencia fonológica "Leeduca" en colaboración con la Universidad de Málaga.

Plan de Bibliotecas Escolares.

Programas CIMA: Huerto escolar y consumo de frutas.

Plan director

Otros planes, programas o actividades subvencionados por la Diputación Provincial de Málaga o por el Ayuntamiento de Benamargosa que pudieran surgir durante el curso y sean de interés para el alumnado.

SITUACIÓN ECONÓMICA Y FUENTES DE FINANCIACIÓN.

La situación económica del Centro, se ajusta al presupuesto de ingresos. Presupuesto insuficiente, este debería ser revisable por parte de la Administración. La fuente de financiación es:

Consejería de Educación y Ciencia:

Gastos de funcionamiento.

Gratuidad de Libros de texto, para Primaria.

Entidades locales (Ayuntamiento)

Contamos también con la colaboración del AMPA Becusabia para dotar al centro de recursos materiales y actividades como talleres, conciertos, asambleas,...

A.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

Teniendo en cuenta las líneas de actuación pedagógica los objetivos prioritarios que pretendemos alcanzar son:

- Actualización de la nueva normativa curricular LOMLOE y de las programaciones didácticas en función de ella.
- Aumentar el porcentaje de alumnado de Ed. Primaria y Ed. Secundaria con evaluación positiva en todos los niveles.
- Aumentar el uso de las herramientas y recursos digitales entre el profesorado, el alumnado y sus familias, así como ser la forma de comunicación interna/externa del centro.
- Aumentar el porcentaje de alumnado que alcanza un dominio alto en las competencias lingüística y matemática.
- Trabajar en pro de una escuela inclusiva de calidad, sensible y abierta a la diversidad del alumnado y con una perspectiva intercultural.
- Implicar a las familias en la vida del centro para conseguir optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as y mejorar las relaciones con ellas.
- Incidir en las relaciones con las instituciones municipales en torno al mantenimiento e infraestructura del centro

Estos objetivos prioritarios implican a otros que nos marcamos para la mejora de los rendimientos escolares, para proporcionar una educación de calidad al alumnado de ambos sexos y para una form

A.1.- CLIMA DE CONVIVENCIA

- Favorecer el conocimiento, la comprensión y el respeto a las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombre y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Promover el conocimiento y respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Preparar al alumnado para el ejercicio activo de la ciudadanía y respeto a los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática, mediante el conocimiento y aprecio de los valores y normas de convivencia, aprendiendo a obrar de acuerdo con ellas.
- Permitir que el/la alumno/a se desenvuelva con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan, mediante la adquisición de habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos.
- 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 a través del desarrollo del Plan de Igualdad en Educación.

-Crear un ambiente favorable en toda la Comunidad Educativa para el desarrollo de la paz y el trabajo cooperativo, potenciando las conductas no agresivas mediante el desarrollo del Plan de Convivencia en Centro.

A.2.- IMPLICACIÓN DE LA FAMILIA.

-Establecer con las familias compromisos educativos y de convivencia.

-Favorecer los cauces de comunicación, información y participación con las familias para conseguir relaciones fluidas y periódicas.

-Promover la implicación de las familias en la definición de un Protocolo de Convivencia en el Centro de sus hijos/as, partiendo de un modelo global.

-Implicar a los/as padres/madres en las rutinas y actividades del proceso educativo de sus hijos/as a igual que en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

-Implicar a las familias en los procesos de evaluación del Centro a través de encuestas, tutorías,..... Así como en el uso de las herramientas digitales para comunicación con el colegio (lpasen) y complementación de la tarea educativa (classroom. ...)

-Promover la colaboración y participación de los padres hacia la escuela a través de sus representantes en el Consejo Escolar y del AMPA, a través de celebraciones de: asambleas, envío de notas informativas, tutorías,.....

A.3.- RENDIMIENTO EDUCATIVO

-Desarrollar en el alumnado hábitos de trabajo individual y en equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

-Favorecer el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en español-inglés- francés mediante la potenciación de las competencias lingüísticas en cada caso.

-Fomentar hábitos de lectura mediante el empleo, al menos, de media de lectura diaria, haciendo uso de la misma en todas las áreas del currículo y poniendo en marcha, para su mejora, planes de lectura y a través del fomento del uso de la Biblioteca de Centro y bibliotecas de Aula.

-Iniciar en los primeros niveles la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran. A partir del 1º ciclo de Ed. Primaria se comenzará el uso de las TICs para la adquisición de aprendizajes.

-Desarrollar en los/as alumnos/as las competencias matemáticas básicas e iniciarlos en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como que sean capaces de aplicarlos a las situaciones de la vida cotidiana.

-Favorecer el conocimiento y valoración de su entorno natural, social y cultural, así como las po

-Desarrollar actividades que fomenten el conocimiento del medio físico y natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.

-Utilizar con el alumnado diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarlos en la construcción de propuestas visuales.

-Favorecer el desarrollo personal y social, mediante la valoración por parte de los/as alumnos/as de la higiene y la salud, aceptación del propio cuerpo y el de los/as otros/as, respetando las diferencias y utilizando la educación física y el deporte.

-Impulsar el conocimiento y la valoración de los animales más próximos al ser humano y a adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

-Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de accidentes escolares.

A.4.- ACTUACIONES DEL CENTRO.

-Rentabilizar los recursos personales y materiales que tiene el Centro, a través del establecimiento de criterios pedagógicos coherentes y consensuados, que se recogerán en este mismo documento.

-Favorecer los cauces de comunicación e información en el Colegio (uso de las TIC, programa IPASEN), tanto entre los miembros y órganos internos del Centro y las familias.

-Establecer un Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) útil y dinámico que oriente el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

-Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del Centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (Programas de Refuerzo del aprendizaje y Programa de Profundización)

-Impulsar la colaboración con otras instituciones, organismos y empresas para que se dinamice la vida del Centro y se favorezca la cohesión e integración del Centro con el entorno, ayudando a la formación integral de nuestros alumnos/as (Oferta Educativa del Ayuntamiento, AMPA, Subdelegación de gobierno, ONGs,.....).

-Establecer actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la formación integral del alumnado, que serán recogidas en las programaciones didácticas de Primaria y Secundaria y en las propuestas pedagógicas de Infantil.

-Impulsar y animar a la elaboración de un plan de actualización y formación del profesorado, basado en las aportaciones y consenso de todos/as en base a las necesidades formativas que vayan surgiendo.

-Participar en diferentes programas, proyectos y planes que abran el Centro hacia la Comunidad Educativa, contribuyan a la conciliación de la vida laboral y familiar, traten de mejorar la educación que desde aquí se ofrece y potencien la innovación y modernización del proceso enseñanza y aprendizaje.

-Promover la autoevaluación y evaluación de todos los aspectos relacionados con el Centro, propiciando la participación de todos los sectores implicados para la mejora de la calidad de enseñanza.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

B.1.- Principios generales.

Los principios generales de actuación de nuestro centro están recogidos en el artículo 4 del Decreto 101/2022 para Ed. Primaria e Infantil y en el artículo 5 del Decreto 102/2023 para Ed. Secundaria.

B.2.- Principios pedagógicos.

Los principios pedagógicos de nuestro centro están recogidos en el artículo 6 del Decreto 101/2022.

B.3.-Estrategias metodológicas.

Las estrategias metodológicas de nuestro centro están recogidos en el artículo 7 del Decreto 101/2022.

B.4.- Descriptores operativos del perfil de salida al completar la enseñanza básica.

Estos descriptores se encuentran detallados en el anexo I del RD 217/2022.

B.5.- El perfil competencial al término de 2º de la E.S.O.

El perfil competencial al término de 2º de la ESO se encuentra detallado en el anexo del decreto 102/2022

C.-COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, INTEGRANDO LA ED. EN VALORES, OTRAS ENSEÑANZAS E IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVOS

C.1. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO.

El currículo es el medio en el que se planifica el proceso de enseñanza-aprendizaje, es por ello que es abierto (de un marco amplio, común y obligatorio se irá concretando por medio de sucesivas etapas). Es flexible, los distintos elementos curriculares podrán ir desarrollándose en función de las características de una determinada realidad educativa. Es dinámico, los resultados de su puesta en práctica irán retroalimentando su diseño.

Según estas características establecemos una serie de niveles de concreción por medio de los cuales el currículo se va adaptando y concretando mediante competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos, todo ello disponible para:

Infantil: Real Decreto 95/2022, Decreto 100/2023 de 9 de mayo y Orden del 30 de mayo de 2023.

Primaria: Real Decreto 157/22, Decreto 101/2023 de 9 de mayo y en el anexo II de la Orden del 30 de mayo de 2023.

Secundaria: Real Decreto 217/2022, Decreto 102/2023 de 9 de mayo y en los anexos II, III, IV y V la Orden del 30 de mayo de 2023.

El segundo nivel de concreción, es justamente lo que se desarrolla en el Proyecto Educativo teniendo en cuenta el entorno socio-económico y cultural, los recursos humanos y materiales, instalaciones, organización, líneas de actuación, planes educativos establecidos y las particularidades de su alumnado (rendimiento, intereses,...), concreta los contenidos curriculares que constituyen un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que debe adquirir nuestro alumnado para desarrollar al máximo sus capacidades, interpretar el mundo que les rodea y actuar en él.

Tras estos dos niveles, se pasará a la definición de las Propuestas Pedagógicas y de Programaciones didácticas, atendiendo a criterios de concreción como la adaptación al grupo de alumnos/as, tras los resultados de la evaluación inicial u otras pruebas de contraste.

C.2.-. COORDINACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

Corresponde a los Equipos de Ciclo la coordinación y concreción para nuestro Centro de los contenidos curriculares establecidos en la legislación vigente, prestando especial atención a la

educación en valores y a la cultura andaluza, tal y como recogen los artículos 39 y 40 de la Ley 19/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).

Los diferentes Equipos de Ciclo elaborarán las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas, donde se establecerá el último nivel de concreción de los contenidos curriculares y serán aprobadas por el Claustro. Las programaciones del primer ciclo de la ESO podrán ser las mismas que las del I.E.S. Juan de la Cierva o estar basadas o complementadas en ellas.

Las Programaciones de cada uno de los cursos dispuestos se guardarán en una carpeta Drive en Jefatura, con el fin de reducir el volumen de éste, o bien se recogerán en Séneca.

El profesorado de los respectivos Equipos de Ciclo desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas a que se refiere el apartado anterior

En Educación Infantil se prestará una consideración especial a la adquisición de habilidades y en educación primaria a la adquisición y desarrollo de las competencias específicas y criterios de evaluación recogidos en cada área de sus decretos respectivos.

El ETCP tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá para establecer directrices para la coordinación y concreción de los contenidos curriculares.

Añadir que desde el curso 2019-20 a raíz del proceso de autoevaluación de los centros, se ha establecido en las propuestas de mejora unos trabajos mínimos que deberán realizarse por curso para dar coordinación a la labor docente y conexión a los aprendizajes. Estos aspectos mínimos a trabajar se recogen en el Apartado 20 del Proyecto educativo del presente Plan de Centro y son revisados cada inicio de curso por el ETCP y claustro de profesorado para sus posibles modificaciones y su difusión para todos.

C.3. CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

C.3.1. OBJETIVOS DE LAS ETAPAS.

A) OBJETIVOS A DESARROLLAR EN 2º CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

Según el RD 95/2022 la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

B) OBJETIVOS A DESARROLLAR EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

Para los cursos de Primaria los objetivos están previstos en el Real Decreto 157/2022:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, 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 resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, 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 por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.

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 Historia y la Cultura.

i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y 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, el deporte y la alimentación 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 la empatía y su cuidado.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

C) CURRÍCULO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

En el Real Decreto 217/2022 se establece que los objetivos de la Ed. Secundaria Obligatoria son:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la

sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

C.3.2. ÁREAS DE CONOCIMIENTO

2º Ciclo de Educación Infantil:

En esta etapa organizaremos las enseñanzas en **tres ámbitos** según el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero:

- 1.- Crecimiento en Armonía.
2. – Descubrimiento y Exploración del Entorno.
3. – Comunicación y Representación de la Realidad.

Educación Primaria

De las siguientes:

- 1.- Lengua castellana y literatura.
- 2.-Matemáticas.
- 3.- Primera Lengua extranjera.
- 4.- Conocimiento del medio natural, social y cultural.
- 7.- Educación física.
- 8.- Educación Artística.
- 9.- Religión/ Atención Educativa
- 10.- Segunda lengua extranjera (5º y 6º de Ed. Primaria)
- 11.- Educación en valores cívicos y éticos (6º de Ed. Primaria)

La hora de autonomía del centro será destinada a:

- Lengua y/o matemáticas en primer ciclo.
- Lengua matemáticas y/ o inglés en segundo ciclo.
- Lengua, matemáticas, inglés y/o conocimiento del medio social y natural en tercer ciclo.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en alguna de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores se trabajarán en todas las áreas.

La organización en áreas se entenderá sin perjuicio del carácter global de la etapa, dada la necesidad de integrar las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado en estas edades.

Los contenidos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía versarán sobre el tratamiento de la realidad andaluza en sus aspectos geográficos, económicos, sociales, históricos y culturales, así como sobre las contribuciones de carácter social y científico que mejoran la ciudadanía, la dimensión histórica del conocimiento y el progreso humano en el siglo XXI.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de aprendizaje.

Educación Secundaria

Las áreas obligatorias que se impartirán en el Primer ciclo de Ed. Secundaria son:

- 1.- Lengua castellana y literatura.
- 2.-Matemáticas
- 3.- Biología y Geología (1º ESO)
- 4.- Geografía e Historia
- 5.- Educación Física
- 6.- Ed. Plástica, Visual y Audiovisual (1º ESO)
- 7.- Música
- 8.- Primera Lengua extranjera Inglés
- 9.-Segunda Lengua extranjera Francés (1º ESO)
- 10-- Tecnología y Digitalización (2ºESO)
- 11.- Religión /Ed. En Valores (2º ESO)/Atención Educativa (1º ESO)
- 12.- Educación en Valores Cívicos y éticos.

C.3.3. SABERES BÁSICOS.

Los saberes básicos serán los establecidos en el anexo de la Orden del 30 de mayo de 2023 y podrán ser ampliados en las programaciones y propuestas didácticas de cada curso, si se diera el caso.

C.3.4.-COMPETENCIAS BÁSICAS.

En el Anexo I del Real Decreto 1513/2006 se fijan las competencias básicas que se deberán adquirir en la enseñanza básica y a cuyo logro deberá contribuir la Educación Primaria.

