

***REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
Curso 21/22***

III. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
Introducción	4
1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.....	5
2. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.....	7
3. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto..... 3.1 Espacios e instalaciones. 3.2 Recursos materiales. 3.3 Bibliotecas escolares. 3.4 Disposición adicional para el curso 21/22.	8
4. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase..... 4.1 Organización de la vigilancia del recreo. 4.2 Organización de los periodos de entrada y salida de clase. 4.3 Otras normas y/o criterios 4.4 Disposición adicional para el curso 21/22.	15
5. Forma de colaboración de los tutores/as y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto..... 5.1 Utilización y conservación de los libros. 5.2 Obligaciones del alumnado y familias. 5.3 Reposición de los libros. 5.4 Funciones de los tutores/as/as en la supervisión del programa de gratuidad de libros de texto. 5.5 Criterios para la selección de los libros de texto.	18
6. Posibilidades de establecer un uniforme para el alumnado.....	30
7. El plan de autoprotección del centro..... 7.1 Los objetivos del Plan de Autoprotección. 7.2. Contenidos del Plan 7.3. Elaboración y aprobación del plan.	30

7.4. Aplicación del plan. 7.5. Registro, notificación e información. 7.6. Realización de simulacros de evacuación de emergencia. 7.7. Competencias y funciones sobre prevención de riesgos. 7.8. Funciones de la comisión permanente al respecto. 7.9. Formación. 7.10. Seguimiento y control de accidentes e incidentes. 7.11 Disposición adicional para el curso 21/22. Planos evacuación	
8. Procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación..... Desarrollo.	41
9. Normas de utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado. 8.1 Normas de utilización del teléfono móvil por el alumnado. 8.2 Profesorado. 8.3 Normas de utilización de otros aparatos electrónicos.	43
10. Posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado..... Actuaciones a realizar para establecer el uniforme	47
11. Normas específicas de comedor escolar. 11.1 Normativa. 11.2 Características del comedor escolar. 11.3 Objetivos y actividades del comedor escolar. 11.4 Normas, obligaciones y conductas. 11.5 Disposición adicional para el curso 21/22.	48
12. Cuestiones sobre actividades extraescolares y complementarias. Curso 21/22	51
13. Cuestiones sobre absentismo escolar por cuestiones de la pandemia. Curso 21/22	52
12. La transformación digital educativa 12.1 La coordinación TDE 12.2 El equipo de coordinación TDE	54
13. Protocolo COVID-19 (Ver anexo)	163

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, tiene como finalidad establecer las normas que posibiliten el alcanzar aspectos referidos a la organización y funcionamiento del C.P.R. "Las Atalayas", partiendo del marco legislativo vigente y de la propia autonomía del Centro.

Entendemos que el R.O.F. debe establecer las necesarias estrategias organizativas favorecedoras de la participación. Para ello deberá:

- Definir y distribuir funciones y responsabilidades.
- Asegurar las competencias de órganos y sectores.

Por tanto se ha de procurar que en este código normativo, queden suficientemente aclaradas y concretadas en la práctica, las competencias atribuidas a los Órganos Colegiados, Órganos Unipersonales y las asignadas a las diferentes estructuras existentes en el Centro, estableciendo además los canales de comunicación entre ellas.

La intención que motiva la elaboración del R.O.F. es encauzar y estructurar la tarea cotidiana escolar procurando estimular la convivencia que reporta la mayoría de las veces y que esta esté presente y sea muestra de comportamiento permanente con las personas que nos rodean.

El C.P.R. "Las Atalayas", es un centro docente público gestionado y financiado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de las aportaciones y actuaciones de conservación y mantenimiento que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Moclán.

Este colegio abarca actualmente las Etapas Infantil (2º Ciclo), Primaria (1er, 2º y 3er Ciclo), E.S.O. (1er y 2º nivel) y Aula de Apoyo a la Integración mixta con Aula Específica. Tiene su domicilio en C/ Pozos s/n en la localidad de Puerto Lope, siendo el número asignado a efectos de identificación por la administración 18602052. Actualmente dispone de otro centro que imparte las etapas de Infantil y Educación Primaria en la localidad de Tózar

Se puede contactar con el mismo a través de los siguientes medios:

- Número telefónico: 958893648539583 (RCJA 190648);
- Número de fax: 958893679 (RCJA 190649);
- Correo electrónico: 18602052.edu@juntadeandalucia.es

El modelo de jornada se corresponde de entre las establecidas por la Consejería de Educación y aprobada por el Consejo Escolar del Centro con el modelo consistente en cinco sesiones de mañana.

Ningún alumno/a podrá ausentarse del Centro, una vez comenzada la jornada si no lo hace acompañado por sus padres o persona mayor debidamente autorizada, siempre que conste al/la tutor/a su correcta identificación. Para reseñar la salida, hay establecido un modelo estandarizado que está a disposición de los padres/madres/tutores.

El calendario escolar será el que apruebe el Consejo Escolar en función de lo que establezca la Delegación Territorial para cada curso escolar.

Los horarios que se confeccionen para cada uno de los grupos, deberán ajustarse a los tiempos que la legislación vigente contempla para el desarrollo del currículum en todas las Etapas, Ciclos y Años y para cada una de las Áreas.

El tiempo de permanencia del Profesorado en el Centro considerado como no lectivo sumará 5 horas para completar las 30 horas de obligada permanencia en el Centro, según lo estipulado en el artículo

13 de la Orden de 20 de agosto de 2010 que desarrolla el Decreto 328/2010 de 13 de julio. En este horario se desarrollarán las actividades relacionadas en tal artículo con la siguiente distribución horaria:

- Horario de tutorías de Padres: lunes, después de la jornada lectiva, en horario vespertino que posibilite la asistencia de los mismos. Siempre será de una hora y a partir de las 16:00 horas para facilitar la asistencia de las familias al Centro.
- Horario de los Equipos de Ciclo y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: lunes, después de la jornada lectiva. La distribución y el contenido de estas reuniones estarán fijados por una planificación que se realizará a principios del curso escolar y se integrará en la Programación General Anual.
- Tareas de documentación, programación, evaluaciones...: lunes, después de la jornada lectiva.

Entradas y salidas

1. Cada profesor se encarga de dejar el aula donde se encuentre recogida (papeles, material, ventanas, luces, calefactores, ordenadores, puertas...).
2. Cada profesor se encarga de acompañar a los alumnos que tenga a su cargo en la última sesión hasta la salida para velar por el orden y la seguridad.
3. En beneficio de todos, la salida debe realizarse con puntualidad, ni antes ni después. Por su corta edad y distinto ritmo, se permite al alumnado de educación infantil formar la fila cinco minutos antes de la hora de la salida.

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

MARCO NORMATIVO

- LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 de Mayo, de Educación, Título Preliminar. Capítulo I. Apartados H y J. (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- [LEY 17/2007, de 10 de diciembre](#), de Educación de Andalucía, , Título I "Comunidad Educativa" (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- [DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010):
 - Título I "El alumnado". Capítulo II. Artículos 5 y 6.
 - Título II "El Profesorado". Capítulo Único.
 - Título III "Las Familias". Capítulo Único.
 - Título IV "El Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria" Capítulo Único.
 - Título V. Capítulo II. Artículo 24.

"El primer nivel de participación es el derecho a ser informado"

La participación de la Comunidad Educativa se concretizará de la siguiente manera:

COMUNIDAD EDUCATIVA	CÓMO	CUÁNDO
ALUMNADO	A través de sus Delegados/as de clase que tendrán las funciones recogidas en la normativa vigente, además de: 1.-Informar al E. Directivo de la no llegada a clase del maestro/a de turno. 2.-Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as. 3.-Llevar mensajes a otra clase o maestro/a, recoger material o fotocopias. 4.-Ser el último, junto al maestro/a, en salir de clase. Cuidando de que no quede nadie en el aula o luz encendida.	Durante todo el curso escolar
PROFESORADO	A través de: 1.Órganos de coordinación docente 2. Claustro. 3. Consejo Escolar. 4.Órganos directivos.	Durante todo el curso escolar
FAMILIAS	A través de: 1. Consejo Escolar. 2. AMPA. 3. Compromisos. 4.Delegado/a padres/madres 5.IPASEN 6.Blog o página web	Durante todo el curso escolar
PAS Y ATENCIÓN EDUCATIVA	A través del C. Escolar	Durante todo el curso escolar

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LAS DECISIONES TOMADAS POR LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE A LO REFERIDO A ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de Mayo de Educación, Título Preliminar. Capítulo I. Apartados H y J. (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- [LEY 17/2007, de 10 de diciembre](#), de Educación de Andalucía, , Título I "Comunidad Educativa" (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- [DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010):
 - Título V. Capítulo II. Artículo 21.
 - Título V. Capítulo II. Artículo 24.
 - Título V. Capítulo IV. Artículos del 47 al 67.
 - Título V. Capítulo V. Artículos del 68 al 77.
 - Título V. Capítulo VI. Artículos del 78 al 90.