Las enseñanzas mínimas que establece este Real Decreto contribuyen a garantizar el desarrollo de las competencias básicas. Los currículos establecidos por las Administraciones educativas y la concreción de los mismos que el Centro realizará en este Proyecto Educativo se orientarán, asimismo, a facilitar el desarrollo de dichas competencias.

La organización y funcionamiento de los Centros, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la Comunidad Educativa y las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar también el desarrollo de las competencias básicas.

La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas. El Centro, al organizar su práctica docente, deberá garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a una hora, a lo largo de todos los niveles-grupos de la Etapa.

Según Decreto 230/2007 se entiende por competencias básicas en la Educación Primaria el conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes adecuados al contexto que todo el alumnado que cursa esta Etapa educativa debe alcanzar para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa y la integración social.

El currículo de la Educación Primaria deberá incluir, de acuerdo con lo recogido en el Anexo I del Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre, al menos, las siguientes competencias básicas:

a) Competencia en comunicación lingüística.

La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

Esta constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

b) Competencia plurilingüe.

La competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

La competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.

La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

d) Competencia digital.

La competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.

La competencia personal, social y de aprender a aprender implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para auto conocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye también la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la

corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

f) La competencia ciudadana.

La competencia ciudadana contribuye a que alumnos y alumnas puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial. Incluye la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

g) Competencia emprendedora.

La competencia emprendedora implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas. Aporta estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; y despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre. Asimismo, implica tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

g)Competencia en conciencia y expresión cultural.

La competencia en conciencia y expresión cultural supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Implica también un compromiso con la comprensión, el desarrollo y la expresión de las ideas propias y del sentido del lugar que se ocupa o del papel que se desempeña en la sociedad. Asimismo, requiere la comprensión de la propia identidad en evolución y del patrimonio cultural en un mundo caracterizado por la diversidad, así como la toma de conciencia de que el arte y otras manifestaciones culturales pueden suponer una manera de mirar el mundo y de darle forma.

C.3.5.- EDUCACIÓN EN VALORES.

Las actividades de las enseñanzas, en general, el desarrollo de la vida del Centro y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los

derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

Asimismo, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

El currículo incluirá contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.

Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

C.3.6. PRINCIPIOS QUE SE TRABAJARÁ EN LA ATENCIÓN EDUCATIVA.

El Real Decreto 157/2022 para Ed. Primaria y el Real Decreto 217/2022 para Educación Secundaria determinan el área de Atención educativa para el alumnado que no quiere dar enseñanzas de religión.

En cuanto a la materia de Atención educativa, la norma establece que «esta atención se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad». «En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes».

Atención educativa es una materia con 1,5 horas semanales, que no puede tratar contenido curricular y que no consiste en repasar o adelantar contenidos de otras asignaturas. De esta forma, la propuesta de esta Programación para desarrollar en dicha materia es trabajar valores, sostenibilidad y educación emocional. Teniendo en cuenta las especificaciones de la normativa vigente y las posibles soluciones, en esta propuesta se considera en todo momento, que la materia de Atención Educativa:

- No trabaje contenidos curriculares de otras asignaturas.
- Ayude a los alumnos a conocerse, mejorar su autoestima y sus habilidades sociales.
- Que plantee actividades grupales y proyectos.

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

D.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Se establece como criterio básico la coordinación en el Centro, esta coordinación afectará a los docentes, familias, Ciclos, Equipo de Orientación Educativa y al Equipo Directivo.

Esta coordinación se llevará efectiva a través de los distintos órganos de coordinación docente:

Equipos Docentes.

Equipos de Ciclo.

Equipo de Orientación Educativa del Centro.

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).

Tutorías.

Atendiendo a la normativa (Orden del 20 de agosto de 2010, Boja nº 169 del 30/08/2010), por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria, los criterios que se establecen en los distintos órganos serán los que a continuación detallamos. Señalar también que la Jefatura de Estudios establecerá un plan de reuniones atendiendo a los criterios que se establezcan. La Jefatura de Estudios procurará al establecer los horarios, disponer al menos de una hora a la semana (horario regular no lectivo), en la que coincida todo el profesorado con el objeto de asegurar la coordinación de todos los distintos órganos de coordinación docente.

D.1.1.-Tutor/a. responsable del Equipo Docente.

El/la Tutor/a trabajará en coordinación con el Equipo Docente de su grupo para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse u otro tipo de incidencias, y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Para ello dentro del horario regular no lectivo del profesorado se establecerá, en el plan de reuniones, las sesiones mínimas para la realización de sus funciones. El/la Tutor/a convocará y coordinará las sesiones de Equipo Docente, y levantará Acta de las mismas.

Al inicio del curso se realizará una reunión de Equipo docente para tratar los apartados de la reunión con las familias y los resultados de la Evaluación Inicial. Luego, al final de cada evaluación se realizará una sesión del Equipo Docente para la celebración de la sesión de evaluación y en Junio para la toma de decisión de promoción del alumnado que finaliza Ciclo. En estas reuniones se tratarán los casos donde se haya iniciado el protocolo de detección de neae.

D.1.2.-Coordinador/a de Equipo de Ciclo.

Al ser nuestro Centro de 11 unidades corresponde 1 hora (artículo 15.2.a de la Orden de 20 de agosto de 2010) de reducción al/la Coordinador/a de cada Equipo de Ciclo, dentro del horario lectivo para el desarrollo de sus competencias. Se procurará en la confección de los horarios no adjudicar esta hora en los primeros tramos horarios u horas que se prevean conflictivas. Dentro del horario de obligada permanencia en el Centro no destinado a horario lectivo, el Coordinador/a dedicará el mínimo de horas establecido en el plan de reuniones para la celebración de sesiones del Equipo de Ciclo, las cuáles convocará y levantará Acta.

D.1.3.- Coordinador/a del Equipo de Orientación del 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 las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

Al ser nuestro Centro de 11 unidades corresponde 1 hora (artículo 15.2.a de la Orden de 20 de agosto de 2010) de reducción al/la Coordinador/a, dentro de su horario lectivo para el desempeño de sus funciones. En la elaboración de los horarios, se propondrá que esta hora coincida, si es posible, con el horario de atención al Centro del Orientador/a de referencia (EOE) y con una hora de dedicación a función directiva de la Jefatura de Estudios. El/la Coordinador/a dentro de su horario regular, convocará al menos el mínimo de sesiones establecidas en el plan de reuniones, de las cuales levantará Acta. Si no se cuenta con personal definitivo en el centro que ocupe este cargo, lo hará la persona que ocupe la plaza de P.T.

D.1.4.- El/la Directora/a como responsable del ETCP.

El/la Director/a dentro del horario regular del profesorado desarrollará las sesiones mínimas establecidas en el plan de reuniones, las cuales convocará. El/la Secretario/a del Equipo levantará Acta de las mismas. No podrán coincidir con la celebración de sesiones de Equipos de Ciclo y Equipos Docentes.

El director nombrará al/a la secretario/a de este órgano cada año y se rotará entre los miembros para que no sea dos años seguidos la misma persona.

D.1.5.- Tutorías con familias.

El/la Tutor/a dedicará una hora semanal de tutorías con las familias en su horario regular, en sesión de tarde para facilitar la asistencia a las familias, estableciéndose los lunes de 16:00 a 17:00 horas. En la que ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

En el caso de alumnos/as de n.e.e. la hora de tutoría estará coordinada con el/la Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT).

D.1.6. Plan de reuniones.

Se establece un plan de reuniones de los órganos de coordinación docente trimestral, sin perjuicio de poder modificarlo a indicación de las propuestas de mejora que se contemplen en la Memoria de Autoevaluación del Centro. Las reuniones mínimas que se celebrarán son:

Órgano	Régimen de sesiones ordinarias mínimas	
	Temporalización	Nº al mes
Equipo de Ciclo	Dos o tres	3
Equipos Docentes	Una al mes	1
E.T.C.P.	Una al mes	1
Equipo de Orientación	Mensual	1
Equipo Directivo	Semanal	1
Claustro	Trimestral	2

Comisión Permanente	Trimestral	1
Com. de Convivencia	Trimestral	1
Equipo de Autoevaluación	Trimestral	1
Consejo Escolar	Trimestral	1
Comisión Salud	Trimestral	1

D.2. OTRAS COORDINACIONES: PLANES Y PROYECTOS.

En relación a las reducciones horarios que les puedan corresponder a las distintas personas con cargos de coordinación o responsables de planes y proyectos, habrá que diferenciar:

D.2.1. Coordinadores/as de planes y programas estratégicos.

Según establece la Orden de 3 de septiembre de 2010, en sus artículos 3 y 4 (Boja 182 del 16/09/2010), el horario semanal que le corresponde a las personas que desempeñen dichos cargos, atendiendo a los que se desarrollan en este Centro y en función del número de unidades, es:

PLAN TDE: 2 horas lectivas semanales.

PLAN DE IGUALDAD: De su horario de obligada permanencia en el Centro (horario lectivo y no lectivo), se le podrá autorizar una fracción horario del mismo (artículo 13.4 de la Orden de 20 de agosto de 2010), de acuerdo con la disponibilidad horaria del Centro y siguiendo el criterio establecido anteriormente. Si la organización del centro lo permite, tendrá los recreos libres para la coordinación del plan.

PLAN DE SALUD Y RIESGOS LABORALES – AUTOPROTECCIÓN: el/la Coordinador/a de este Plan podrá disponer de al menos 1 hora de su horario de obligada permanencia en el Centro, lectivo (en horas de recreo preferiblemente) o no lectivo para el ejercicio de sus funciones en este cargo, en función de la disponibilidad de personal y siguiendo el criterio antes establecido.

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA DE CENTRO: Según las instrucciones del 24 de Julio de 2013 Las horas de dedicación a la Biblioteca Escolar se imputará un mínimo 3 horas al horario de obligada permanencia en el Centro (lectivo y no lectivo) del/la Maestro/a responsable (artículo 13.4, de la Orden de 20 de agosto de 2010), en función de la disponibilidad de personal y siguiendo el criterio establecido en este punto. De igual forma, el equipo de apoyo (formado por un mínimo de dos profesores y un máximo del 25% del claustro) podrá tener un horario de dedicación a la Biblioteca escolar dentro de su horario de obligada permanencia.

PLAN DE BIENESTAR: el/la coordinador de este Plan dispondrá de 1 hora semanal de obligada permanencia en el centro, lectivo o no lectivo para el ejercicio de sus funciones.

EXENCIÓN DE LA VIGILANCIA DEL RECREO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN: La persona que ostente el cargo de dirección del centro queda exento de la vigilancia de los recreos para la realización de actividades de organización y gestión del centro.

REDUCCIÓN DE MAYORES DE 55 AÑOS: Tendrán una reducción de 2 horas semanales en su horario lectivo que dedicarán al desempeño de funciones que se le asignen: administrativas, fiestas, biblioteca, orden del material,... Se podrá realizar las dos horas de reducción en el tiempo de recreo siempre que la persona afectada está de acuerdo y así lo contemple y firme en su horario.

La fracción horaria de dedicación al desempeño de estas funciones, se establecerá con arreglo a la disponibilidad de personal del Centro, siguiendo el criterio ya mencionado y será realizada desde la Jefatura del centro.

E.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

https://docs.google.com/document/d/1Zk7oUc9t5B0EI7yhU9V-YMFx0_p6gl6UQnE4fU5wmpI/edit?usp=drive_link

E.- LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

https://docs.google.com/document/d/1tsnzWxTkVxVhANggjqu_taccaxsLm4HxyhSvDNf9OY/edit?usp=drive_link

G. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Los que promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se elaborará de manera integrada en un mismo programa de refuerzo para todas las áreas pendientes.

Este programa se realizará en el siguiente documento por los docentes que lo impartan y al final de curso será guardado en el expediente personal del alumno de secretaría:

https://docs.google.com/document/d/1SrTZLk2b61qv1cP0ywe-rSfquQAljrnc_yQP-mzOeUs/edit?usp=drive_link

H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

https://docs.google.com/document/d/1uStlBaGXypB9yc78zRAolaEkLpsBAGchwUEy9prXHk4/edit?usp=drive_link

I.- EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS

La familia es la primera responsable de la educación de sus hijos e hijas y debe, por ello, corresponsabilizarse de la acción educativa del Centro. Los padres, madres o tutores que participan activa y regularmente en el proceso educativo de sus hijos o hijas, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo y ayuda necesarias para que el alumno y la alumna capten la importancia de la educación.

Las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos o hijas. Por ello, hoy más que nunca, Familia y Colegio necesitan apoyarse mutuamente y están obligados a entenderse. Son Instituciones complementarias.

Nuestro Centro debe ser una auténtica Comunidad Educativa, en donde familia y profesorado se consideren protagonistas de un mismo proyecto, aunque con funciones y competencias diferentes, definidas y delimitadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Las familias, como parte importante de la Comunidad Escolar, tienen derechos que les vienen dados por las propias leyes educativas; sin embargo, tener derechos implica asumir responsabilidades.

DERECHOS DE LAS FAMILIAS

-A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las Leyes Educativas, para conseguirlo se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

-El esfuerzo, tanto el compartido entre las familias y profesorado, como el individual del alumno, con el fin de conseguir los Objetivos propuestos.

-El respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa y hacia el mobiliario y material del propio Centro, promoviendo actitudes de convivencia y solidaridad.

-La tolerancia hacia la diversidad de intereses, opiniones y motivaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

-La consecución de las Competencias Básicas y el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, como vías muy importantes para conseguir los Objetivos Educativos y la participación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, así como lograr una mayor inserción del alumnado en nuestra sociedad.

-A elegir el Centro educativo que deseen y a que sus hijos o hijas reciban la formación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones.

-A conocer el Proyecto Educativo y las Propuestas Pedagógicas y Programaciones Didácticas del Centro.

-A participar en el Funcionamiento, Organización, Gobierno y Evaluación del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, y a formar parte en la Asociación de Madres y Padres del Centro.

-A participar en los asuntos relacionados con el desarrollo educativo de su hijo o hija, a estar informados sobre su proceso de aprendizaje e integración socioeducativa (reuniones por grupos e individuales con el Tutor o Tutora) y a ser oídos en relación en aquellas decisiones que afecten a su Orientación Académica.

-A ser informados sobre las normas de convivencia que su hijo o hija debe cumplir, a que se les comuniquen las faltas de asistencia, y en su caso absentismo o de cualquier acto de indisciplina, así como la sanción que se determine.