El punto referido a la participación de las familias en la evaluación y su información está recogido en el proyecto educativo en su apartado 6. **Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.**

No obstante y en referencia a la comunicación y transparencia de la información:

1. El equipo Directivo garantizará la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones más representativas.
2. Dentro del edificio, junto a la entrada y en sitio visible, existirán tableros de anuncios donde se dará información a Padres/Madres y Alumnos/as. Este curso escolar y por motivos de seguridad, y en virtud de lo recogido en el protocolo COVID-19, se va a colocar un tablón de anuncios en la parte exterior del centro para información de los padres y madres.
3. En la Sala de Profesorado existirá otro tablón de anuncios destinado a dar la información destinada al mismo.
4. Convocatoria de reunión informativa, con su correspondiente acta posterior. Envío a los padres/madres de información confeccionada al efecto por Equipo Directivo sobre el tema en particular.
5. Mediante notas informativas de régimen interno del Centro elaboradas por los miembros del Equipo Directivo y remitidas al Profesorado para su conocimiento o divulgación al alumnado a través de medios electrónicos (correos electrónicos, iPAEN y whatsapp)
6. Reuniones de tutoría.

"El primer nivel de participación es el derecho a ser informado"

	QUÉ INFORMO	CÓMO INFORMO	CUÁNDO INFORMO	A QUIÉN INFORMO
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	De los acuerdos tomados en cada uno de los órganos, que se recogerán en su acta correspondiente. Compromisos	Por escrito. A través de reuniones informativas, periódico o revista escolar	Después de las reuniones y acuerdos adoptados	Al resto del profesorado, Al alumnado y a las familias, dependiendo de los asuntos tratados.
ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	De los acuerdos tomados en cada uno de los órganos, que se recogerán en su acta correspondiente.	Por escrito y a través de circulares, cartelería, tableros de anuncios, periódico o revista escolar...	Después de las reuniones y acuerdos adoptados	Al resto del profesorado, Al alumnado y a las familias, dependiendo de los asuntos tratados.
EQUIPO DIRECTIVO	De las decisiones tomadas por cada miembro del Equipo. De la normativa vigente, de cursos, convocatorias y ayudas	Por escrito, a través de circulares, cartelería, reuniones o asambleas, tablón de anuncios...	Cuando se haya adoptado alguna decisión que afecte a cualquier sector de la C. Educativa o haya salido convocatoria, ayudas...	Al profesorado. Alumnado. Familias

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, Título Preliminar. Capítulo I. Apartados H y J. (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- [LEY 17/2007, de 10 de diciembre](#), de Educación de Andalucía, , Título I "Comunidad Educativa" (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- [DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010):

Título V. Capítulo II. Artículo 21.

Título V. Capítulo II. Artículo 24.

Título V. Capítulo IV. Artículos del 47 al 67.

Título V. Capítulo V. Artículos del 68 al 77.

3.1 ESPACIOS E INSTALACIONES:

- Se concienciará a la Comunidad educativa de que el edificio es una propiedad colectiva, cuya utilización y conservación será responsabilidad compartida por todos.
- Los espacios deben satisfacer, cumpliendo la normativa vigente, las necesidades de los agrupamientos tanto en pequeño como en gran grupo.
- Cuando existan anomalías de mantenimiento, el tutor/a o cualquier profesor/a informará al Equipo Directivo para que proceda en consecuencia.
- La distribución de las aulas se hará con criterios pedagógicos y se tendrá en cuenta:
 - Las aulas del edificio se distribuirán de la planta más baja a la más alta y desde el curso de menor edad al de mayor edad.
 - En caso de existir en el centro algún alumno/a con discapacidad su aula estará en la planta más baja del edificio y la más cercana a la puerta de salida.
 - Las aulas de infantil serán las más cercanas a la puerta de salida o a las escaleras.
- A principio de curso se confeccionará un horario que indique la disponibilidad de los espacios comunes e instalaciones. El control y su disponibilidad la llevará a cabo la Jefatura de Estudios siendo prioritario su uso para las especialidades.
- Ningún alumno permanecerá en el aula de un grupo distinto al suyo sin causa justificada.
- Cualquier desperfecto o agresión voluntaria contra las dependencias e instalaciones se considerará falta grave y se aplicará la sanción correspondiente según normativa vigente.
- Existirá una distribución de lugares en el pasillo para la exposición de trabajos y actividades de clase y proyectos.
- Los espacios deben ser: adaptables, flexibles, variados, polivalentes y comunicables.
- Las dependencias como Dirección, Secretaría, Sala de Profesores, tutorías,..., tendrán acceso restringido, sólo podrán entrar a ellas los alumnos si van acompañados del profesorado.
- El uso de las instalaciones y dependencias del centro por personas o entidades ajenas al mismo se harán siempre que no interfieran las actividades académicas y requerirá permiso previo del Consejo Escolar.
- La organización de espacios y sus usos, para el presente curso escolar, está vinculada a lo recogido en el protocolo COVID-19 al objeto de preservar las medidas higiénico-sanitarias.

3.2 RECURSOS MATERIALES:

- El material propio de cada aula será custodiado por el tutor/a.
- Los materiales propios de cada aula podrán ser intercambiados o hacer uso de algunos de ellos por el profesorado, siempre que tenga constancia el tutor/a del aula.
- Cada profesor junto con sus alumnos/as se comprometerá a conservar el material existente y a hacer un buen uso del mismo.
- Existirá un inventario de material tanto mobiliario como didáctico del Centro en Secretaría, incluyendo nombre, ubicación y persona que lo está utilizando en cada momento.

- El acceso a los recursos materiales del alumnado será fácil, con objeto de que puedan usarlos sin dificultad y fomentar así su autonomía.
- Cada profesor junto con sus alumnos/as se comprometerá a conservar el material existente y a hacer un buen uso del mismo.
- El Equipo Directivo establecerá las prioridades pedagógicas del uso de los recursos materiales del Centro.
- Los especialistas de las distintas áreas serán los encargados de custodiar el material de las mismas y llevarán su control.
- Cualquier desperfecto o agresión voluntaria por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa contra los recursos materiales se considerará falta grave y se aplicará la normativa vigente.
- El uso de materiales para el presente curso escolar, está vinculado a lo recogido en el protocolo COVID-19 al objeto de preservar las medidas higiénicosanitarias.

3.3 BIBLIOTECAS ESCOLARES

El uso del aula, servicios y fondos de la Biblioteca, así como la participación en el programa de actividades, se regirá en todo momento de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento. No se permitirán otros usos arbitrarios, no programados o ajenos totalmente a la finalidad educativa y cultural que tiene dentro del Colegio.

Al comienzo de cada curso escolar se notificará a toda la comunidad educativa los aspectos generales de su funcionamiento: responsables, equipo de apoyo, horarios, programa de actividades generales... Toda esta información se integrará en la Programación General Anual y se publicará en el tablón de anuncios de la Biblioteca.

ORGANIZACIÓN:

Normas de funcionamiento.

- Para asegurarnos un buen funcionamiento de la biblioteca y para mejorar el uso compartido de la misma es necesario tener en cuenta que:
 - a) Se debe velar por el silencio, limpieza y orden de la biblioteca.
 - b) Está prohibido comer y beber en la biblioteca.
 - c) La biblioteca no debe ser utilizada como lugar de castigo.
 - d) Si al realizar una actividad se cambia la distribución de las mesas y sillas, cuando se termine se deben devolver a su posición inicial.
 - e) Se debe cuidar el buen uso de las zonas.
 - f) Hay que cerrar con llave la biblioteca si no queda ningún profesor/a en ella.
 - g) El profesorado que lleva a un grupo de alumnos/as a la biblioteca debe velar por el cumplimiento de las normas y permanecer en la biblioteca hasta el final de la hora.
 - h) Se debe procurar por el profesorado de guardia el hacer copias de seguridad de los préstamos realizados.

Horarios.