-A entrevistarse con el Tutor o Tutora, o cualquier miembro del Equipo Directivo o del profesorado, a través de los cauces que establezcan las normas de funcionamiento del Centro, y a ser tratados con educación y respeto.

-A dar su autorización para la Evaluación Psicopedagógica y a recibir información y asesoramiento oportuno en función de los resultados correspondientes.

-A ser informados sobre los Servicios Educativos y las Actividades del Centro.

-A asistir a cuantas Actividades de Formación se organicen y a reunirse con otros padres y madres del Centro, siempre que sea puesto en conocimiento de la dirección del mismo, con suficiente antelación para prever la disponibilidad de horario y lugar del encuentro.

RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

1.-Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional, para lo cual podrán contar cuando sea necesario con el asesoramiento y apoyo de distintos profesionales (profesorado y, orientador u orientadora).

2.-Desarrollar en sus hijos o hijas conductas de autonomía y responsabilidad dirigidas básicamente a conseguir una adecuada planificación y equilibrio entre el trabajo escolar y otras actividades formativas y de ocio fuera del hogar. En este sentido es imprescindible responsabilizar al alumnado para mantener el orden y el cuidado del material escolar, tanto de uso común, como propio.

3.-Estimular en los hijos e hijas el establecimiento de hábitos de trabajo y responsabilidad tanto en lo relativo a la actividad escolar como en lo referente a las tareas diarias en el ámbito familiar.

4.-Proporcionar en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar, tales como los materiales necesarios y un espacio adecuado para la realización de las tareas escolares y el estudio, o el acceso a un ordenador para llevar a cabo las tareas propuestas y las consultas en internet.

5.-Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos en colaboración con el profesorado del centro. Para ello:

6.-Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección, Tutoría o profesorado de sus hijos o hijas, aceptando y recapacitando sobre las observaciones que estos nos dirijan.

7.-Velar por la dedicación del tiempo necesario al estudio por parte de sus hijos.

8.-Colaborar y responsabilizarse en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas por el profesorado.

9.-Justificar las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos en la forma y manera que el centro determine.

10.-Tratar directa y personalmente los problemas de sus hijos, tanto de índole física (referente a enfermedades y deficiencias), como en lo referente a su personalidad y circunstancias que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar. Así mismo evitar toda crítica destructiva, o comentarios difamatorios que puedan dañar ante sus hijos la imagen del profesorado, así como respetar los cauces establecidos para cualquier reclamación o petición de información.

11.-Participar de forma activa en las Actividades que se establezcan en virtud del Compromiso Educativo que el centro acuerde con la familia (Anexo VIII). Así mismo asumir las responsabilidades

en los órganos de participación (Consejo Escolar, Directiva de la AMPA, comisiones que se determinen...), cuando sea necesario.

12.-Fomentar en sus hijos o hijas, el máximo respeto y consideración por todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como inculcarle el respeto a la integridad física y moral, y a la intimidad de los demás, evitando tratos vejatorios o degradantes. Todo ello tanto en el ámbito individual, como en el colectivo, es decir participando, y promoviendo en su caso, medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, y conduzcan a la resolución de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

13.-Contribuir al desarrollo de aquellos valores que permiten avanzar en la lucha contra las desigualdades de cualquier índole, en la disminución de los conflictos, así como avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones. Para ello, promover ideas contra la discriminación por razón de raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, inclinación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El documento donde se acuerda un compromiso educativo con la familia se encuentra en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1tSisemc24WKMTsZOaZerYum8lykkPErf/view?usp=drive_link

J. PLAN DE CONVIVENCIA.

https://docs.google.com/document/d/1EMO2zlcH5RxnQtzco2UFcuOlr0ZNQuyQsa_K0s1VQ0o/edit?usp=drive_link

k.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El Plan de Formación del Profesorado de nuestro centro se encuentra en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/file/d/1XxNJcyhO2TII0pSPxedsQnxdr1lwR7RO/view?usp=sharing>

L.- LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR, LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Desde una perspectiva de Etapa, el contenido de las decisiones relativas a la organización del espacio puede referirse a:

Espacios propios del grupo (aula). Cada Tutor organizará el espacio en su aula como crea conveniente para el desarrollo de la actividad lectiva; será conveniente tener en cuenta variables como edad y agrupamiento del alumnado, mobiliario, iluminación, temperatura, materiales existentes en el aula, etc. Si en un aula imparten actividades lectivas otros miembros del profesorado, además del Tutor o Tutora, se preocuparán, al concluir la clase, de que material y espacios se hallen en la distribución planificada.

Espacios compartidos por los alumnos. El alumnado de Primaria comparte espacios con el de Educación Infantil e Infantil dentro del Centro y, asimismo, utilizan habitualmente otros espacios, tanto interiores del Centro Educativo como exteriores.

Algunos de estos espacios son los siguientes:

Biblioteca.

Aula de Tecnología

Aula de Psicomotricidad/ creación y edición de videos

Salón de usos múltiples

Guadalinfo (cuando se vuelva a iniciar el servicio tras las obras)

Patios.

Las previsiones de trabajo en el aula y en el Centro Escolar deben ajustarse realmente al tiempo disponible. Por ello, es necesario realizar una temporalización que incluya la elaboración de un horario general, con el correspondiente desarrollo de las Áreas, y de un horario de actividad docente, en el que se tendrán en cuenta las restantes actividades organizativas del Centro.

En el ejercicio de la autonomía organizativa y pedagógica reconocida al Centro, este podrá incrementar el horario mínimo establecido en la Orden de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, de 10 de agosto de 2007, hasta completar las veinticinco horas lectivas semanales previstas para cada uno de los cursos.

Para la confección de horarios del Centro, la Jefatura de Estudios atenderá de forma ponderada los criterios pedagógicos que a continuación se exponen, buscando siempre la opción que sea más positiva en el éxito escolar y la atención del alumnado.

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.

L.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

El horario de recreo será de 11:00 a 11:30 horas ya que ha de coincidir en todo el centro para compatibilizar las especialidades de maestros que imparten en Primaria y Secundaria. Se respetará a la hora de entregar tutorías de grupo la permanencia de dos años como coordinador de ciclo.

Se procurará que en un grupo entre el menor número de maestros/as posibles. En las clases de Primer ciclo se intentará que el tutor/a sea el que de todas las asignaturas a parte de las especialidades.

Cuando un maestro/a especialista sea Tutor/a de un grupo se intentará que además de su especialidad imparta las Áreas de Lengua Española y Matemáticas, prioritariamente.

Se intentará que cada Tutor/a atienda a su grupo durante la primera sesión, y que en los curso inferiores los especialistas no entren hasta después del recreo.

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.

Ubicaremos, especialmente en el Primer Ciclo de Educación Primaria, las Áreas Instrumentales (Lengua Española, Matemáticas y Lengua Inglesa) antes del recreo en la medida de lo posible, dejando para las sesiones de fin de jornada las Áreas de Ciencias Naturales y Sociales, Plástica, Música, Religión o Atención Educativa y Educación Física.

En el horario semanal se dedicarán todos los días 30 minutos al Fomento de la Lectura y desarrollo de la Comprensión Lectora.

Dentro del horario de Lengua Castellana se planificará semanalmente una sesión de lectura comprensiva y otra para trabajar dictados; igualmente se trabajará, quincenalmente, la expresión oral (poemas, exposiciones, etc.) y la expresión escrita (descripciones, noticias, etc.)

En el horario semanal de Matemáticas se planificará una sesión de cálculo escrito y mental, así como otra de resolución de problemas o robótica.

Se procurará que atención Educativa sea impartida preferentemente por el/la Tutor/a de cada grupo de alumnos/as.

Todos los cursos de Educación Primaria tendrán la posibilidad de realizar, al menos, una sesión de TIC a la semana para trabajar la Competencia Digital.

Las horas de Refuerzo Educativo de cada maestro/a se dedicarán a apoyar prioritariamente al alumnado del Ciclo a que pertenecen, aunque pueden hacerlo en cualquier otro.

Aplicar las reducciones horarias establecidas en la normativa vigente (Equipo Directivo, Coordinadores/as de Ciclo, de Planes y Proyectos, mayores de 55 años...)

Los horarios de Compensatoria, PT, AL y ATAL serán flexibles según las necesidades del Centro.

Como el centro no cuenta con conserje, se ampliará parte del horario regular para la apertura y cierre de puertas del centro con el profesorado de Ed. Primaria e Infantil: la entrada de estos maestros será a las 8:50h y la salida a las 14:05h de lunes a viernes.

En el siguiente enlace se puede ver la distribución horaria para este curso 2024-25 para Primaria:

<https://drive.google.com/file/d/1LIQHdk9gQFQtPKqIQ5AG2lkc8JvdVPT8/view?usp=sharing>

Las Instrucciones del 21 de junio de 2023 señalan que ha de haber un tiempo de lectura diario en cada grupo de primaria y secundaria de 30 minutos, en el siguiente enlace se puede ver el Plan de actuación de la lectura que se va a llevar a cabo en el centro:

<https://drive.google.com/file/d/1FXdKbOp7hKheDwZb1nb5vViTZjJeqABl/view?usp=sharing>

De igual forma, a partir de este curso se van a realizar recreos inclusivos con diferentes actividades lúdicas y educativas para facilitar la integración de todo el alumnado como veníamos haciendo desde el curso pasado.

L.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

* Horario 0 (Si un docente con tutoría falta todo el día, si es especialista se irá mirando el orden de sustituciones del día para mejorar la organización y funcionamiento del centro)

- 1.- Guardia
- 2.-Tutoría administrativa
- 3.Coordinaciones de Planes y Proyectos
- 4.- Horario 0
- 5.- Refuerzo educativo

- 6.- Atención educativa/ Valores éticos
- 7.- Alternativa Francés
- 8.- Coordinación Ciclo
- 9.- Coordinación de Salud
- 10.- PT / AL
- 11.- Despacho
- 12.Vigilancia de dos grupos de convivencia por un mismo/a maestro/a.

M.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

M.1 REFERENTES NORMATIVOS

En el Decreto 328/2010 sobre el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria y en la Orden 20 de agosto de 2010 se recogen referencias sobre distintos procedimientos de evaluación interna.

Los procedimientos de evaluación interna se darán en torno a estos procesos:

- A) Memoria de Autoevaluación.
- B) Evaluación de los aspectos docentes del Proyecto Educativo.
- C) Seguimiento del grado de cumplimiento de las Programaciones didácticas.
- D) Evaluación de la práctica docente y los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

M.2. FINALIDAD

Los objetivos que se pretenden con el desarrollo de los procedimientos de evaluación interna son los siguientes:

- Proporcionar un esquema de trabajo que facilite la reflexión crítica en lo referente a la organización y el funcionamiento del centro, así como de los procesos educativos y sus resultados.
- Favorecer el análisis en los equipos de ciclo para impulsar la mejora de la práctica docente.
- Estimular el trabajo en equipo del profesorado, así como la participación y la implicación responsable de los diferentes sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro.
- Impulsar la innovación educativa y la formación del profesorado.

M.3. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

Para llevar a cabo la autoevaluación general del centro será necesario desarrollar un proceso continuo en el que participarán varios agentes de diferentes competencias.

A) LOS AGENTES

AGENTES	COMPETENCIAS
Equipo de Evaluación. Estará integrado por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.	- Realizar la Memoria de Autoevaluación
ETCP	- Medir los indicadores de calidad - Establecer los indicadores de calidad de las nuevas propuestas - Analizar los indicadores homologados - Analizar los resultados de las pruebas externas si existiesen
Claustro	- Realizar aportaciones - Informar la Memoria de Autoevaluación
Consejo Escolar	- Aprobar la Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora
Ampa y Madres Delegadas/os de clase	- Realizar aportaciones

B) EL PROCESO

Para llevar a cabo la autoevaluación, seguiremos el siguiente proceso:

1.- En Septiembre, el ETCP desarrolla el Plan de Mejora teniendo como base las propuestas de mejora del curso anterior y aquellas nuevas que pudieran surgir a principios de curso. Se establecen las actuaciones concretas para conseguir las propuestas planteadas, los responsables, la temporalización.

2.- En Octubre, el Equipo de Evaluación revisa el Plan de Mejora definitivo y da su visto bueno.

3.- En Noviembre se informa al Claustro y el Consejo Escolar aprueba el Plan de mejora del curso presente.

4.- De Diciembre a Abril se van revisando en distintas reuniones de coordinación docente el grado de cumplimiento del Plan de Mejora.

5.- En Mayo y Junio:

A) Los Equipos de ciclo realizan aportaciones para la valoración del grado de consecución de las propuestas del Plan de Mejora, indicando los logros y las dificultades encontradas. También analizarán los siete factores clave del funcionamiento general del centro y realizarán las propuestas de mejora para aquellos apartados que consideren tienen que mejorar.

B) El ETCP mide los indicadores del Plan de Mejora del curso presente con las aportaciones recibidas de los Equipos de Ciclo, coordina las nuevas propuestas para el curso siguiente estableciendo sus indicadores de calidad, analiza los resultados de los indicadores homologados, de las pruebas externas si las hubiera y de las pruebas individualizadas que se pudieran realizar al alumnado y elabora un informe para el Equipo de Evaluación con posibles aspectos a incluir en el Plan de Mejora pudiendo tener en cuenta las aportaciones de las madres delegadas de clase y/o AMPA.

C) El Equipo de Evaluación estudia el informe del ETCP y realiza la Memoria de Autoevaluación, la cual incluye dos apartados:

1.- Grado de consecución de las propuestas del presente curso con la valoración de los logros y dificultades.

2.- Las propuestas de Mejora para incluirlas en el Plan de Centro del siguiente curso.

D) El Claustro informa de la Memoria de Autoevaluación.

E) El Consejo Escolar aprueba la Memoria de Autoevaluación.

C) DOCUMENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO

- Plantillas para elaborar el Plan de Mejora que recoge las propuestas, actuaciones concretas, los responsables, la temporalización, los indicadores y los responsables de las evidencias.
- Tablas con los factores clave y los elementos a considerar, con carácter orientativo, que describen el nivel "Bueno" de logro, extraídos de Séneca. Se realizará en un documento compartido entre los coordinadores de Ciclo para recoger las aportaciones de cada uno.
- Plantilla para el Informe del ETCP para el Equipo de Evaluación
- Memoria de Autoevaluación e Informe para Claustro y Consejo Escolar.

D) FACTORES CLAVE A CONSIDERAR

Los factores clave aportados por la aplicación Séneca son los siguientes:

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

1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

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

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

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

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:
- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.
3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
4.2. Programación adaptada.
4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.
5.2. Los documentos de planificación.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
6.1. Regulación y educación para la convivencia.
6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.