- El horario de la Biblioteca Escolar abarca tres aspectos diferenciados pero complementarios:
 - a. Horario de la persona responsable, del equipo de apoyo y profesorado colaborador en las guardias: Sus horarios se harán públicos para que la comunidad educativa conozca el personal que en cada momento puede atenderle y ayudarle. Parte de su horario se dedicará a preparaciones propias del funcionamiento de la BE.
 - b. Horario lectivo de visitas: Después de consultar al profesorado se elaborará un horario lectivo de visitas de los grupos para la realización de actividades. Si no se usan las sesiones asignadas a cada grupo, cualquier otro grupo podrá usar la Biblioteca previa petición y reflejo en el cuadrante horario del tablón de biblioteca. Asimismo, el resto de sesiones podrá usarse libremente por los grupos de alumnos/as para realizar otras actividades educativas, velando por el correcto uso de servicios y materiales establecidos en este Reglamento. Para reservar fecha y hora se tendrá en cuenta el cuadrante que se publicará en el tablón para conocimiento general. Toda acción llevada a cabo con un grupo en la Biblioteca requiere que el profesorado permanezca con el grupo y siguiendo una actividad planificada.

Préstamos y devoluciones.

- Nuestra Biblioteca Escolar ofrece el préstamo de su fondo documental a todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen (alumnado, profesorado, familiares, antiguos alumnos, personal no docente, etc.).
- El préstamo de los fondos de la Biblioteca, se llevará a cabo durante el horario lectivo establecido para ello por parte del responsable de la Biblioteca y del Profesorado de Guardia.
- Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Limitaciones del préstamo. Todos los fondos pueden ser consultados en sala, pero no todos se pueden prestar para su lectura y/o consulta fuera de ella, pues deberán ser objeto de determinadas restricciones que garanticen la igualdad de oportunidades de uso de todos los posibles usuarios. Por tanto, aquellos fondos que sean frecuentemente consultados, de difícil reposición, o que en un momento determinado pudieran ser objeto de consulta masiva, tendrán la consideración de "restringidos". Dichas limitaciones pueden ir desde la consideración de "documento no prestable" hasta la de "documento restringido temporalmente".
 - b. Política de préstamo. Sin menoscabo de que la persona responsable, junto con el Equipo de Apoyo, determine anualmente la política de préstamos en la que recogerán los objetivos que persigue el servicio y las directrices principales por las que habrá de regirse, se seguirán las siguientes líneas generales:
 - i. Duración del préstamo. Todos los préstamos tendrán una duración de 15 días, pudiéndose prorrogar antes de su fin por el mismo periodo. Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.
 - ii. Número de volúmenes. Sólo se podrá retirar un ejemplar.
 - iii. Retraso en las devoluciones. La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito, tras la cual, y de persistir el retraso, devengará en la suspensión

temporal del servicio de préstamo, que estime conveniente el equipo de apoyo según análisis de las circunstancias del prestatario.

iv. Pérdidas y deterioro de los documentos. Los prestatarios se responsabilizarán del buen uso y conservación de los documentos corriendo con los gastos derivados de las reparaciones a que hubiera lugar por desperfectos tras una mala utilización de los mismos. El daño irreparable o pérdida de cualquier documento o material prestado originará la inmediata reposición o reintegro de su valor al Colegio.

c. Centralización de los préstamos. Los fondos educativos del Centro deben estar catalogados en la biblioteca, sin embargo no tienen porqué estar ubicados en la misma, pueden estarlo en las aulas. El préstamo y devolución de dichos fondos correrá a cargo del/la tutor/a, el cual se encargará de introducir tales movimientos en el programa central de la BE, de esa forma se evitan las dobles contabilidades y se tiene el control de todos los fondos catalogados del centro.

Tratamiento de la información.

- En el tablón de anuncios que se ha habilitado para la Biblioteca se procederá a transmitir la información con la mayor celeridad posible, entendemos que esta debe ser:
 - a. General: Cursos, actividades que se vayan a realizar.....
 - b. Temática: Con motivo de las celebraciones educativas que se producen a lo largo del curso escolar, tales como Navidad, Constitución, Día de la Paz, Día de Andalucía...o algunas otras conmemoraciones y efemérides, la BE ofrecerá a la comunidad educativa información sobre los recursos bibliográficos y didácticos relacionados con el evento.
 - c. Novedades: Periódicamente se comunicarán las novedades que se reciban en la BE referente al fondo documental de la misma.

Gestión centralizada.

- La gestión de los materiales informativos del centro debe estar centralizada en la biblioteca, bajo la supervisión del responsable, de manera que se garantice la organización y disponibilidad de los mismos. La centralización de los fondos no implica la desaparición de las bibliotecas de aula, sino su transformación con una nueva perspectiva.
- La gestión centralizada permite saber en todo momento de qué documentos disponemos y dónde se encuentran, así como el poder hacer una mejor selección para la compra de nuevos documentos, evitando que se dupliquen innecesariamente.
- Esto es imprescindible para crear una colección equilibrada que responda a las necesidades reales y que aproveche al máximo el presupuesto disponible.

Expurgo y actualización del fondo.

- Es necesario expurgar y seleccionar los fondos periódicamente, pues una biblioteca en donde el material actualizado comparta espacio con los libros desfasados o deteriorados es difícil de consultar y mantener.
- Es conveniente que se realice una vez al año por el profesorado competente en la materia a expurgar. Se tendrán en cuenta los criterios siguientes:
 - a. El estado de deterioro físico de los documentos.

b. La existencia de ejemplares duplicados innecesariamente o de publicaciones de escaso interés para el alumnado.

c. La actualidad o vigencia del documento, haciendo especial hincapié en legislación o normativa.

- Consideramos también, que el expurgo periódico de las bibliotecas de aula y Profesorado es imprescindible.
- La Biblioteca se informatizará con el programa ABIES 2.0. El objetivo de ello es que cuando los alumnos/as nos pidan información sobre un tema podamos encontrar con facilidad los documentos relacionados con el mismo.
- Se podrán colocar en la Biblioteca y en cada una de las aulas carteles explicativos, señalizando las estanterías con el número, el color y las palabras pertinentes.
- Para los alumnos/as más pequeños/as resultará más útil colocar los libros por colecciones o poniéndoles pictogramas según su temática (Humor, aventura, misterio, fantasía, terror, etc.).
- Todo esto se llevaría a cabo siempre que el centro tenga un importante fondo que permita la clasificación de manera que no queden pobres las secciones y también -y más difícil- que el Bibliotecario que clasifica los libros conozca bien el tema de que tratan.
- Los recursos audiovisuales e informáticos se colocarán en estanterías aparte.
- Todo Centro debe tener un Proyecto de Gestión y Uso de la Biblioteca Escolar, que deberá contener entre otros los siguientes aspectos:
 - Situación inicial de la Biblioteca:
 - Datos identificativos del Centro.
 - Coordinación del proyecto.
 - Situación inicial.
 - Iniciativas.
 - Planificación de las tareas para el curso correspondiente.
- En cada Centro se designará a una persona responsable de la Biblioteca Escolar (preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares) asignándole la dedicación horaria que se estime oportuna dentro de su horario individual.

Las funciones de dicha personal responsable de la gestión de la Biblioteca serán las que se indican a continuación:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del Centro.
- Informar al Claustro de profesorado 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.

- 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.
 - Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.
- Existirá un Equipo de Apoyo que será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del Plan de Uso de la Biblioteca.

Este Equipo se encargará, entre otras funciones, de las siguientes:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos.
- Atender a las personas usuarias de la Biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas.

APERTURA DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO EXTRAESCOLAR:

- La Biblioteca escolar podrá permanecer abierta a la comunidad educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca o por un profesor o profesora del centro.
- Para fomentar la apertura de la Biblioteca en el periodo de tiempo dedicado a las actividades complementarias y extraescolares se podrá contar con la participación de las familias y solicitar la colaboración de Ayuntamientos y otras instituciones.
- A través de un enlace en la página web del centro, se va a establecer una biblioteca con libros virtuales para su uso, tanto en periodo lectivos presenciales como no presenciales.

3.4 DISPOSICIÓN ADICIONAL PARA EL CURSO 21/22

En virtud de las circunstancias de la actual pandemia, la Biblioteca Escolar, en cuanto a su espacio, se va a utilizar como tal en sus diversos usos y el préstamo de libros, se actuará en virtud de lo recogido en el protocolo COVID-19 que se adjunta en este documento, salvo las horas en las que se deba utilizar, puntualmente como espacio cuando coincidas dos o tres clases de valores o de apoyo puntual.

4. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.**4.1. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DEL RECREO.**

A principios de cada curso se organizarán unos turnos de recreo conforme a lo dispuesto en el artículo 13 punto 2 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro

Las zonas de vigilancia y recreo para los alumnos y alumnas en Puerto Lope. A saber, pista polideportiva de arriba utilizada por alumnos y alumnas de 3º Ciclo de Educación Primaria y 1º Ciclo de ESO (4 cursos); pista de arena de abajo para los alumnos y alumnas de Educación Infantil (3 cursos) y pista polideportiva de abajo para los alumnos y alumnas de 1º y 2º Ciclo de Educación Primaria (4 cursos).

Igualmente, y ante posibles dudas y con el objetivo de una mayor coordinación y operatividad, se acuerda por unanimidad lo siguiente en referencia a los recreos:

- Cada una de dichas personas tendrá asignada la vigilancia de una zona concreta. En dicho reparto de profesorado-zonas, se procurará que en cada turno de vigilancia haya un profesor/a de cada ciclo. La Jefatura de Estudios distribuirá los turnos que se plasmarán en el correspondiente cuadrante quedando expuesto en el tablón de anuncios.
- El profesorado de turno de recreo será puntual en la bajada al patio.
- Si un maestro/a deja sin recreo a una clase o a un grupo de alumnos/as por alguna circunstancia, lo hará siempre y cuando no tenga turno de guardia de recreo y se quedará con ellos, ya que nunca se puede dejar al alumnado solo en una clase o en cualquier otra dependencia.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá adjudicado una zona del patio, en los centros que sea posible, zona que ningún alumno/a podrá abandonar sin la concurrencia de causa justificada...
- En los días de **meteorología adversa (frío, lluvia, nieve)**, solamente se saldrá al recreo si el Equipo Directivo lo estima conveniente, o si el/la tutor/a, en virtud de las circunstancias del alumnado (niños/as pequeños,...) decide por cuestiones climáticas no salir aunque el resto lo haga. De acordarse la salida, se comunicará mediante un aviso de la sirena o el silbato. **De no salir al recreo, se quedará con el alumnado el tutor/a, contando con el apoyo de los especialistas.** Si una vez que se ha salido al recreo comenzase a llover o las condiciones climáticas cambiaran, se tocará la sirena para que el alumnado suba lo antes posible continuando con la vigilancia los tutores/as correspondientes.
- En el patio queda prohibido realizar juegos peligrosos, violentos o molestos para el alumnado.
- La Jefatura de Estudios establecerá un horario y unas normas de uso de las diferentes zonas de recreo por parte del alumnado.
- La Jefatura de Estudios junto a la coordinadora del programa ALDEA, establecerán unos turnos entre el alumnado para el uso y cuidado del huerto escolar durante el recreo.
- Si algún maestro/a que tuviera que realizar turno de vigilancia de recreo y no pudiera hacerlo por alguna razón (enfermedad, realización de una actividad extraescolar en el exterior, etc.), se

deberá utilizar a un compañero/a de otro turno que no tenga vigilancia en ese momento. En caso de discrepancia, la organización correrá a cargo de la Jefatura de Estudios.

- El profesorado que por cuestiones de horario tenga que realizar la itinerancia en el recreo, vigilará todos los días en su turno de guardia, a excepción de los días que tengan que realizar dicha itinerancia. Ese día será cubierto por otro maestro/a que determine la Jefatura de Estudios.
- La entrada al centro educativo después del recreo se hará en orden, por filas entrando en orden ascendente de cursos y respetando los criterios establecidos en claustro.
- A la hora de entrada del recreo se hará cargo del alumnado el profesorado que tenga docencia con cata tutoría ya que por las circunstancias organizativas del centro puede haber tutores/as que tengan que realizar itinerancia hacia la localidad de Tózar o no se encuentren en ese momento en el centro educativo.
- Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado podrá desayunar en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos. También lo podrá realizar en el patio de recreo pero siempre manteniendo la distancia de seguridad. Cada tutor/a actuará en función de las posibilidades de realizarlo de una manera u otra en virtud del estudio y conocimiento que se tenga del alumnado y si éste es posible que lo realice siempre y cuando guarde las medidas sanitarias y de distancia.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- El turno de recreo tiene las siguientes competencias:
 - Es responsable del alumnado desde que llega al patio de recreo hasta que entra de nuevo al edificio, prestando atención al alumnado y previniendo la aparición de posibles conflictos.
 - Controlan que las puertas exteriores del Centro estén cerradas y organizan al alumnado para el mantenimiento de la limpieza de los patios.
 - Procuran que ningún alumno de Primaria o ESO se pase al porche delantero durante el recreo.
 - Controlan las entradas y salidas al servicio del alumnado, excepcionales.
 - Impiden la entrada del alumnado al edificio sin control o autorización.
 - Avisan del final de recreo, controlan al alumnado en la entrada al edificio y cierran las puertas del mismo.
 - En virtud de la distribución de zonas de espacios de recreo para el alumnado recogidos en el protocolo COVID-19 y vistas las circunstancias de ausencias

puntuales de profesorado y dado que algunos maestros/as no tienen horario para efectuar la vigilancia de recreo porque deben realizar la itinerancia en el recreo y bastante profesorado adscrito a ESO no tiene horario suficiente como para efectuar la guardia de recreo, para el presente curso escolar 21/22 todo el profesorado disponible vigilará en el recreo.

4.2 ORGANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE:

- El alumnado se organizará por clases en filas, por orden ascendente desde la entrada al recinto escolar, en el lugar que indiquen los tutores/as/as.
- Con puntualidad los tutores/as o especialistas recogen su fila de alumnos y los controlan hasta el aula.
- Los cambios de profesorado entre clase se deben realizar procurando no dejar a los alumnos solos en el aula.
- El alumnado de Atención a la Diversidad, según acuerdo entre profesorado responsable, podrá ser recogido en el aula o él mismo se desplazará al aula designada para su atención.
- Los alumnos deben ir al servicio antes de salir al recreo, por turnos y en orden, según indique sus tutores/as/as.
- A la hora de entrada al colegio, el profesorado de primaria controlará la subida de los alumnos a clase. El profesorado de Infantil bajará a por su alumnado a la entrada y los subirá al aula.
- En los desplazamientos, salidas y entradas a clase se debe guardar silencio, caminar despacio y seguir las instrucciones de los maestros/as acompañantes.
- Las puertas de entrada al Centro se cerrarán 10 minutos después del horario de entrada.
- Los alumnos/as no podrán salir del Centro en ningún momento solos. Siempre deberá recogerlos con causa justificada su padre, madre, tutor/a o alguna persona en la que haya delegado alguno de los anteriores.
- De producirse la salida del alumno/a del centro durante el horario lectivo aquella persona que lo recoja deberá firmar un documento en el que se especifique su identidad, la hora de recogida y cualquier otra observación que el maestro/a-tutor/a estime conveniente.
- Los padres y madres recogerán a sus hijos/as en la entrada del colegio.
- Las entradas y salidas se anunciarán con toques de timbre o sirena, no iniciándose éstas hasta que se produzca el citado aviso.
- A la salida, el profesorado de infantil y 1º Ciclo de Primaria acompañarán a sus alumnos/as hasta la puerta de entrada y lo entregará a los padres, tutores/as legales o personas autorizadas por los mismos. Si nadie viniese a recogerlo, el tutor/a se quedará con él o algún miembro del Equipo Directivo e intentará localizar a sus familiares y en caso negativo se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.
- Durante los cambios de clase, los/as alumnos/as permanecerán dentro del aula con la puerta abierta esperando al profesor/a correspondiente. Durante dicho periodo de espera, el Delegado/a de clase será el encargado de mantener el orden y el silencio en el aula.
- Cualquier incidencia acaecida durante este periodo de tiempo será comunicado por dicho representante al profesorado.
- Los/las alumnos/as se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso

expreso de un profesor/a y en todo caso, deberán hacerlo en compañía del mismo/a.