M.4. EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS DOCENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Cada mes de septiembre, en sesión de ETCP se establece / revisa el plan para la evaluación y modificación de los aspectos educativos del PAC por parte del Claustro.

Para facilitar la tarea de los equipos de ciclo, se elaborarán unas plantillas con tablas que recojan los apartados que hacen referencia a los aspectos docentes de los que el Claustro tiene competencia para aprobar. Estas tablas facilitarán la reflexión conjunta de cada aspecto en el ciclo, así como la toma de decisiones para las posibles modificaciones.

En sesión de Equipos de Ciclos, se analizarán los aspectos docentes utilizando la plantilla facilitada y cada coordinador recogerá las propuestas de modificaciones.

El ETCP recopilará y coordinará las propuestas para su posterior aprobación en sesión de Claustro.

Durante el curso y establecido en la agenda de reuniones, el ETCP hará revisiones de los diferentes aspectos educativos del Proyecto Educativo para facilitar la labor de septiembre de cara a la aprobación del Plan de Centro.

M.5. SEGUIMIENTO DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Mediante este proceso, se pretende conocer si se está cumpliendo la programación didáctica tal y como estaba previsto. En caso contrario, se detallarán las causas que ha provocado este desajuste y permitirá al equipo de ciclo reflexionar de forma coordinada sobre posibles soluciones.

Tras trabajarlo en reunión de ciclo, el ETCP analizará las conclusiones que aporte cada coordinador al respecto. Esta tarea se realizará tres veces durante el curso, una por trimestre. Se realizará en un documento compartido que recogerá los apartados a revisar de la programación en todas las etapas del centro para facilitar el análisis.

M.6. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Mediante este proceso se pretende que cada docente realice una autoevaluación de su práctica docente, así como su posible incidencia en los resultados obtenidos en las materias que imparte.

Se analizarán diferentes ámbitos (intervención en el aula, desarrollo curricular y relación con la familia) mediante la valoración de unos sencillos ítems. Además, se podrán reflejar observaciones y/o propuestas de mejora.

Tras trabajarlo en reunión de equipo docente de forma continuada y en ciclo, el ETCP analizará las conclusiones que aporte cada coordinador al respecto. Al igual que el seguimiento de las programaciones didácticas, esta tarea se realizará tres veces durante el curso.

N.- LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

N.1. Agrupamientos de los/as alumnos/as.

Los diversos modelos de agrupamiento que adopta el Centro son una dimensión esencial. Creemos que utilizar un único modelo de agrupamiento, con independencia de la diversidad de características del conjunto de alumnos/as y de las actividades de enseñanza y aprendizaje, limita el potencial enriquecedor del proceso educativo.

La diversidad de agrupamientos a lo largo de este proceso cumple dos objetivos:

Proporciona una mejor explotación de las actividades escolares.

Constituye un instrumento de adecuación metodológica a las necesidades de nuestros/as alumnos/as.

La selección de los diversos tipos de agrupamiento que se van a articular atiende a los siguientes principios:

- Parte del modelo educativo del Centro.
- Responde a las posibilidades y recursos materiales y humanos del Centro.
- Es suficientemente flexible para realizar adecuaciones puntuales en ciertas actividades.
- Se basa en la observación real de nuestros/as alumnos/as y en la predicción de sus necesidades.
- Mantiene una estrecha relación con la naturaleza disciplinar de la actividad o área.

Los criterios de distribución del alumnado por Aulas obedecen a un análisis sistemático, que recoge aspectos de debate tan importantes como el punto de partida de los/as alumnos/as al llegar al inicio del Ciclo y de cada Nivel, las peculiaridades educativas del Centro y la naturaleza del área o actividad.

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO:

Nivel de instrucción.

Ritmo de aprendizaje.

Intereses.

Motivación.

Naturaleza del área o de la actividad.

Cercanía del/la alumno/a de n.e.e., de refuerzo, de conductas disruptivas al/la maestro/a.

TIPOS DE AGRUPAMIENTO:

Pequeño grupo.

Aula.

Ciclo.

Gran grupo de varios ciclos.

Talleres.

Grupos de actividad.

Actividades conjuntas de todo el alumnado del centro.

Mientras que dure la crisis sanitaria del COVID-19 se priorizará el trabajo individual tanto en clase como fuera de ella, aunque se pueden dar formas de trabajo en equipo durante períodos no superior a 10 minutos y también el trabajo telemático cooperativo.

N.2. Criterios para la asignación de tutorías.

La asignación de las tutorías la realizará la directora tras la recomendación de la Jefa de estudios en base a estos criterios:

1.- Habrá un/a maestro/a definitivo/a en el centro en cada ciclo para ser el/la coordinador/a. Este nombramiento tendrá una duración de dos años seguidos y será respetado en todo momento.

2.- Los maestros y maestras que durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cada ciclo de Primaria o del Segundo ciclo de la Educación Infantil, permanecerán con el mismo grupo hasta su finalización, siempre y cuando no existan causas justificadas que lo impidan.

3.- Las tutorías del primer ciclo se asignarán de manera que el tutor/a del grupo pueda impartir todas las horas del grupo salvo las especialidades.

4.- Se tendrá en cuenta el conocimiento y el uso de las tecnologías para la adscripción a segundo y tercer ciclo de Primaria.

5.- Se intentará en la medida de lo posible que ningún miembro del equipo directivo sea tutor/a de ningún grupo.

6.- Se asignarán tutorías en función a la posibilidad de que el tutor/a pueda estar los dos cursos del ciclo con el mismo grupo para beneficio de este.

7.- Un mismo/a maestro/a no podrá permanecer más de un ciclo siendo el tutor/a del mismo grupo de alumnos, salvo que excepcionalmente, lo sea porque sólo haya sido el tutor/a el último curso del ciclo anterior y sea lo mejor para el funcionamiento del centro y del alumnado, que vuelva a repetir; o bien cuando haya algún miembro del equipo directivo, haya sido el tutor/a en los dos cursos del ciclo anterior y para el buen funcionamiento del centro, tenga que volver a serlo un ciclo más.

Ñ.- LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Los criterios generales que se establecen para la elaboración de las propuestas pedagógicas y las programaciones didácticas, son:

-Elaborarse a partir del Proyecto educativo del Centro, por los distintos Equipos de Ciclo y posteriormente aprobarse en Claustro. Se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

-Adaptada al marco normativo, a los principios pedagógicos de los profesionales que la han de desarrollar y a la evaluación de proyectos y experiencias anteriores.

-Adecuación al contexto educativo del Centro.

-Correspondencia de los objetivos promovidos, con los enunciados en el Proyecto Educativo del Centro.

-Coherencia de los contenidos propuestos con los objetivos.

-La acertada progresión de los contenidos y objetivos, su correspondencia con el nivel y la fidelidad a la lógica interna de cada área.

-La adecuación a los criterios de evaluación a la normativa vigente y características del centro.

-La variedad de las actividades, diferente tipología y su potencialidad para la atención a las diferencias individuales.

-La existencia de otros recursos que facilitan la actividad educativa.

-Tener intencionalidad educativa, es decir, a la hora de seleccionar actividades deben ser significativas y tener utilidad.

-Han de ser dinámica, revisable y flexible.

-Ha de orientar la vida del aula pero no condicionarla.

-Nos debe ayudar a planificar y organizar la actividad del Aula.

-Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.

-Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.

- Posibilitar que los/as alumnos/as realicen aprendizajes significativos por sí solos (el aprender a aprender).
- Favorecer situaciones en las que los/as alumnos/as deben actualizar sus conocimientos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los/as alumnos/as, con el fin de que resulten motivadoras.
- Incluir las áreas transversales.
- Fomentar la Igualdad entre sexos.
- Acercar al alumnado al conocimiento de la cultura andaluza.
- Promover el uso y acercamiento a las TICs.
- Contribuir al desarrollo de las competencias básicas.
- .Acercar al alumnado al conocimiento de la lengua y cultura inglesa.

Todas las programaciones a excepción de la de Pedagogía terapéutica (porque el sistema no lo permite aún) se realizarán en la plataforma Séneca donde se grabarán y guardarán para su disposición en cualquier momento que se necesite. Además serán descargadas y guardadas en el drive compartido del centro.

Las propuestas pedagógicas en el segundo Ciclo de la Educación Infantil y las Programaciones didácticas de Primaria y Secundaria e incluirán, al menos estos apartados:

- A. Descripción del equipo de ciclo.
- B. Marco legislativo.
- C. Introducción: conceptualización y características del área, relación con el Plan de centro.
- D. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- E. La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias básicas.
- F. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- G. La metodología que se va a aplicar.
- H. Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- I. Evaluación Inicial.
- J. Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas.
- K. Las medidas de atención a la diversidad.
- L. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- M. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los equipos de ciclo .

N. Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la área.

Ñ. Evaluación de la Programación didáctica.

La unidad de programación que se va a llevar a cabo en la temporalización de las programaciones va a ser las situaciones de aprendizaje para estar en consonancia con la nueva legislación LOMLOE.

Los Centros docentes podrán integrar las áreas en ámbitos de conocimientos y experiencias, para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

Los/as maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.

El Procedimiento para la elaboración de las diferentes Programaciones didácticas es el siguiente:

1.- A principios de curso, desde Jefatura de estudios se proporcionará a cada maestro/a las instrucciones con la ruta e indicaciones para rellenar cada apartado de la programación didáctica en Séneca. También se dará perfil de evaluador en Séneca a cada maestro/a en su área y a los coordinadores, se le dará perfil de coordinador también.

2.- El ETCP oídos los equipos de ciclo se reunirá a principios de Octubre para establecer las Actividades extraescolares y complementarias que se van a llevar a cabo durante el curso actual y las líneas generales de actuación en caso de darse la educación a distancia y que serán comunes a todo el centro.

3.- Los coordinadores de ciclo junto al resto de miembros de su ciclo durante el mes de Octubre establecerán para las diferentes áreas y teniendo en cuenta los resultados de la Evaluación Inicial qué bloques de contenidos, contenidos y qué criterios de evaluación se van a trabajar en cada área de cada curso y cuál es la ponderación de cada uno de ellos. Además de los instrumentos, procedimientos y criterios de calificación de las mismas. Es importante establecer cómo se va a trabajar la lectura y escritura, además de tener en cuenta en la programación los mínimos que se establecieron para trabajar por curso desde el proceso de Autoevaluación.

3.- Desde cada ciclo, y hasta principios de Noviembre, cada maestro/a realizará en Séneca la programación de cada área que imparta y el/la coordinador/a de ciclo será el encargado/a de revisar las programaciones de su ciclo. Los equipos de ciclo han de coordinarse para ello.

4.- Una vez creadas y guardadas en Séneca cada programación, será revisada y supervisada por la Jefatura de Estudios antes de mediados de Septiembre, en cuanto a los apartados que contempla, la idoneidad, relación y consonancia de cada uno de ellos dentro de los dos cursos del mismo ciclo.

5.- Antes del día 15 de Noviembre y con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, cada programación ha de estar en Séneca para su posterior aprobación en Claustro e inclusión en el Plan de centro. Una vez aprobada en Claustro, será firmada digitalmente por cada maestro/a evaluador/a y guardada en el drive del colegio.

6.- La supervisión y seguimiento de las programaciones didácticas se llevará a cabo desde la Jefatura de estudios antes de la finalización de cada trimestre mediante un formulario digital donde cada maestro/a rellenará cómo lleva el desarrollo de misma: temporalización, dificultades encontradas, propuestas de mejora, observaciones,...

Las Programaciones Didácticas y Propuestas pedagógicas del presente curso 2024-25

Las Programaciones didácticas y Propuestas pedagógicas de cada curso y área de las etapas que se imparten en el centro están grabadas en séneca y se pueden ver en cualquier momento.

Las actividades complementarias y extraescolares que se han programado para este curso en los equipos de ciclo y que se pueden encontrar en el siguiente enlace:

Salidas del Primer trimestre 24/25:

<https://drive.google.com/drive/folders/16yCMoQkjeZwH2Pz4z3iDlrQDMbFkZC5f?usp=sharing>

Salidas del Segundo trimestre 24/25:

https://drive.google.com/drive/folders/1Ag0TX3e5HfFZK-MO_N3y41Y6dcvEpzls?usp=sharing

Salidas del Tercer trimestre 24/25:

https://drive.google.com/drive/folders/1tu6MkPhjP5AXy3u_gRPofyx4_nDtkzSI?usp=drive_link

Además, durante el curso se podrán realizar otras salidas o excursiones por la localidad o provincia con fines educativos de nivel cultural, deportivo, científico o lúdico ofertadas por la Diputación de Málaga, el ayuntamiento de la localidad, el AMPA Becusabia u organizadas desde el propio centro.

El procedimiento para la organización de excursiones se resume en el siguiente documento que se facilita a todo el personal docente:

https://docs.google.com/document/d/1zVMQbQmQi_EyoTO0CY4yAEUN2fU-LRR4ymV15uK8nLE/edit?usp=sharing

O.- PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO CURSO 2024-25

PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LA EDUCACIÓN.

Coordinadora: Miriam Vizcaíno Martínez

El plan se puede obtener en este enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/11rJq5EJsd9du7Ry9BkYtrGtoyUxkvh8Y?usp=sharing>

PLAN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

Coordinadora: Adrián Toro Muñoz

El plan se puede obtener en este enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1-mwb7vplvz0m-gFCVMLvWoS-exIJQG_2?usp=sharing

PLAN TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

Coordinadora: Loli Ternero García

El plan se puede obtener en este enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/11VIU1s2uxnShoN85yxkwkpoVS7rt_QPX?usp=sharing

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y SALUD

Coordinadora: Adrián Toro Muñoz y Verónica Ruiz Ruiz (Bienestar)

El plan se puede obtener en este enlace:

https://drive.google.com/file/d/1wzm6a0lfjqfgxTNVg9qx7m4ApmHFe2lg/view?usp=drive_link

PROGRAMA LEEDUCA EN COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Coordinadora: Susana Martínez Muerza

El programa se puede ver en este enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1-KmKalr_QUtT-pqjfePj2PBaT3fbBxt8?usp=sharing

PACTO DE ESTADO: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Coordinadora: Verónica Ruiz Ruiz

El programa se puede ver en este enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1YXRsumVg2bTJ-FJcH718OwhrbNGwUfOV?usp=sharing>

PROGRAMA CIMA: HUERTO ESCOLAR

Coordinadora: Adrián Toro Muñoz

El plan se puede obtener en este enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/198lgDV26hx6Y-3cQL_VOt3gqdCvTu7nh?usp=sharing

PROGRAMA CIMA: CONSUMO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

Coordinadora: Adrián Toro Muñoz

El plan se puede obtener en este enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1jWwkp0uZUgtJA1_Vvfd0BnnAXzy3bMV0?usp=drive_link

PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

Coordinadora: Cristóbal Muñoz Arjona

El plan se puede obtener en este enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1lacPYmZKJmgCBhIX8hQI0Ah-soePCTau?usp=sharing>

P.- ASPECTOS BÁSICOS ESTABLECIDOS COMO MÍNIMOS A TRABAJAR EN CADA CURSO

Tras varios planes de mejora y obteniendo resultados óptimos tras su implantación y puesta en marcha, se establecen los siguientes mínimos que se han de trabajar por curso pues se ve necesario llevar una línea de actuación común y mínima a trabajar con cada curso en cuanto a contenidos indispensables y forma de trabajarlos.