4.3 OTRAS NORMAS O CRITERIOS:

1. Los tutores/as en particular y todos los maestros y maestras del centro tienen unas funciones recogidas en el aspecto "sancionador" si ocurren hechos en el alumnado que no se acogen a norma. Cada maestro y maestra tiene que asumir sus funciones y entre ellas está ya, recogida por normativa, aquellos aspectos en los que puede proponer medidas correctoras ante situaciones que no se acogen a la norma por parte del alumnado.
2. Como consecuencia de ello se recuerda que no se puede "echar al pasillo" al alumnado que esté interrumpiendo o molestando en clase ya que le estamos quitando su derecho a la docencia y tampoco se le puede mandar a otro aula o a la sala de profesores solo, siempre debe de estar bajo el control de un maestro o maestra del centro.
3. Se ruega no mandar al alumnado solo al despacho a por llaves o a por cualquier cosa ya que puede que en ese momento no haya nadie en esa dependencia y el alumno puede coger cualquier llave, documentación, etc. con el consiguiente problema que ello conlleva.
4. Si la puerta del despacho está cerrada, se ruega que no se insistan en entrar y se deje de tocar en la misma salvo asunto que se entienda urgente. Si está cerrada es por algún motivo o reunión de importancia que hace que se deba cerrar.
5. Se acuerda que los padres y madres no suban ni a dejar ni a recoger al alumnado a las clases tanto en la entrada como en la salida del horario escolar. Se ruega que los maestros/as-tutores/as les den traslado a los padres y madres de este hecho.
6. Con motivo de mejorar la comunicación entre los padres y madres y tener constancia de este hecho, todas las comunicaciones que cualquier maestro o maestra del centro tenga que realizar con los padres, ya sea información pedagógica u organizativa del centro o de su tutoría, citaciones, etc., se realice con registro de salida desde la Secretaría del centro.
7. Todas las cuestiones relacionadas con el programa SÉNECA deben estar al día.
8. Se debe tener tutoría con los padres, madres y/o tutores/as del alumnado al menos una vez al mes. En caso de que no vengan los padres a la tutoría se les cita. El objetivo es que los progenitores y/o tutores/as del alumnado estén informados.
9. Llevar un registro de los acuerdos que se tomen entre los padres y maestros/as tutores/as del alumnado sobre las cuestiones que a éste último le atañen.
10. Se levantará una acta de todas las reuniones de los órganos colegiados <Claustro, Consejo Escolar, Equipo de ciclo, Equipo docente, ETCP, Equipo Orientación,> que se realizará según el modelo aprobado por el centro y que será impresa, en el caso de los Equipos de coordinación docente, al lunes siguiente de su celebración.
11. También se levantará acta de todas las reuniones que se tengan a nivel oficial de las distintas comisiones del Consejo Escolar y con el AMPA. Recordar que se deben levantar acta en todos los procesos que así lo estimen oportuno: Acoso Escolar, absentismo escolar, etc.

4.4 DISPOSICIÓN ADICIONAL PARA EL CURSO 21/22

En virtud de las circunstancias de la pandemia de la COVID-19, para el presente curso escolar tanto las entradas y salidas del centro como las del recreo, así como las vigilancias y desarrollo del mismo se realizarán en virtud de lo recogido en el protocolo COVID-19.

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

Para colaborar en el Programa de gratuidad de libros de texto los tutores/as/as tendrán en cuenta las siguientes normas:

5.1 UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS:

- Es obligación del alumno/a hacer un *uso adecuado y cuidadoso* de los libros, reintegrándolos al Centro al finalizar el curso o al causar baja.
- El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío, supondrá la obligación de reponer el material por parte de los representantes legales del alumno.
- Todos los libros serán registrados e identificados con un sello del Centro en la primera hoja, donde aparecerá el nombre del Centro y el del alumno/a que lo tenga durante ese curso escolar.

5.2 OBLIGACIONES DEL ALUMNADO Y FAMILIAS:

El alumnado y familias que participen en el programa de gratuidad de libros de texto se comprometen a las siguientes obligaciones:

- Entregar en la librería el correspondiente cheque-libro cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros.
- Someterse a las comprobaciones que el Centro o la Consejería de Educación y Deporte estimen oportunas.
- Hacer uso adecuado y cuidadoso de los libros, devolviéndolos al Centro al finalizar el curso escolar (la fecha exacta la determinará el Consejo Escolar) o al causar baja.
- Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

5.3 REPOSICIÓN DE LOS LIBROS:

Los libros podrán ser dados de baja cuando se cumpla el período mínimo de cuatro años.

- También podrán ser dados de baja cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumno/a en cursos sucesivos.
- No se hará entrega del cheque-libro a los alumnos/as que no hubiese reintegrado los libros del curso anterior.

5.4 FUNCIONES DE LOS TUTORES/AS/AS EN LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD

- Los tutores/as/as cumplimentarán el sello o pegatina de los libros de texto, anotando los datos del alumnado y el curso correspondiente.
- Los tutores/as/as concienciarán al alumnado de la necesidad de cuidar los libros para que puedan ser usados por otros compañeros en cursos sucesivos.
- Si por parte del tutor/a se observase algún deterioro de los libros (como tachaduras, enmiendas, roturas, rótulos ofensivos, sexistas, racistas, soeces, etc.), se le hará ver al afectado que su conducta es impropia y lo comunicará a la Jefatura de Estudios, que podrá imponer la corrección correspondiente dependiendo de la gravedad del hecho.

- En caso de que algún alumno/a deteriorase malintencionadamente el libro de algún compañero, se actuará del mismo modo que se describe en el párrafo anterior.
- Todos los tutores/as/as velarán porque al finalizar el curso todos los alumnos/as hayan devuelto los libros al Centro.
- Cada tutor/a en su clase procederá, antes del 22 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso. Una vez revisados comunicarán, si los hubiere, los problemas detectados al Equipo Directivo, antes del último Consejo Escolar.

5.5 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

1. REFERENCIAS NORMATIVAS.

- a) DECRETO 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 21-07-2011).
- b) ORDEN de 27-4-2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13-5-2005)
- c) INSTRUCCIONES de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.
- d) Instrucciones de 25 de Mayo de 2021, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2021-2022.

2. ASPECTOS A EVALUAR PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO.

a. Estructuración curricular del proyecto editorial.

I. Adaptación a la normativa andaluza.

- En el proyecto editorial se contemplan y desarrollan de forma adecuada todos los elementos curriculares definidos en el Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía (objetivos generales y de cada una de las áreas, competencias clave, contenidos, metodología didáctica, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables).
- El proyecto editorial está basado en la concreción de los elementos curriculares planteada en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.

II. Coherencia con el proyecto educativo de centro.

- El proyecto editorial es coherente con determinados aspectos del proyecto educativo de centro:
 - a. Objetivos propios de la mejora del rendimiento escolar.
 - b. Líneas generales de actuación pedagógica.

- c. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.
- d. Procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- e. Forma de atención a la diversidad.
- f. Organización de actividades de refuerzo y recuperación
- g. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

III. Idoneidad del planteamiento didáctico.

- El planteamiento didáctico que se ofrece para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje está basado en las orientaciones metodológicas del Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía y la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía:
 - a. Ofertando una metodología activa y motivadora, centrada en la actividad del alumnado favoreciendo su participación.
 - b. Búsqueda constante de desarrollo de las competencias clave.
 - c. Promocionando el empleo y el desarrollo de un pensamiento racional y crítico.
 - d. Ofertando actividades para trabajo individual y cooperativo, buscando el aprendizaje entre iguales.
 - e. Ofertando actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales diversos.
 - f. Desarrollando varios procesos cognitivos (identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir...).
 - g. Con implicación de la lectura y la investigación.
 - h. Impulsando las diferentes posibilidades de expresión.
 - i. Con integración de referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.
 - j. Buscando el desarrollo máximo de capacidades más que la asimilación aislada de contenidos.

IV. Transversalidad.

- Se contemplan referencias a los campos referidos en el por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía:
 - a. La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
 - b. La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.

- c. La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
- d. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.
- e. El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
- f. La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

V. Idoneidad en la estructuración de unidades.

- Las unidades presentan contenidos y metodologías interdisciplinares, estando conectadas entre las distintas áreas.
- Las unidades, en su conjunto, contemplan una temporalización adecuada, pudiendo ser desarrolladas en tiempos que no sean demasiado cortos o excesivamente largos.

VI. Idoneidad del planteamiento de la evaluación.

- La evaluación está planteada sobre el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.
- Los criterios de evaluación del proyecto ofertado están en consonancia con los dispuestos en el proyecto educativo del centro y en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.
- Existe una diversidad de oferta en los procedimientos e instrumentos de evaluación, siendo estos coherentes con los criterios de evaluación y las capacidades y competencias a evaluar.
- Se establecen unos criterios de calificación distintos a los basados en la aplicación de valores porcentuales a los distintos instrumentos de evaluación (controles) y actitudes del alumnado.
- Se favorecen los procesos de autoevaluación por parte del alumnado.
- Se proporcionan modelos de pruebas de evaluación adaptables, fácilmente editables y coincidentes con los criterios de evaluación arriba descritos.
- Se proporcionan solucionarios, escalas, indicadores y rúbricas apropiadas para la resolución y calificación adecuada de ejercicios, actividades y tareas.

VII. Tratamiento de la lectura.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la lectura con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

VIII. Tratamiento de la expresión y comprensión oral.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión y comprensión oral con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

IX. Tratamiento de la expresión escrita.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión escrita con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

X. Tratamiento de la resolución de problemas.

- El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la resolución de problemas en el área de matemáticas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

XI. Tratamiento de la diversidad.

- Se favorece el tratamiento de las unidades de forma diversificada para distintos tipos de ritmos de aprendizaje del alumnado, ofertando ejercicios y actividades multinivel para el aprendizaje autónomo.
- Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.

XII. Necesidad de modificaciones.

- El material proporcionado no necesita de muchas modificaciones para ser adaptado al proyecto educativo del centro.
- El material proporcionado está en formato fácilmente editable para su adaptación al proyecto educativo del centro.

b. Aspectos intrínsecos de los libros de texto.

I. Estética exterior.

- El material de las cubiertas es de calidad y con un diseño atractivo.

II. Estructura interior.

- Se utilizan numerosas imágenes, mapas conceptuales, ejemplificaciones, síntesis... que fomentan y facilitan el aprendizaje con una estética atractiva y motivadora para el alumnado.

III. Vocabulario empleado.

- Se aprecia en el desarrollo de los contenidos un lenguaje y vocabulario claro, preciso, comprensible y adaptado al alumnado del centro.

IV. Coherencia con el proyecto editorial.

- Se aprecia una coherencia entre lo plasmado en los libros de texto y lo ofertado en el proyecto editorial.

V. Idoneidad en el planteamiento de actividades.

- Los ejercicios, actividades y tareas ofertadas son motivadoras, están conectadas con la vida cotidiana y con el entorno inmediato donde se desenvuelve el alumnado, estando secuenciados con un grado de dificultad acorde al nivel del alumnado del centro.

c. Recursos y materiales.

I. Recursos TIC.

- Se ofrece trabajo de contenidos a través de recursos TIC (consulta y/o ampliación de la información, videos tutoriales, documentales, portfolios...).

II. Material manipulativo.

- Las actividades planteadas requieren el uso y empleo de materiales manipulativos por parte del alumnado.
- Se ofrece material manipulativo al centro para el desarrollo de las actividades planteadas en los libros de texto.

III. Bancos de tareas y actividades de ampliación y refuerzo.

- Se ofrecen bancos de tareas alternativas a las planteadas para renovar curso tras curso el trabajo a realizar por el alumnado.
- Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.

d. Apoyo a la labor del profesorado.

I. Plataformas TIC.

- Se ofrece una plataforma virtual donde se contemple el proyecto de la misma, modelos de ejercicios, actividades, tareas, de refuerzo y ampliación, documentos interesantes para el profesorado, guías de actuación...

II. Contemplen los solucionarios de ejercicios o actividades, sino orientaciones **Guías educativas.**

- Se ofrece un modelo de guía para el profesorado donde no sólo se metodológicas para el desarrollo de los mismos y tareas, *base curricular de las mismas, indicaciones a material de refuerzo y ampliación...*

DOCUMENTO PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO POR LOS EQUIPOS DE CICLO

Ciclo: _____

Proyecto editorial evaluado: _____

Periodo para el que se aprobaría el proyecto editorial: _____ / _____

Los campos serán evaluados tachando los valores 1, 2 ó 3, siendo el significado de los mismos:

1=Insuficiente, se precisarían muchas adaptaciones y esfuerzo para modificar o completar lo requerido;

2=Suficiente, se precisarían pocas adaptaciones y esfuerzo para modificar o completar lo requerido;

3=Muy bien, se adapta perfectamente a lo requerido sin requerir ningún tipo de adaptación o modificación.

ESTRUCTURACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO EDITORIAL			
Adaptación a la normativa andaluza.			
En el proyecto editorial se contemplan y desarrollan de forma adecuada todos los elementos curriculares definidos en el Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía (objetivos generales y de cada una de las áreas, competencias clave, contenidos, metodología didáctica, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables).	1	2	3
El proyecto editorial está basado en la concreción de los elementos curriculares planteada en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.	1	2	3
Coherencia con el proyecto educativo de centro.			
El proyecto editorial es coherente con determinados aspectos del proyecto educativo de centro: objetivos propios de la mejora del rendimiento escolar; líneas generales de actuación pedagógica; coordinación y concreción de los contenidos curriculares; procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado; forma de atención a la diversidad; organización de actividades de refuerzo y recuperación; criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.	1	2	3
Idoneidad del planteamiento didáctico.			
El planteamiento didáctico que se ofrece para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje está basado en las orientaciones metodológicas del Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía y la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía:	1	2	3
- Ofertando una metodología activa y motivadora, centrada en la actividad del alumnado favoreciendo su participación.	1	2	3
- Búsqueda constante de desarrollo de las competencias clave.	1	2	3
- Promocionando el empleo y el desarrollo de un pensamiento racional y crítico.	1	2	3
- Ofertando actividades para trabajo individual y cooperativo, buscando el aprendizaje entre iguales.	1	2	3
- Ofertando actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales diversos.	1	2	3
- Desarrollando varios procesos cognitivos (identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir...).	1	2	3
- Con implicación de la lectura y la investigación.	1	2	3
- Impulsando las diferentes posibilidades de expresión.	1	2	3

- Con integración de referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.	1	2	3
- Buscando el desarrollo máximo de capacidades más que la asimilación aislada de contenidos.	1	2	3
Transversalidad.			
Se contemplan referencias a los campos referidos en el por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía:	1	2	3
- La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.	1	2	3
- La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.	1	2	3
- La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.	1	2	3
- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.	1	2	3
- El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.	1	2	3
- La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.	1	2	3
Idoneidad en la estructuración de unidades.			
Las unidades presentan contenidos y metodologías interdisciplinares, estando conectadas entre las distintas áreas.	1	2	3
Las unidades, en su conjunto, contemplan una temporalización adecuada, pudiendo ser desarrolladas en tiempos que no sean demasiado cortos o excesivamente largos.	1	2	3
Idoneidad del planteamiento de la evaluación.			
La evaluación está planteada sobre el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.	1	2	3
Los criterios de evaluación del proyecto ofertado están en consonancia con los dispuestos en el proyecto educativo del centro y en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.	1	2	3
Existe una diversidad de oferta en los procedimientos e instrumentos de evaluación, siendo estos coherentes con los criterios de evaluación y las capacidades y competencias a evaluar.	1	2	3
Se establecen unos criterios de calificación distintos a los basados en la aplicación de valores porcentuales a los distintos instrumentos de evaluación (controles) y actitudes del alumnado.	1	2	3
Se favorecen los procesos de autoevaluación por parte del alumnado.	1	2	3
Se proporcionan modelos de pruebas de evaluación adaptables, fácilmente editables y coincidentes con los criterios de evaluación arriba descritos.	1	2	3
Se proporcionan solucionarios, escalas, indicadores y rúbricas apropiadas para la resolución y calificación adecuada de ejercicios, actividades y tareas.	1	2	3
Tratamiento de la lectura.			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la lectura con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
Tratamiento de la expresión y comprensión oral.			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión y comprensión oral con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3

Tratamiento de la expresión escrita.			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión escrita con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
Tratamiento de la resolución de problemas.			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la resolución de problemas en el área de matemáticas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
Tratamiento de la diversidad.			
Se favorece el tratamiento de las unidades de forma diversificada para distintos tipos de ritmos de aprendizaje del alumnado, ofertando ejercicios y actividades multinivel para el aprendizaje autónomo.	1	2	3
Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.	1	2	3
Necesidad de modificaciones.			
El material proporcionado no necesita de muchas modificaciones para ser adaptado al proyecto educativo del centro.	1	2	3
El material proporcionado está en formato fácilmente editable para su adaptación al proyecto educativo del centro.	1	2	3
ASPECTOS INTRÍNSECOS DE LOS LIBROS DE TEXTO			
Estética exterior.			
El material de las cubiertas es de calidad y con un diseño atractivo.	1	2	3
Estructura interior.			
Se utilizan numerosas imágenes, mapas conceptuales, ejemplificaciones, síntesis... que fomentan y facilitan el aprendizaje con una estética atractiva y motivadora para el alumnado.	1	2	3
Vocabulario empleado.			
Se aprecia en el desarrollo de los contenidos un lenguaje y vocabulario claro, preciso, comprensible y adaptado al alumnado del centro.	1	2	3
Coherencia con el proyecto editorial.			
Se aprecia una coherencia entre lo plasmado en los libros de texto y lo ofertado en el proyecto editorial.	1	2	3
Idoneidad en el planteamiento de actividades.			
Los ejercicios, actividades y tareas ofertadas son motivadoras, están conectadas con la vida cotidiana y con el entorno inmediato donde se desenvuelve el alumnado, estando secuenciados con un grado de dificultad acorde al nivel del alumnado del centro.	1	2	3
RECURSOS Y MATERIALES			
Recursos TIC.			
Se ofrece trabajo de contenidos a través de recursos TIC (consulta y/o ampliación de la información, videos tutoriales, documentales, rotafolios...).	1	2	3
Material manipulativo.			
Las actividades planteadas requieren el uso y empleo de materiales manipulativos por parte del alumnado.	1	2	3
Se ofrece material manipulativo al centro para el desarrollo de las actividades planteadas en los libros de texto.	1	2	3