Al inicio de cada curso escolar, desde Jefatura, se le facilitará a todo el profesorado un documento donde se encuentran estos mínimos para que se vayan trabajando durante el curso desde las diferentes áreas.

En el siguiente enlace se encuentran los mínimos a trabajar en los cursos de Infantil, Ed. Primaria y Ed. Secundaria:

<https://drive.google.com/file/d/1onYOvhf346uzfJBjz3Mr5mo7b35sBO5F/view?usp=sharing>

Q.- EFEMÉRIDES A CONMEMORAR

-Día de la Hispanidad/ Día de la Fiesta Nacional (14 de octubre): se trabajará a nivel de centro.

- Halloween (31 de octubre): será voluntaria a nivel de aula/ciclo.

- Día del flamenco: infantil y primer ciclo. Fecha a concretar.

-Día del niño (20 de noviembre): todo el colegio.

- Día en Contra de la Violencia de Género (25 de noviembre): será obligatoria a nivel de centro.

- Día de la Constitución (5 de diciembre): será obligatoria a nivel de centro.

- Visita del Paje Real (fecha a concretar)
- Visita de los Reyes Magos y Papá Noel (fecha por concretar)
- Celebración de la Navidad (fecha por concretar): obligado por todo el centro.
- Día de la Paz (30 de enero): obligatoria a nivel de centro.
- Carnaval (21 de febrero): obligatorio a nivel de centro.
- Día de Andalucía (2 de febrero): obligatorio a nivel de centro.
- Día de la Mujer (7 de marzo): obligatorio a nivel de centro.
- Día del autismo (2 de abril): obligatorio a nivel de centro.
- Día del libro (del 22 al 24 de abril): obligatorio a nivel de centro.
- Día de la familia (15 de mayo): obligatorio a nivel de centro.
- Fiesta de fin de curso (20 de junio): obligatoria a nivel de centro.
- Graduaciones de Infantil y 6º de Ed.Primaria en junio.

R.- PLAN DE TRATAMIENTO DE LA LECTURA

Según las Instrucciones del 21 de junio de 2023 los centros docentes han de contar con un Plan de tratamiento de la lectura para las etapas de Infantil y Primaria así como un horario para trabajar en cada grupo los 30 minutos de lectura. El Plan de nuestro centro se encuentra y el horario de cada grupo en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1EQ-3c9xCoSfmgafg_i8SLo-5ylmWf9Bg?usp=sharing

S.- PLAN FOMENTO DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Según las instrucciones recibidas en junio de 2024 sobre las medidas para el razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, se facilitarán orientaciones para su didáctica y metodología, se propondrán medidas organizativas, y se desarrollarán procesos de formación y apoyo dirigidos al profesora. Estas medidas se recogen en el Plan de fomento del razonamiento matemático que puede verse en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/11zpdxi8rvtxVvJqghVUibStCW4dptHCk?usp=sharing>

REGLAMENTO DE ORDENACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.- Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.....	45
2.- Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y coordinación docente, especialmente en los procesos de escolarización y evaluación del alumnado..	45
3.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, en especial al uso de la biblioteca escolar, así como las normas.....	46
4.- La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.....	55
5.- Organización de salidas extraescolares.....	57
6.-La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.....	59
7.- El Plan de autoprotección del centro.....	60
8.- El procedimiento para la designación de miembros de los equipos de evaluación.....	60
9.- Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros	

dispositivos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar un acceso a internet seguro del alumnado.....	61
10.- Control de asistencia del profesorado.....	63
11.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.....	64
12.- Gestión en el intercambio de información para la colaboración con otras administraciones	678

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

La participación en la vida del Centro de todos los miembros de la Comunidad Educativa tendrá como objetivo primordial la mejora de las condiciones para posibilitar el desarrollo de los alumnos y alumnas, su aprendizaje y su preparación para el desenvolvimiento y adaptación en la vida.

La participación sería la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos, la colaboración en el acercamiento escuela- sociedad; en suma, trabajar todos al unísono para conseguir los fines propuestos.

Tanto en la elaboración del Plan de Centro como en su ejecución y mantenimiento, se encuentra presente la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar.

- **EQUIPO DIRECTIVO:** Coordinación y compilación de las distintas aportaciones al Plan, así como desarrollo de aspectos relacionados con el funcionamiento del centro y elaboración física del mismo y presentación para su aprobación con el informe de Claustro y Consejo Escolar
- **PROFESORADO:** Las contribuciones del profesorado pueden efectuarse por los cauces establecidos para ello, equipos docentes o claustros, y mediante aportación individual presentando su información al Jefe de Estudios o Director.
- **TUTORES Y TUTORAS LEGALES:** Las familias del alumnado pueden ejercer su derecho de participación tanto en el Consejo Escolar, mediante candidatura expresa en el primer trimestre de los años pares, como haciendo uso de la voz del representante del AMPA dentro del consejo. Para hacer cualquier tipo de sugerencia o aportación al Plan de Centro o al funcionamiento del centro en general, la dirección del mismo pone a disposición de la Comunidad Educativa su correo electrónico como cauce de comunicación y de fomento del uso de las TIC entre la totalidad de los sectores implicados.
- **ALUMNADO:** El alumnado del centro tiene derecho a presentar candidatura al Consejo Escolar siempre que curse 1º o 2º de ESO y/o tenga 12 años cumplidos en el momento de las elecciones al consejo. Independientemente, para la elaboración y desarrollo del punto número 5 del Proyecto de Gestión del Plan de Centro sobre *Gestión Sostenible de recursos y residuos*, se contará de manera significativa con la colaboración y aportaciones de la totalidad del alumnado de todos los niveles educativos.
- **PAS:** El Personal de Administración y Servicios puede presentar candidatura al Consejo Escolar en el plazo establecido para ello durante el primer trimestre de los años pares.

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

PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN: Dadas las características de nuestro centro, debido al bajo número de alumnado al que afecta el proceso de escolarización, no es necesaria una baremación de las solicitudes de preinscripción, por lo que la totalidad de dichas solicitudes son aceptadas siempre que no excedan el número de 25 por curso.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO: Los criterios de evaluación para cada una de las materias se encuentran reflejados en las programaciones establecidas por los ciclos, que se encuentran como documento externo a este Plan de Centro custodiados en Jefatura de estudios y grabadas en Séneca y guardados en el drive del colegio. Los criterios de evaluación y promoción, que ofrecen la transparencia y tratamiento de igualdad al alumnado, exceptuando las características de aprendizaje individualizado, se encuentran en el apartado del Proyecto Educativo de este Plan de Centro.

Para la posibilidad de promoción o no promoción del alumnado en los cursos pares donde puede existir la promoción o no, se tendrá en cuenta estas **normas de organización en los equipos docentes** para celebrar esta sesión que se encuentra en este enlace:

https://drive.google.com/file/d/1V7dV20jLpWFKAiG83VTqrH33f5ouh8OT/view?usp=drive_link

Para rellenar el acta de evaluación ordinaria en Séneca se usará este modelo que se adjuntará al mismo que incluirá un apartado sobre la decisión sobre la promoción:

https://docs.google.com/document/d/1VINdd_GCpAnE2nVldNj7MZcrzI-ER4tt/edit?usp=drive_link&oid=116956878771514523475&rtpof=true&sd=true

MEDIDAS CORRECTIVAS AL ALUMNADO: En el Plan de Convivencia adjunto en el Proyecto Educativo se establecen las normas de convivencia del centro así como las medidas correctivas impuestas por el Jefe de Estudios o Director. Estas medidas correctivas impuestas serán comentadas en la comisión fomentando la transparencia.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y EMERGENCIAS: Este documento que engloba todo lo referente a la seguridad de los usuarios del centro se detalla más adelante.

COMISIÓN EVALUACIÓN: Esta comisión extraída del Consejo Escolar debe revisar de manera constante el cumplimiento del Plan de Centro, la evaluación del mismo y del Plan de mejora para su posterior aprobación por el resto del Consejo Escolar.

PROYECTO DE GESTIÓN: Es la tercera parte del Plan de Centro es el Proyecto de Gestión, en él se establecen los puntos fundamentales para la gestión del centro, tanto administrativa como económica, de recursos humanos o gestión sostenible. Todo ello aporta una base fundamental de

la transparencia del funcionamiento del centro.

FALTAS DEL PROFESORADO: Tal y como establece la normativa vigente, antes del día 5 de cada mes será expuesto en el tablón de la sala del profesorado el listado de ausencias del profesorado del mes anterior, en Anexo II extraído de la aplicación informática *Séneca* firmado por Jefatura de Estudios, Secretaría y con el VºBº de Dirección.

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS: Independientemente al apartado del Proyecto Educativo donde se exponen los criterios de asignación de tutorías, la dirección del centro dará a conocer al Claustro los procedimientos llevados a cabo para la asignación de las mismas en el curso concreto.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) Convocatorias y sesiones.

- Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del coordinador y de la mitad, al menos, de sus miembros.
- Cuando estuvieran reunidos todos los miembros del órgano, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.
- Las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

b) Actas.

- De cada sesión que celebre el órgano se levantará acta por el coordinador, 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.
- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El coordinador elaborará el acta y podrá remitirlo a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. Se deberán firmar, a ser posible, de forma telemática y en el caso de las actas docentes y de ciclo deberán ser remitidas a la dirección o jefatura con el fin de ser archivadas.

c) Corresponde a los miembros:

- Ser notificados, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, de la convocatoria

- con el orden del día de las sesiones.
- Participar en las deliberaciones y debates de las sesiones.
- Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía tengan la condición de personas miembros de órganos colegiados.
- Obtener información precisa para el cumplimiento de sus funciones.
- Cuantos otros derechos, deberes y funciones sean inherentes a su condición y les reconozcan las normas de creación y funcionamiento del órgano.

3.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, EN ESPECIAL AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR ASÍ COMO LAS NORMAS

3.1.- LAS INSTALACIONES Y SU USO.

Aulas/ espacios destinadas a docencia

En el edificio de Educación Infantil(Edificio A) hay tres aulas en su parte superior y otra aula en su planta baja.

En el edificio C, en la parte inferior hay dos aulas (1º y 2º E.P.) y el aula de Tecnología. En la parte superior están las aulas de música y de Atención educativa.

En el edificio D se encuentran las aulas 3º de EP, 4º de EP, 5º de EP , 6º de E.P. , 1º ESO y 2º de ESO.

Espacios para Educación Física: Pabellón cubierto y polideportivo descubierto.

Un patio superior cubierto para Primaria y Secundaria.

Un polideportivo descubierto anexo al patio cubierto.

Un patio descubierto para Infantil y Primer ciclo de Primaria.

Aulas para sesiones de refuerzo educativo :Existen 3 Aulas de Apoyo: Aula 1 (Edificio de dirección), Aula 2 (Aula de apoyo en edificio D), Aula 3 (Aula de Valores Éticos en el edificio C). En caso de necesidad también podemos utilizar la biblioteca del Centro o cualquier otra aula que en algún momento no esté siendo utilizada.

Otros aulas

- Salón de actos: Destinado a la realización de actos académicos y festivos, que requieran gran aforo. Fuera de horario lectivo, es usado para actividades organizadas por la A.M.P.A. o el propio Centro.

- Aula de Pedagogía Terapéutica.
- Aula de AL, ATAL y Orientación. Compartida

Biblioteca:

Está situada en un aula planta baja del edificio C

Servicios que se ofrecen:

- Difusión y uso de los fondos documentales a la comunidad educativa.
- La biblioteca escolar dispondrá de un horario establecido para consulta y uso del material.
- Se podrá realizar el servicio de préstamo, individual y colectivo.
- Albergará un lugar para consulta en sala y lectura.

1. Política documental

a) Selección de fondos.

Atenderemos a las necesidades que presenten, el alumnado, al currículo de cada etapa educativa y los proyectos educativos que se lleven a cabo anualmente en este centro.

Se gestionará el equilibrio entre las obras de ficción, informativa y de referencia para un mayor rendimiento de la Biblioteca Escolar.

Se actualizará la selección del fondo atendiendo a la calidad e interés de los usuarios de la biblioteca y los planes anuales del curso educativo.

En la medida de lo posible, se seleccionarán y se proveerán documentos que atiendan a la diversidad del alumnado del centro.

b) Adquisición de fondos documentales de la Biblioteca escolar.

Verificar que los documentos que pretendemos adquirir para la Biblioteca Escolar no existen ya en nuestra colección. Se adquirirán nuevos documentos teniendo en cuenta las necesidades educativas de cada etapa del centro, así como de las diferentes especialidades de los docentes y las familias. Coordinadas por la persona responsable de la biblioteca y su equipo de apoyo.

Se proveerá de fondos documentales para la elaboración y el desarrollo de proyectos educativos, planes de lectura y proyectos de aula que se lleven a cabo durante un curso escolar en el Centro.

c) Circulación y explotación de la colección.

Desarrollaremos un itinerario de formación de usuarios de la biblioteca escolar.

Estableceremos un itinerario lector adecuado a cada ciclo de cada etapa educativa que constituya el centro.

Se habilitará la biblioteca para uso de tiempo de lectura libre y de ocio además de un tiempo reglado para los diferentes niveles educativos.

Se desarrollarán actividades, talleres, jornadas, encuentros, tertulias... destinadas a la animación a la lectura.

Se gestionará un calendario de uso de la biblioteca adecuado al centro y a las diferentes etapas educativas.

Se proveerá a las aulas los fondos documentales necesarios en sistema de préstamo para desarrollar los proyectos documentales que realicen.

2. Política de préstamo:

Se determinarán los documentos prestables y no prestables.

.Se definen los préstamos a nivel individual y colectivo de la siguiente manera:

Individual: a docentes, alumnado y personal no docente. Libros de ficción en periodos de 15 días.

Colectivo: Se prestará a las aulas material de ficción e imaginación para biblioteca de aula adecuada a la edad y nivel de lectura. Se fija un periodo de 1 mes prorrogable. Se podrán realizar préstamos de documentos librarios de consulta a las aulas para la programación y realización de proyectos de aula por un tiempo máximo de 3 meses prorrogables.

Los documentos no que no sean libros sólo se consultarán en la biblioteca.

La Biblioteca se reserva el derecho a no prestar documentos de tipo fungible, delicado o de exposición que sea susceptible a deteriorarse en el traslado, por ello, se consultarán en la sala.

Se podrán realizar préstamos al alumnado de 2º ciclo de infantil y 1º ciclo de primaria bajo autorización familiar que se responsabilice del buen uso y su devolución. Su duración será de 15 días.

Se establece un máximo de 1 ejemplar de documento prestable por cada préstamo, siendo obligatorio la devolución de los dos juntos para poder sacar otro préstamo diferente. El periodo es de 15 días.

Se podrán realizar préstamos de documentos librarios a las familias por un periodo máximo de 15 días. Para ello, deberán rellenar una inscripción de compromiso y buen uso de ellos.

3. Recursos humanos de la biblioteca escolar y sus atribuciones

La Biblioteca Escolar debe ser coordinada por un docente cualificado responsable de la biblioteca. A su vez, ha de existir un equipo de apoyo, además de contar con el equipo directivo del centro.

La persona responsable de la biblioteca escolar tiene el cometido de:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Coordinar y establecer la política documental.

- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.

Las funciones del equipo de apoyo, se encargará de:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Se debe velar por el silencio, limpieza y orden de la biblioteca.
2. Quedará prohibido comer y beber en la biblioteca.
3. La biblioteca no será utilizada como lugar de castigo.
4. Si al realizar una actividad se cambia la distribución de mesas y sillas a su finalización se devolverán a su posición inicial.
5. Se debe cuidar el buen uso de las zonas habilitadas (gestión, estudio, consulta...)
6. La biblioteca permanecerá cerrada siempre que ningún docente la esté utilizando con su grupo-clase.
7. El profesorado que lleve a un grupo de alumnos/as a la biblioteca debe velar por el cumplimiento de las normas y permanecer en ella mientras quede algún discente o sea relevado por otro docente.
8. El ordenador situado en la zona de gestión no será utilizado bajo ningún concepto por parte del alumnado, sólo por aquel profesorado competente en la gestión del programa ABIES.

Espacios de esparcimiento

1. Polideportivo descubierto.
2. Además de la función de patio de recreo, se puede utilizar como espacio para actividades lúdicas en horario lectivo, salvo las pistas, sí están siendo usadas para clase de Educación Física.
3. Patio de Educación Infantil y primer ciclo de E.Primaria.

4 Polideportivo cubierto.

Otros espacios

1. Despacho de dirección y Secretaría.
2. Sala de profesores/as.
3. Almacenes de material de Educación Física.
4. Sala de material.
5. Aseos.
6. Cuartos de limpieza.

3.2.- RECURSOS MATERIALES

MOBILIARIO

Se encuentra repartido por todas las aulas y dependencias del centro, según las necesidades existentes en cada uno de estos espacios.

El profesor/a tutor/a de cada aula será el encargado de presentar en Secretaría, al final de cada curso escolar, el inventario del mobiliario de su clase, especificando aquel que se encuentre deteriorado.

El Secretario/a del centro se encargará de realizar el inventario de las demás dependencias del centro: sala de profesores/as, salón de actos, dirección... exceptuando aquellas aulas que pertenezcan a un profesor/a-tutor/a, o a un/a especialista.

Debido a su uso diario el mobiliario se deteriora con facilidad, teniendo el centro en la actualidad bastante material deteriorado o inexistente. A pesar de ser necesaria su reposición, es importante que seamos conscientes que hay que realizar un buen uso del mobiliario que poseemos, evitando (sobre todo por parte de los alumnos/as) que se produzcan deterioros intencionados del mismo).

RECURSOS DIDÁCTICOS

Material de Educación Física

Ubicación:

Almacenes para material existente junto a la Pista deportiva cubierta.

Al final de cada curso el especialista de Educación Física supervisa el inventario de éste material quien, a su vez, será el encargado de coordinarlo.

Sus funciones serán:

-Clasificar el material.

- Ubicarlo de acuerdo a un orden.
 - Divulgar su contenido entre el profesorado.
 - Facilitar al profesorado que lo requiera el acceso y uso del material.
 - Comunicar en secretaría el deterioro, o la baja de cualquier material.
 - Proponer nuevas adquisiciones.
 - Supervisará el buen estado del material y su correcto uso de acuerdo con las siguientes normas:
 - Una copia de cada llave de este almacén estará en secretaría y otra en la tutoría de Secundaria para que el acceso al material, por parte de los distintos tutores/as, sea rápido y dinámico.
- No se retirará el material si no es por indicación de un/a maestro/a que se hará responsable de su correcto uso y de su devolución.

Material didáctico del Ciclo.

Se pretende estructurar, reunir y poner en utilidad el material de Ciclo del Centro. Conviene diferenciarlo del material de aula que será controlado por los respectivos tutores.

Ubicación:

Será el/la Coordinador/a del Ciclo el que custodie dicho material en los almacenes existentes en cada planta.

El coordinador/a debe:

- Clasificar el material.
- Ubicarlo de acuerdo a un orden.
- Divulgar su contenido entre el profesorado.
- Facilitar al profesorado el acceso y uso del material de ciclo.
- Comunicar en secretaría el deterioro, o la baja de cualquier material.

Normas de uso:

- 1.-El Coordinador/a de Ciclo será también el que coordine el uso del material de ciclo.
- 2.-Cada profesor/a tiene la obligación de devolver a su sitio, una vez usado, el material que retire.
- 3.-El material no podrá ser retirado por el alumnado.

Material didáctico de uso general:

Son de uso común para todos los ciclos.

Cualquier material adquirido, o fabricado con materiales adquiridos con fondos del centro es inventariado y pertenece al mismo.

Material y medios audiovisuales:

Los medios audiovisuales de que dispone el centro son: radio cd, pizarras interactivas, pantallas interactivas, proyector, ordenadores de mesa y portátiles, tablets, altavoces portátiles, equipo de sonido y megáfono. Localización de este material:

-Radio CD. Estarán en las distintas aulas y serán de uso y cuidado del tutor o tutora. Al final del curso escolar se depositarán en el almacén con el nombre del curso, con el fin de su mejor conservación.

-Pizarras digitales y pantallas interactivas: localizadas en cada tutoría y en el aula de música y de tecnología.

-Ordenadores portátiles y de sobremesa: los de mesa están localizados en cada tutoría, despachos, biblioteca, aula de pt, logopeda, salita de profesores y biblioteca. Los ordenadores portátiles se encuentran bajo préstamo, guardados en el aula de informática o en alguna tutoría para uso de la misma.

- Cadena musical. Ubicada en el aula de psicomotricidad de infantil.

- Equipo amplificador de sonido, destinado a la sonorización de eventos al aire libre.

- Cañón proyector. Ubicado en el aula de tecnología y salón de actos.

- Retroproyector. (Actualmente desfasado)

Todos los medios audiovisuales serán usados con el máximo cuidado y siguiendo las normas de funcionamiento, en caso de no conocerlas se preguntará a las personas que se crea pueda ayudar en el manejo de este.

Cuando un profesor/a detecte una avería de cualquier aparato se pondrá en conocimiento en secretaría para que se proceda al arreglo lo antes posible.

Será competencia del Claustro detectar las necesidades y priorizar las adquisiciones, según lo presupuestado en el Centro.

Material de Música:

Ubicado en el Aula de Música que se encuentra en la planta superior del edificio C.

Su cuidado corresponde al profesor/a de Música, que debe:

-Clasificar el material.

-Ubicarlo de acuerdo a un orden.

-Facilitar al profesorado, que lo solicite, el acceso y uso del material.

-Comunicar en secretaría el deterioro, o la baja de cualquier material.

-Proponer nuevas adquisiciones.

-Llevar un inventario del mismo.

Programa de gratuidad de Libros de Texto y ultraportátiles para el alumnado de 3er Ciclo y 1º Ciclo de la E.S.O.

El Centro dispone de libros de texto reutilizables en 2º y 3er Ciclos de Ed. Primaria y de un solo uso en 1er Ciclo. Cuando se produce el cambio de libros por agotamiento de su periodo de vigencia los tutores deben sellar y cumplimentar la identificación de cada libro nuevo con el alumno/a a quien se le asigna. En cursos sucesivos debe igualmente dejar constancia en cada libro del alumnos/a a quien se asigna. El alumno/a debe cuidar del material a su cargo para evitar su deterioro y el tutor/a velar para que esta circunstancia se produzca.

Si un alumno/a solicita su traslado a otro centro educativo debe devolver los libros que le han sido asignados.

Al finalizar el curso el alumno/a debe devolver en perfecto estado los libros asignados y una comisión del Consejo Escolar revisará el estado de ellos. Los libros que se consideren deteriorados por uso inadecuado o no sean devueltos, deberán ser repuestos por la familia del alumno/a o pagar su importe.

Durante el periodo veraniego los libros serán almacenados por el tutor/a de clase para su utilización durante el curso siguiente.

Material fungible:

A principios de cada curso escolar se hará entrega a cada maestro/a de material fungible y no fungible en una caja por tutoría, para su uso durante el curso escolar, que será devuelta a final de curso a la secretaría del centro para su custodia. A lo largo del curso se podrá retirar más material en caso de necesidad.

4.- LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERÍODOS DE ENTRADA Y SALIDA

4.1. LOS RECREOS

Aspectos a tener en cuenta:

1. Los profesores/as vigilarán que la salida y entrada del recreo se produzca en correcto orden.
2. Ningún alumno, ni alumna, podrá quedarse solo en las aulas en las horas de recreo. Si un maestro/a castiga a algún alumno/a sin recreo será siempre bajo su vigilancia.
3. En las horas de recreo, ningún alumno/a circulará por los pasillos ni entrará en las clases salvo que tengan permiso expreso de su tutor/a. Solo se podrá acceder al edificio para usar el servicio.
4. No se permitirá en tiempo de recreo el juego con pelotas grandes o duras, salvo en la pista polideportiva, así como cualquier tipo de juego que conlleve violencia.
5. Podrán establecerse turnos de maestros/as para la vigilancia del recreo, de acuerdo con la normativa vigente. Dichos turnos se establecerán a principio de curso, según las propuestas pedagógicas aprobadas; el Jefe/a de Estudios organizará las rotaciones.

6. Los maestros/as que se encuentran en vigilancia de recreo atenderán a cualquier alumno/a del Centro que lo necesite, independientemente del ciclo o del curso que éste sea.
7. El turno de vigilancia se coordinará de forma que cada maestro/a, o grupo, de se haga cargo de una zona y no queden espacios sin cubrir.
8. Tendrá menor número de vigilancias de recreo el maestro/a coordinador del Plan de Igualdad y la Dirección del Centro estará exenta.
9. Los maestros/as que vigilan el patio en el recreo, deberán:
 - cuidar que el alumnado no entre en los edificios durante dicho periodo,
 - vigilar que no se realicen juegos violentos.
 - velar para que los alumnos/as respeten las instalaciones y la limpieza del patio.
 - que el material usado por los alumnos/as durante el recreo (balones, etc.) sea adecuado.
10. Los días de lluvia, los alumnos/as que le toquen patio descubierto permanecerán en sus aulas, bajo la vigilancia de sus respectivos tutores/as o maestros/as que tuvieran turno de vigilancia, según se organice desde jefatura.

4.2. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

- La hora de entrada al colegio es a las 9:00 horas para Ed. Infantil y Ed. Primaria y las 8:00 horas para el 1º ciclo de la ESO. La puerta de entrada para Educación Infantil y Primaria se abrirá para todo el alumnado cinco minutos antes de iniciar las clases al sonar la primera sirena a las 9:00 en punto se cerrará al sonar la sirena.
- El alumnado formará filas en el patio para entrar de forma ordenada. En caso de lluvias se podrá entrar directamente a las clases.
- La hora de salida del Colegio para los alumnos y alumnas de Educación Infantil y Educación Primaria es a las 14:00 horas de lunes a viernes y a las 14:30 horas en el caso de Secundaria. Las puertas del centro se abrirán a las 13:55h para que vayan entrando las familias. El alumnado saldrá del aula ordenadamente, precedidos por la maestra o maestro que tenga la última sesión con el grupo, controlando que no queden alumnos o alumnas dentro de la clase. (Este criterio se utilizará también en la salida al recreo). El profesorado acompañará al alumnado hasta la puerta principal, procurando que no se mezclen alumnos/as de distintas clases y evitando aglomeraciones en los pasillos y en las puertas de salida.
- El alumnado no podrá abandonar solo el centro, el maestro o maestra que tenga clase con él/ella a última hora será el que lo custodiará hasta la entrega a la familia o persona autorizada. Sólo el alumnado de secundaria previa autorización de la familia puede salir solo del centro a la finalización de cada jornada escolar. Sólo podrá abandonar solo en centro previa autorización formada por la familia el alumnado repetidor de sexto de primaria y el de secundaria.
- Si no vienen a recoger a algún alumno/a la persona que lo custodia a las 14:00, se llamará a la familia y se contactará con algún miembro del equipo directivo para en caso de que vengán a recogerlo más tarde de las 14:05 se quede con el menor.
- Habrá una persona responsable de la apertura y cierre de cada puerta de entrada al centro, que

son actualmente 3: la puerta negra, la puerta corredera y la puerta de la guardería. La persona responsable está designada en el primer claustro del curso.

- No se deben obstaculizar los pasillos, puertas de clases ni escaleras. No estarán permitidos los juegos y bromas en la escalera.

4.3. LOS CAMBIOS DE CLASE.

1. En los cambios de clase en la propia aula, los profesores/as procurarán que los alumnos/as permanezcan solos el menor espacio de tiempo posible, y bajo ningún concepto los cursos inferiores se quedarán solos en ningún momento (de Infantil hasta tercero de Ed. Primaria).
2. Durante este corto periodo, los alumnos/as no saldrán de las clases ni irán al servicio si no es con permiso del maestro/a.
3. Si el cambio de clase implica una salida del aula, el maestro/a especialista recogerá a los alumnos/as de la tutoría y volverá a llevarlos al final de la clase. Los alumnos/as deberán circular por los pasillos y por las escaleras en orden, sin correr y sin gritar. El maestro/a que esté con ellos vigilará para que esta norma se cumpla.