Bancos de tareas y actividades de ampliación y refuerzo.			
Se ofrecen bancos de tareas alternativas a las planteadas para renovar curso tras curso el trabajo a realizar por el alumnado.	1	2	3
Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.	1	2	3
APOYO A LA LABOR DEL PROFESORADO			
Plataformas TIC.			
Se ofrece una plataforma virtual donde se contemple el proyecto de la misma, modelos de ejercicios, actividades, tareas, de refuerzo y ampliación, documentos interesantes para el profesorado, guías de actuación...	1	2	3
Guías educativas.			
Se ofrece un modelo de guía para el profesorado donde no sólo se contemplen los solucionarios de ejercicios o actividades, sino orientaciones metodológicas para el desarrollo de los mismos y tareas, base curricular de las mismas, indicaciones a material de refuerzo y ampliación...	1	2	3

PUNTUACIONES TOTALES OBTENIDAS – ANÁLISIS DE LAS MISMAS

ESTRUCTURACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO EDITORIAL

Puntos obtenidos: _____

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- ☐ 38: Deficiente. La estructuración curricular del proyecto editorial no se adapta a lo requerido por el centro.
- ☐ Entre 38 y 70: Insuficiente. La estructuración curricular del proyecto editorial no se adapta suficientemente a lo requerido por el centro.
- ☐ Entre 71 y 100: Suficiente. La estructuración curricular del proyecto editorial se adapta en grado suficiente a lo requerido por el centro, pero se precisaría realizar cambios en la misma.
- ☐ Entre 100 y 113: Muy bien. La estructuración curricular del proyecto editorial se adapta muy bien a lo requerido por el centro, precisando realizar pocos cambios en la misma.
- ☐ 114: Perfecto. La estructuración curricular del proyecto editorial se adapta de forma óptima a lo requerido por el centro, no precisando realizar ningún cambio en la misma.

ASPECTOS INTRÍNSECOS DE LOS LIBROS DE TEXTO

Puntos obtenidos: _____

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- ☐ 5: Deficiente. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto no se ajustan a lo establecido en los indicadores.
- ☐ Entre 6 y 8: Insuficiente. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan poco a lo establecido en los indicadores.
- ☐ Entre 9 y 12: Suficiente. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan bastante a lo establecido en los indicadores.
- ☐ Entre 13 y 14: Muy bien. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan de forma muy aproximada a todo lo establecido en los indicadores.
- ☐ 15: Perfecto. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan de forma óptima a lo establecido en los indicadores.

RECURSOS Y MATERIALES

Puntos obtenidos: _____

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- ☐ 5: Deficiente. Los recursos materiales ofertados no se ajustan a lo establecido en los indicadores.
- ☐ Entre 6 y 8: Insuficiente. Los recursos materiales ofertados se ajustan poco a lo establecido en los indicadores.
- ☐ Entre 9 y 12: Suficiente. Los recursos materiales ofertados se ajustan bastante a lo establecido en los indicadores.
- ☐ Entre 13 y 14: Muy bien. Los recursos materiales ofertados se ajustan de forma muy aproximada a todo lo establecido en los indicadores.
- ☐ 15: Perfecto. Los recursos materiales ofertados se ajustan de forma óptima a lo establecido en los indicadores.

APOYO A LA LABOR DEL PROFESORADO

Puntos obtenidos: _____

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- ☐ 2: Deficiente. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado no se ajusta a lo establecido en los indicadores.
- ☐ 3: Insuficiente. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta poco a lo establecido en los indicadores.
- ☐ 4: Suficiente. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta bastante a lo establecido en los indicadores.
- ☐ 5: Muy bien. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta de forma muy aproximada a todo lo establecido en los indicadores.
- ☐ 6: Perfecto. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta de forma óptima a lo establecido en los indicadores.

RESULTADOS GLOBALES

APARTADOS VALORADOS	CALIFICACIÓN FINAL OTORGADA EN FUNCIÓN DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA				
	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Muy bien	Perfecto
Estructuración curricular del proyecto editorial					
Aspectos intrínsecos de los libros de texto					
Recursos y materiales					
Apoyo a la labor del profesorado					

6. POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO.

1. Según el artículo 24 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, uno de los aspectos que debe contemplar el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es el de establecer un procedimiento que permita la posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.

2. Para aprobar el uso de un uniforme en nuestro centro escolar, deberán darse los siguientes pasos:

- a. Propuesta de, al menos, la mayoría simple de las familias del alumnado a la dirección del colegio.
- b. Celebración de un Consejo Escolar extraordinario para su aprobación, si procede.

3. Asimismo, el proceso para la revocación del uso del mismo será análogo al expuesto en el punto anterior.

4. En caso de ser aprobado el uso de un uniforme para el alumnado, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.

5. El uniforme no podrá ser de obligado uso bajo ningún concepto, quedando a potestad de las familias su adquisición y uso por parte del alumnado. Por tanto, no podrán nunca imponerse sanciones al alumnado por no usar el uniforme del colegio.

7. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

7.1 Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- a. Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- b. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- c. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- d. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

- e. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- f. Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- g. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales

7.2 Contenidos del plan.

1. El contenido del Plan de Autoprotección debe incluir los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro que recoge lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007).

2. El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiendo por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan. En este sentido, todo lo anteriormente dicho se describe en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección, el cual facilita la redacción y concreción del Plan de Autoprotección de los centros, y está disponible en el portal web de la Consejería competente en materia de Educación, y a través de la aplicación informática Séneca.

7.3 Elaboración y aprobación del plan.

1. Corresponde al director o directora coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

2. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales es quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

3. Como nos tratamos de un centro docente de carácter público, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta.

7.4 Aplicación del plan.

1. La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacio, dependencia o instalación, donde se desarrollen las actividades docentes o los servicios educativos, son de la persona que ostenta la dirección.

2. Nuestro centro educativo deberá proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada año, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones de los edificios y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Dicho ejercicio de simulacro deberá contemplar lo dispuesto en el artículo 100 de este Reglamento. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca.

3. Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

4. El Plan de Autoprotección del centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

7.5 Registro, notificación e información.

1. El Plan de Autoprotección se incluye en el Plan de Centro a través del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, al cual se anexa.

2. La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Dichos datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar, y renovados sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

3. Se deberá depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, sin perjuicio del desarrollo normativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La dirección utilizará los cauces descritos en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo.

7.6 Realización de simulacros de evacuación de emergencia.

1. Al menos una vez, en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación, o de confinamiento.

2. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro en el momento de su realización.

3. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, 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 deberá cumplimentar la correspondiente solicitud.

4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

5. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora prevista. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el 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.

6. Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

7. Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería en materia de Educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

8. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo I de la citada Orden, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro.

El plan se ejecutará considerando tres fases:

- **Primera Fase:** Se iniciará en esta primera fase la divulgación a todo el personal involucrado en el plan de evacuación.
- **Segunda Fase:** en caso de incidente aplicar el protocolo correspondiente.

- **Tercera fase:** En caso de producirse la alarma que indique la necesidad de evacuar las instalaciones del Colegio se tomarán las medidas recogidas en el Plan de Autoprotección de cada centro.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

QUÉ HACER ANTES

- Tenga siempre los extintores en buen estado.
- Mantenga los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro.
- Haga revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas.
- No use fusibles con mayor capacidad de la requerida ni use cables pelados en instalaciones eléctricas.

QUÉ HACER DURANTE

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, maderas, etc.
- Aléjese de los cristales y protéjase debajo de marcos de puertas, mesas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación.
- En el área externa del Colegio, aléjese de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.
- Revisar los servicios, vestuarios, aulas y demás dependencias donde puedan haber quedado alumnos.
- Una vez iniciada la evacuación, evitar y controlar que los alumnos vuelvan a las aulas o demás dependencias por utensilios escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con algún textil húmedo, pues el humo tiende a subir.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas.

QUÉ HACER DESPUÉS

- Evacuar el lugar y ubicar en los sitios señalados a los grupos.
- El adulto que esté con el grupo debe llevar la lista de clase e inmediatamente verificar la presencia o no de cada alumno/a.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Cortar el suministro de energía eléctrica.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- Mantenga permanentemente las puertas abiertas o ajustadas y libre de obstáculos.

- Vaya directamente al sitio asignado.
- No deje el grupo solo bajo ninguna circunstancia.

7.7 Competencias y funciones sobre prevención de riesgos.

La coordinación de centro del plan.