4.4. SOBRE LAS CIRCULACIONES.

1. Cuando algún grupo deba trasladarse por el Colegio, el maestro/a encargado cuidará que los alumnos/as lo hagan con el máximo silencio y orden posible para no molestar a las otras aulas.
2. Cuidará así mismo las salidas de clase al lavabo, evitando abusos y procurando que no haya niños/as circulando por los pasillos durante las horas lectivas.
3. Si se utiliza un espacio diferente al aula (biblioteca, etc.) el maestro/a comprobará al final de la sesión que el espacio quede en perfecto orden.

4.5. SOBRE LAS SALIDAS Y LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES..

En las salidas la media de alumnos/as por profesor/a será de 25, con un mínimo de dos profesores/as cuando se precise desplazamiento fuera de la localidad así como en todos aquellos casos en que afecte a los alumnos/as de Educación Infantil y Primer ciclo de educación Primaria y otros cursos en los que se vea necesario por su especial problemática o asistan alumnos/as que requieran una especial atención.

Uno de los profesores/as será preferentemente el tutor/a, o el profesor encargado de la materia sobre la que versa la actividad para ese/os grupo/s de alumnos/as. El otro profesor/a será aquel cuya asistencia perjudique lo menos posible la organización pedagógica y horaria del centro; aquel debiera impartir mayor número de horas de clase a ese grupo; o bien el profesor que manifieste interés por la actividad, siempre que previamente se acuerde la atención de sus clases. Si a la excursión asiste un un/a alumno/a neae que requiera más supervisión, la maestra de PT le acompañará si eso no perjudica la organización del centro ese día.

Los alumnos/as que no aporten la correspondiente autorización firmada, no podrán asistir a las actividades realizadas fuera del recinto escolar y permanecerán en el centro, siendo asignados a otro grupo, a ser posible del mismo ciclo. Si el número de alumnos/as sin autorización fuese muy elevado, el tutor/a podrá optar por no realizar la actividad programada.

Los maestros/as que acompañen a los niños/as a cualquier actividad complementaria fuera del recinto escolar podrán, previo conocimiento de sus padres/madres, suspender de su asistencia a aquellos alumnos/as que pudiesen alterar con su comportamiento el normal desarrollo de la misma.

El alumnado que, a criterio del tutor/a, se considere no merecedor de la misma podrá ser excluido de dicha actividad, permaneciendo en el Centro con trabajo programado.

5.-ORGANIZACIÓN DE SALIDAS EXTRAESCOLARES

Las salidas en grupo del centro se incluirán dentro de las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas serán aprobadas al principio del curso y han de incluir cada una los objetivos, la temporalización, la persona responsable y los maestros/as que asistirán. Siempre pueden surgir otras propuestas, las cuáles podrán llevarse a cabo pero serán valoradas y siempre aprobadas por el Consejo Escolar.

Igualmente cada salida debe ser comunicada al menos con tres días de antelación a la dirección y jefatura del centro.

La decisión de un tutor o tutora de no participar en una salida extraescolar no debe repercutir sobre la participación o no de su alumnado, pudiendo hacerse cargo de su grupo cualquier otro docente del centro que la dirección del mismo autorice según la disponibilidad de profesorado que quedase en el centro.

La responsabilidad de organización y coordinación de las actividades extraescolares con salidas del centro recaerá principalmente sobre la persona que tenga el cargo de coordinador o coordinadora de ciclo aunque puede recaer en otra, pero se nombrará a una sola persona como organizadora en caso de participación de varios ciclos conjuntamente.

La actividad podrá llevarse a cabo con los cursos a los que se les propongan y haya un interés de, al menos, la mitad más uno de los alumnos de ese grupo.

En caso de realizarse una actividad que incluya un coste de autobús y entrada a un recinto, espectáculo o estancia y un alumno o alumna decida no acudir después de haber abonado la actividad, le será reintegrado el importe de la entrada o estancia siempre que la empresa responsable le haga la devolución al centro, no así la cantidad contabilizada como parte del autobús. Para una mejor organización, se realizará un sondeo previo y se deberá entregar una parte del coste de la actividad en concepto de reserva.

La coordinación de la actividad extraescolar podrá incrementar el precio final de la actividad en una cantidad razonable en concepto de previsión de pequeños gastos o aumento del presupuesto inicial, que en caso de no ser necesitada será devuelta al alumnado de la forma que el equipo docente estime adecuada.

A los alumnos no les estará permitido llevar teléfono móvil ni dispositivos electrónicos tipo tablet. En toda salida extraescolar el profesorado irá provisto al menos de un teléfono móvil. Cuando la salida extraescolar tenga la duración de más de un día e incluya por tanto pernoctaciones, el personal docente acompañante, o al menos el docente coordinador deberá ir provisto de un teléfono móvil aportado por el centro, cuyo número debe, la coordinación de la actividad, facilitar por escrito a los padres y tutores legales del alumnado participante. En este caso los alumnos podrán llevar teléfono móvil custodiado por los maestros pero se le permitirá en un cierto horario especificado su uso.

Las normas de convivencia establecidas en el Plan a tal efecto son de igual cumplimiento dentro y fuera de las instalaciones del centro, así como fuera del horario lectivo. Igualmente son de misma aplicación las medidas correctivas registradas en el Plan de Convivencia.

El procedimiento para la organización de excursiones se resume en el siguiente documento que se

facilita a todo el personal docente:

https://docs.google.com/document/d/1zVMQbQmQi_EyoTO0CY4yAEUN2fU-LRR4ymV15uK8nLE/edit?usp=drive_link

Las salidas escolares y extraescolares que se van a realizar este curso están programadas en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1w1EQI_nwiKcp3PYW5xLpn4JHpIUmj75M?usp=sharing

Si algún alumno/a necesita medicación durante la excursión, el maestro/a encargado del grupo deberá administrarse previo informe médico y autorización de los padres. El modelo de autorización está el siguiente enlace:

https://docs.google.com/document/d/1HDRbNrlGFCTN2n9F5GbDLIrSAMIwwuGE_q3RUmPgTXc/edit?usp=sharing

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

Durante el tercer trimestre de cada curso la dirección del colegio expondrá en el tablón de anuncios la lista de textos seleccionados por el personal docente para su inclusión en el programa de gratuidad de libros.

Al finalizar cada curso escolar o al comienzo del siguiente, la dirección del centro expedirá los *Cheques- Libro* para que la familia del alumnado beneficiario de cheque en ese curso académico pueda efectuar el canje de los mismos en cualquier librería o papelería.

Al comienzo de cada curso escolar la Consejería de Educación ingresará en la cuenta corriente del centro la cantidad correspondiente al libramiento económico del programa de gratuidad de textos. Este libramiento hará frente al pago de las facturas presentadas por las librerías y papelerías que deberán traer adjunto el cheque- libro expedido por la dirección del centro.

Los Cheque-Libro serán expedidos sólo a los cursos correspondientes cada año, bien por reposición de textos o de manera anual por tratarse de libros fungibles del primer ciclo de primaria. Al resto del alumnado se le entregará al principio de cada curso los textos usados por el alumnado del año anterior.

Cada alumno o alumna recibirá al comienzo del curso siguiente los textos en un estado acorde al que entregó los anteriores, debiendo exigirse el pago a las familias del alumnado propietario de aquellos libros que por su deterioro generalizado o pérdida el centro no pueda seguir haciendo uso de ellos.

IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE LIBROS DE TEXTOS

La propuesta de elección de libros de texto se realizará por parte del profesorado a través del equipo de ciclo y luego se elevará al ETCP que será quien tomará la decisión final de los libros de texto que se van a comprar. En el siguiente enlace se encuentran los aspectos a tener en cuenta para la valoración en la elección de libros de texto:

https://docs.google.com/document/d/1eG2sAeqXoZNZINbKigMDK35veugnsI_b/edit?usp=drive_link&ouid=116956878771514523475&rtpof=true&sd=true

Al inicio de curso, cada tutor/a en la reunión inicial de las familias, entregará para su firma un compromiso de reposición de libros de texto en caso de pérdida o deterioro mediante este documento:

https://docs.google.com/document/d/1pVdFYnPNVpc02saXeTCC0rXjVPrEIL2/edit?usp=drive_link&ouid=116956878771514523475&rtpof=true&sd=true

Tras la desaparición de la comisión de libros de texto, por la Orden 328/2010, que gestionaba todo lo referente al programa, se establecen unas nuevas formas de gestión para la recogida y supervisión del material editorial por parte del profesorado del centro.

Al finalizar cada curso escolar, cada tutor o tutora, con la colaboración de los y las especialistas de áreas concretas, realizarán una revisión de los libros de texto de cada uno de los alumnos y alumnas de su grupo, cumplimentando una plantilla de valoración del estado de cada libro que será entregada a tal efecto por el equipo directivo. Esta plantilla servirá de referencia para que, en el arranque del nuevo curso, el profesor que tenga que impartir dicha materia pueda valorar el estado de dichos libros.

7.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Coordinadora: Adrián Toro Muñoz

Véase en Séneca el Plan y la programación para este curso en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/19IGUU9HrJxJKml1uCB8amhHv6E61ei84?usp=sharing>

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

El artículo 26 del **Decreto 328/2010 de 13 de Julio** establece que los centros educativos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza – aprendizaje y de los resultados de su alumnado así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro, correspondiendo al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.) la medición de los indicadores establecidos como medio para valorar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, del funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Posteriormente el resultado de este proceso se plasmará en una **memoria de autoevaluación** que aprobará el Consejo Escolar, contando con las aportaciones que realice el Claustro de Profesores y que incluirá:

- 1.-Una valoración de los logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- 2.-Propuestas de mejora para la inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de dicha memoria, se creará un **Equipo de Evaluación** de entre los miembros del Consejo Escolar que en nuestro centro estará constituido por los siguientes miembros:

- a. El equipo directivo del Centro.
- b. Un representante de los padres y madres.
- c. Un representante de los maestros y maestras.
- d. Un representante del personal de servicios.
- e. Un representante del Ayuntamiento.

El **procedimiento para la designación** de los miembros del equipo de evaluación se llevará a cabo en el Consejo Escolar atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Ofrecimiento voluntario a cada sector del Consejo Escolar por parte del Presidente. Si no se presentaran voluntarios, se realizará un sorteo entre todos los miembros.
- b. En el caso de que varias personas de un mismo sector que se quisieran serlo de forma voluntaria y no se llegará a un consenso, se procederá a realizar una votación entre los miembros de cada uno de los sectores, saliendo elegido aquel que obtenga más votos

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

9.1 NORMAS GENERALES.

Nuestro colegio establece la prohibición del uso y tenencia libre de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos (cámara fotográfica, reproductores de música, tablet, etc) por parte de los alumnos y alumnas del centro. Ninguno puede traer un dispositivo de este tipo salvo que algún/a maestro/a se lo solicite para una actividad en concreto un día concreto.

En el caso de que algún alumno o alumna del centro trajera alguno de estos dispositivos, el tutor, tutora o cualquier miembro del sector del profesorado, se lo requisará y será entregado a la Jefatura de Estudios, la cual, si lo considera oportuno, lo entregará al alumno o alumna al finalizar la jornada escolar o bien se podrá tomar otro tipo de medidas correctoras según las normas del centro, y en ambos casos avisar a la familia de lo sucedido.

Solamente, estará permitido que los alumnos y alumnas traigan teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos (cámara fotográfica, reproductores de música, móviles, etc) en las actividades complementarias y/o extraescolares de duración de más de un día siempre que así lo autorice el equipo docente acompañante, o que se le sea solicitado al alumnado para el desarrollo de alguna actividad programada. No obstante, desde la Dirección del Centro se aconseja que los alumnos y alumnas no traigan dichos dispositivos.

9.2. USO CORRECTO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (MÓVILES, TABLETS, PORTÁILES...)

Atendiendo al apartado anterior, se hará siempre bajo comunicación expresa de algún profesor y bajo responsabilidad de las familias (ya que existe la posibilidad de que se extravíe o se rompa). En ese caso sólo podrán usarlo con ese profesor y con su permiso. Consideraremos que su uso sin permiso es falta leve, incluso grave si hay reincidencia o el alumno se niega a darle el dispositivo al profesor

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, en nuestro centro, dentro del currículo se trabajará para que nuestro alumnado adquiera competencias digitales, es decir, ofrecerle estrategias que les faciliten navegar con seguridad por Internet, uso de aplicaciones educativas y otras actividades.

Como resultado del trabajo en esta línea, se recogen en este Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro Centro las normas siguientes:

- Los dispositivos digitales se utilizan para aprender.
- Los dispositivos se mantienen en silencio para que no distraigan ni interrumpen la actividad en clase.
- Los dispositivos se utilizan cuando lo proponga el/la docente para realizar alguna tarea concreta.
- Sin el permiso ni la presencia de un docente no se pueden utilizar los dispositivos.
- No se pueden hacer fotos con el dispositivo.
- Nos comprometemos a evitar la pérdida de los dispositivos propios o de otros compañeros/as y, si esto ocurriera, nos comprometemos a colaborar en su localización. Cada uno/a debe prestar cuidado para evitar que se pierda.
- Cuando haya que mover las mesas o recoger el material guardaremos en primer lugar los dispositivos para evitar que se caigan o se golpeen.
- Los dispositivos deben utilizarse con una funda protectora apropiada para minimizar el riesgo de rotura en caso de accidente.
- Ante el incumplimiento del buen uso de los dispositivos y a partir de una intervención gradual se podrán adoptar las siguientes medidas:
 - Amonestar verbalmente o a través de un parte escrito, incurriendo por ello en parte leve o grave en función del grado del hecho ocurrido.
 - Retenerle el dispositivo al alumno/a toda la hora de clase y al finalizar devolverlo.
 - Retenerle el dispositivo toda la mañana y remitirlo a jefatura de estudios o dirección para ser devuelto al finalizar la jornada y habiendo sido informados sus tutores.

9.3. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO Y PERSONAS MENORES DE EDAD.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 25//2007 de 6 de febrero por el que se establecen medidas para el fomento, prevención de riesgos y seguridad en el uso de Internet

y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

FINES

- a. Concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de Internet y las TIC, teniendo en cuenta el principio preferente del interés del menor, su nivel de desarrollo y las responsabilidades de las familias.
- b. Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.
- c. Promover el acceso seguro de las personas menores de edad a Internet y las TIC.
- d. Procurar una plena colaboración de las Administraciones Públicas Andaluzas en la prevención del uso inadecuado de Internet y las TIC por parte de personas menores de edad.

DERECHOS DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD AL ACCESO Y USO SEGURO DE INTERNET Y LAS TIC.

- a. Derecho al uso y acceso a Internet y las TIC. Especialmente este derecho se garantizará a las personas menores con discapacidad y aquéllas con mayores dificultades de acceso y riesgo de exclusión social.
- b. Derecho a recibir información sobre las medidas de seguridad y confidencialidad en el uso de Internet y las TIC.
- c. Derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo por medio de Internet y las TIC. Estos derechos sólo podrán ser restringidos para garantizar la protección de las personas menores frente a contenidos y materiales perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad; y para garantizar el cumplimiento de las leyes, la seguridad, los derechos y el honor de otras personas.
- d. Derecho a la protección contra la explotación, la pornografía, el comercio ilegal, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC.
- e. Derecho al disfrute de todas las oportunidades que el uso de Internet y las TIC puedan aportar para mejorar su formación.
- f. Derecho a beneficiarse y a utilizar en su favor Internet y las TIC para avanzar hacia un mundo más saludable, más pacífico, más solidario, más justo y más respetuoso con el medio ambiente.
- g. Derecho al acceso al conocimiento adecuado y relevante para su educación y desarrollo social y psicológico como complemento a su formación cultural y académica.

De acuerdo con los deberes y facultades que las leyes establecen, los padres y madres, así como las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, procurarán orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

CONTENIDOS INAPROPIADOS E ILÍCITOS.

Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad, imagen personal y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b. Los contenidos violentos, racistas, xenófobos, sexistas y de similar concepción.
- c. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- d. Los contenidos que fomenten consumos abusivos.

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las Administraciones Públicas Andaluzas fomentarán el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad y establecerán medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- a. Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, así como a través de una adecuada formación e información de las propias personas menores de edad.
- b. Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- c. Poniendo a su disposición medios de acceso tanto en los centros educativos como en los centros de uso público.
- d. Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados.
- e. Velando para que los contenidos educativos a los que tienen acceso sean los adecuados para promover su bienestar, desarrollar sus capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y preparadas para ser ciudadanos y ciudadanas responsables en una sociedad libre.

10.- CONTROL DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

El profesorado del centro firmará diariamente de forma digital a través de Séneca, tanto la entrada como en la salida del centro según su horario. Una vez al mes las exclusivas serán telemáticas por lo que se usarán las actas pertinentes como forma de control de la asistencia en dicho horario.

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

10.1 COORDINADOR O COORDINADORA DE CENTRO DEL I PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación que 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.

Los coordinadores y coordinadoras de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar. El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

- 1.-Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- 2.- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro.
- 3.- 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.
- 4.- 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.
- 5.- 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.
- 6.-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.
- 7.- 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.
- 8.- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- 9.- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- 10.- Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- 11.-Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- 12.- 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.
- 13.-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.
- 14.-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.

10.2 LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

- A) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

B)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.

C) 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.

D)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.

E) 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. En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

10.3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE AUTOPROTECCIÓN.

En relación con la autoprotección, la comisión permanente del Consejo Escolar, creada al amparo de los Decretos 327/2010 y 328/2010, tendrá las siguientes funciones:

1.- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

2.- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

3.- 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.

4.-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. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

5.- 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. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del 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.

10.4. ACTUACIONES EN CASO DE: ACCIDENTES E INCIDENTES EN EL CENTRO

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave, y en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave.

A tal efecto se cumplimentará, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

10.5. REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.

Al menos una vez en cada curso escolar deberá realizarse un simulacro de evacuación o de confinamiento. Se hará, 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. 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. Los simulacros de evacuación o de confinamiento no SE HARÁN simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego 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 Educación. En este sentido, el centro cumplimentará la correspondiente solicitud, según el Anexo I.B de la Orden de 16 de abril de 2008, y remitirla a la referida Delegación Provincial. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento la dirección del centro comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía. 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 las horas previstas. 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.

El centro elaborará 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 mismo 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. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento se cumplimentará según el modelo del Anexo I de la Orden de 16 de abril de 2008 y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del centro.

10.5. ACTUACIONES ENCAMINADAS A PALIAR LOS POSIBLES DAÑOS PRODUCIDOS EN EL CENTRO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El coordinador o coordinadora solicitará la revisión periódica de los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, lámparas de emergencia, puertas de salidas

y llaves de emergencia), así como el resto de instalaciones existentes (agua, electricidad y teléfono). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente. Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en la infraestructura, instalaciones o equipamiento escolar que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro, previo informe del coordinador o coordinadora, lo comunicará a la Delegación Provincial para que derive dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación. Cuando se detecten deficiencias o carencias leves en la infraestructura, instalaciones o equipamiento escolar que necesiten de mantenimiento para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro, previo informe del coordinador o coordinadora, lo comunicará al Ayuntamiento a través de la Delegación de Cultura para que derive dicho informe a los servicios operativos que les corresponda para la subsanación.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD: El coordinador o coordinadora señalará y revisará las áreas de trabajo y locales que por su propia características son potencialmente peligrosas (almacén limpieza, almacén deportivo y sala informática,) las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento. La señalización se empleará cuando se ponga de manifiesto la necesidad de: Llamar la atención sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones. Alertar de la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación. El coordinador o coordinadora facilitará la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.

La señalización cumplirá las directrices del R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Estas señales se pueden obtener a través del CD titulado “Autoprotección de Centros” incluido en la carpeta del mismo nombre, editada y distribuida por la Consejería de Educación; o descargarlas de la página web de Seguridad y Salud Laboral Docentes de la Consejería de Educación a través de la siguiente dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/salud>.

El coordinador o coordinadora procederá al diseño de un programa de mantenimiento y revisiones periódicas para controlar el correcto estado y aplicación de la señalización y que garantice que se proceda regularmente a su limpieza, reparación o sustitución. El coordinador o coordinadora procederá a la formación e información del profesorado, alumnado y personal de servicio con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas.

SUELOS: Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que puedan poner en peligro el tránsito de las personas y se procederá a su inmediata reparación. Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente. Las barandillas serán de materiales rígidos, tendrán una altura mínima de 90 centímetros y dispondrán de una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.

PUERTAS: Se vigilará el estado de las puertas revisando su apertura, bisagras, cerraduras y llaves. Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente. Se mantendrá retirado cualquier obstáculo en la zona de abatimiento de la puerta de emergencia.

VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN: Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las

manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS: El centro se ajustará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación sobre condiciones de protección contra incendios. Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios son de fácil acceso y manipulación y están convenientemente señalizados. Además, están sometidos a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente a través del Ayuntamiento.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA: Se solicitará periódicamente, tanto a la Delegación provincial como al Ayuntamiento de la localidad, que la instalación eléctrica se ajuste a lo dispuesto en la normativa específica y que no entrañe riesgos de incendios o explosión. Se solicitará periódicamente, tanto a la Delegación provincial como al Ayuntamiento de la localidad que la instalación eléctrica cuente con elementos de protección contra contactos directos e indirectos. Se solicitará periódicamente, tanto a la Delegación provincial como al Ayuntamiento de la localidad que se establezca un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente que procurará el buen estado de la instalación.

12.- GESTIÓN EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA LA COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES

Cuando alguna administración requiera información de algún participante de la educación, esta deberá hacerse por escrito, tanto la solicitud como la información dada para así garantizar los derechos de los mismos por lo que será un proceso homologado y con unos principios que garanticen sus derechos. Además deberá llevar registro de entrada y salida todos los escritos que intervengan en ese intercambio de información.

PROYECTO DE GESTIÓN

- 1.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.....70
- 2.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.....71
- 3.- Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de

servicios y fondos.....	71
4.- Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro.....	72
5.-Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere.....	73
6.- Presupuesto anual y cuentas de gestión.....	73
7.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.....	73

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

- El presupuesto anual se realizará durante el mes de octubre tomando como base los ingresos y gastos realizados en el curso anterior.
- Para la realización del presupuesto se contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener, incluido el remanente del curso anterior y se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.
- En cuanto a los ingresos:

Se tendrán en cuenta los ingresos aportados por la Consejería de Educación:

- Gastos de funcionamiento.
- Programa de Gratuidad de Libros de Texto

- Programas y Proyectos Educativos con dotación económica, aprobados por la Consejería de Educación.
 - a) Los ingresos por recursos propios: debido a las características de nuestro centro, no solemos tener ingresos por recursos propios.
 - b) Los ingresos que se obtengan por Otras Entidades se incorporarán cuando se conozcan, realizando posteriormente una actualización o revisión del presupuesto.
- En cuanto a los gastos:
- a) El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado, tutores y tutoras...)
 - b) Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se oirá a los distintos equipos de ciclo/tutorías y especialidades, a fin de reponer, mantener y completar dentro de lo posible, de manera participativa y equilibrada, los recursos de dichos sectores, destinando a ello una parte del presupuesto.
 - c) Para la elaboración del presupuesto de gastos, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable.

2. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificio del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.

- Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.

- En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, la Dirección podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, 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.

- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el centro deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante.

- Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente, capacitación profesional que

corresponda y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos. Todo ello para garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de este Centro.

- Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en Secretaría para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.
- Conocida una deficiencia y pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento, si se trata de una tarea de mantenimiento, o Delegación Provincial, si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.
- El material o mobiliario que no está en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantía de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
- Se procurará, en aquellas 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 edificio.

3. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS FONDOS

- El posible uso de las pistas deportivas o instalaciones del centro por asociaciones o por el ayuntamiento, no debe resultar gravoso para el Centro. Por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso, deberán corresponder a quienes se autorice su utilización.
- Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial en la partida a la que vaya destinado o prorrateado entre diversas partidas.
- De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo al Centro que puedan realizar las empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

La Secretaría actualizará el inventario general del Centro en el mes de junio y recibirá debida confirmación del mismo, por parte de las tutorías, en el mes de septiembre antes de las clases lectivas con alumnado.

- Para ello, las personas responsables de los distintos equipos y especialidades comunicarán, mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones ocurridas, a lo largo del curso, en el inventario general del Centro.
- No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del equipo directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en ese aspecto.

- Antes del 30 de junio se recogerán los aparatos audiovisuales así como el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro.
- Todos los libros de texto del Programa de Gratuidad quedarán clasificados por cursos por los equipos de ciclo antes del 30 de junio y se guardarán debidamente, en un lugar que quedará anotado (en las aulas), para ser trasvasados a comienzos de septiembre del curso siguiente a los cursos que corresponda.
- En esas anotaciones se contemplará el número de libros, los alumnos/as que han retirado (o no han entregado) libros para su uso durante el verano y las deficiencias que se hayan observado, al objeto de realizar reposiciones o pedir reparaciones a los poseedores.
- La responsabilidad del inventario y control de los libros del programa de gratuidad, corresponderá a los/as tutores/as, y notificarán por escrito las posibles incidencias a la Secretaria del Centro, antes del mes de junio. Los mismos, se etiquetarán por niveles-grupos por los distintos Equipos de Ciclo antes de finales de Junio, y se almacenarán debidamente clasificados en el "Cuarto de Material" situado en la planta alta del Edificio B. Siempre bajo la supervisión y coordinación de la Secretaría del Centro.

5. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENE

- Se intentará utilizar el papel por las dos caras. También en los documentos impresos.
- Evitaremos las copias impresas de cualquier documento o material didáctico que pueda ser usado por sus destinatarios sin necesidad de papel.
- Al salir al recreo, el alumnado deposita en las papeleras de su aula los envoltorios de sus alimentos.
- En cada clase se tendrá un depósito de papel para facilitar su reciclado.
- En el centro depositaremos el papel y el cartón en contenedores específicos.
- En el entorno del centro dispondremos de contenedores para envases, vidrio, etc... cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones al final de su uso o de la jornada escolar.
- La última persona que salga de una dependencia, deberá apagar la luz.
- Los maestros y maestras deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, cuando ésta permita las actividades.
- Los maestros y maestras fomentan el uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
- En el Centro valoramos positivamente el reciclado de materiales y realizamos actividades motivadoras con el alumnado relacionadas con distintas áreas (deportivas, manualidades, artísticas...)
- El Centro fomentará la participación en campañas organizadas por instituciones y entidades del entorno, destinadas a la protección y conservación de espacios naturales.
- Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

6. PRESUPUESTO ANUAL Y CUENTAS DE GESTIÓN

- El equipo directivo presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión al Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.
- El Consejo Escolar estudiará y, en su caso, aprobará el presupuesto anual del Centro y Anexo X "estado de cuentas" antes del 30 de octubre.
- Una vez aprobado tanto el presupuesto como el Anexo X se procederá a grabar en séneca el presupuesto y a cerrar el ejercicio económico anterior generando el Anexo XI.

7. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

- El Equipo Directivo contará con la evolución del gasto en los dos últimos cursos escolares, con el fin de ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas. Iniciándose en la primera quincena de octubre.
- Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin que se destinen.
- El presupuesto contará con la totalidad de ingresos/gastos que se prevean.
- Para ello, antes de finalizar octubre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará información sobre las posibles aportaciones económicas que asociaciones, instituciones o particulares estiman hacer al Centro; bien que las realicen o que comuniquen las previstas a lo largo del Curso escolar, en su caso.
- Para la elaboración del presupuesto, se tendrá en cuenta la reserva de porcentaje que establezca la ley, para la adquisición o reposición de material inventariable.
- En la elaboración del presupuesto, se han de respetar los apartados de ingresos/gastos previstos en la normativa vigente, relativa a la contabilidad de los Centros.
- El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida del Centro, para compensar las desigualdades que puedan existir en cuanto a dotación y recursos, a la hora de elaborar el presupuesto.
- El presupuesto deberá satisfacer, en todo caso, todas las necesidades de funcionamiento general: mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, de los equipos (de reprografía, informáticos,.....), de las líneas de teléfono, de correo, electrónicas, comunicaciones escritas, soporte de las tareas básicas del profesorado,.....
- Todos los pagos que realice el Centro serán a través de cheques, transferencias o pagos en efectivo con la "caja del centro", con el fin de garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro.
- El Equipo Directivo expondrá, una vez al trimestre al Consejo Escolar, tanto el estado de las cuentas del centro como las posibles actualizaciones del presupuesto que se hubieran hecho.

FIN