1. La dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

2. Los coordinadores y coordinadoras de centro del I 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.

3. El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados 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:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

- k. 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.
- l. 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.
- m. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

7.8 Funciones de la comisión permanente al respecto.

1. En el caso de los centros docentes, en el seno del Consejo Escolar se constituye, tal y como indica el Decreto 328/2010 de 13 de julio, una comisión permanente. Tal comisión sustituye a la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales legislada en el artículo 9 de la Orden de 16 de abril de 2008 y asume sus funciones.

2. El objetivo principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación.

3. La comisión permanente es un órgano colegiado, por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el ámbito de la prevención de riesgos laborales tendrá las siguientes funciones:

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. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

d. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e. 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.

f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

7.9 Formación.

1. El director o directora, así como el coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, deberán tener adquirida formación en autoprotección o en prevención de riesgos laborales. En caso contrario estarán obligados a realizar aquellas acciones formativas relacionadas con estas materias.

7.10 Seguimiento y control de accidentes e incidentes.

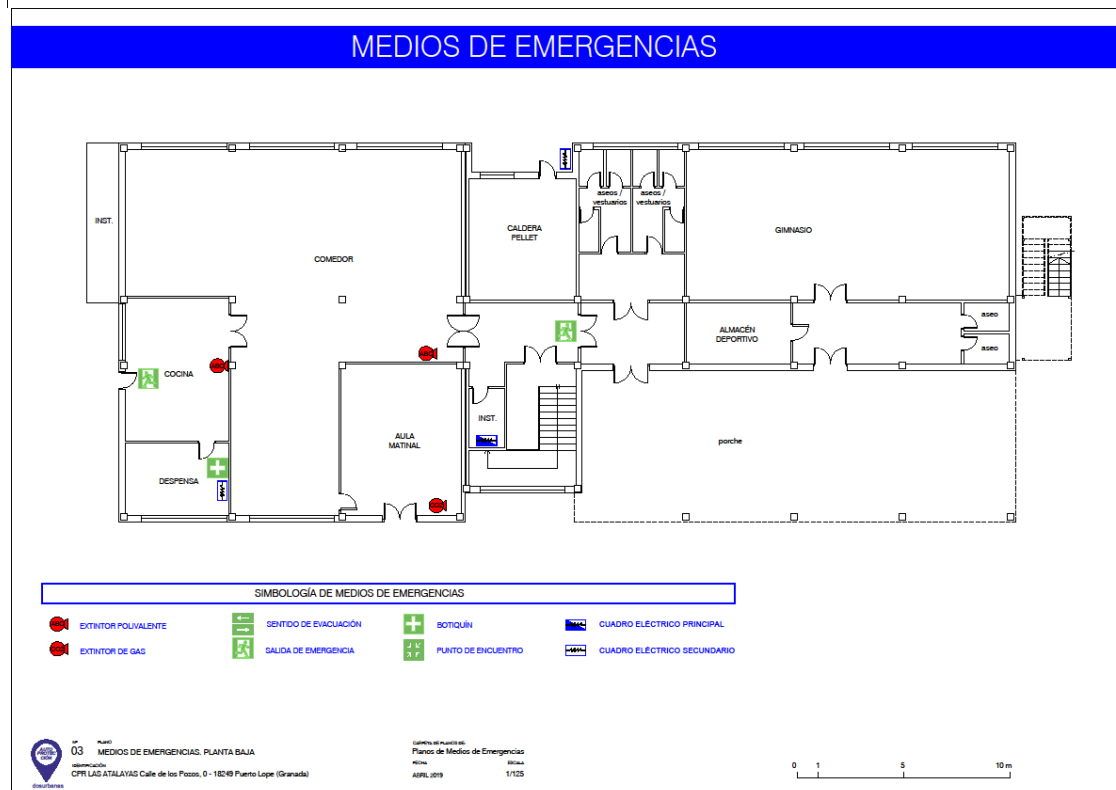
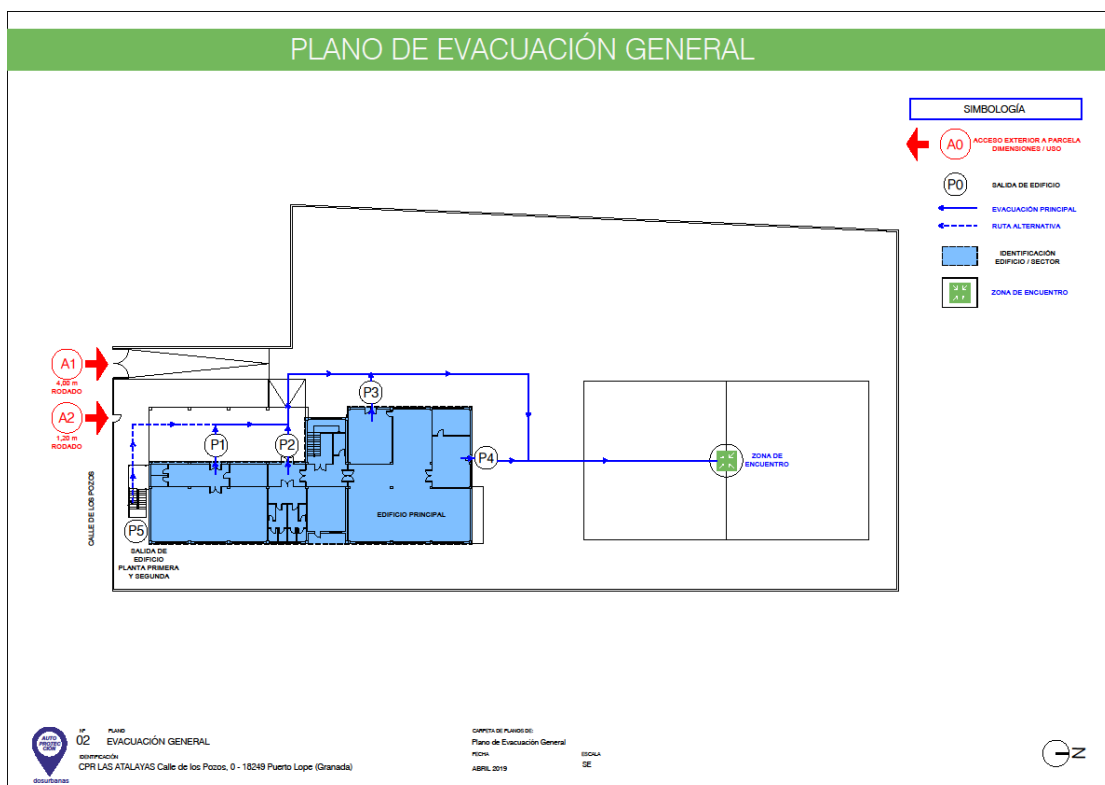
1. En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado, o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, 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 competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. b, y c, de la citada Orden.

7.11 Disposición adicional para el curso 21/22.

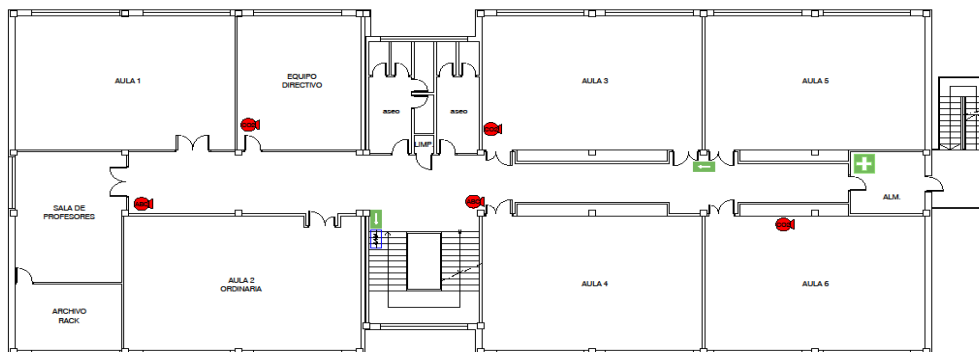
Para el presente curso escolar el principal trabajo relacionado con el Plan de Autoprotección del centro se enmarca dentro de lo recogido en el protocolo COVID-19 y se dedicará, principalmente, sin olvidar lo anteriormente expuesto, a la organización de medidas higiénicosanitarias en el centro educativo para prevenir la covid y al estudio, organización y puesta en práctica de:

- **Entrada y salida del centro.**
- **Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.**
- **Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.**
- **Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.**
- **Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.**
- **Disposición de material y los recursos.**
- **Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.**
- **Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.**
- **Medidas específicas para el desarrollo, en su caso de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.**
- **Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.**

Anexo Planos de Evacuación del centro de Puerto Lope



MEDIOS DE EMERGENCIAS



SIMBOLOGÍA DE MEDIOS DE EMERGENCIAS

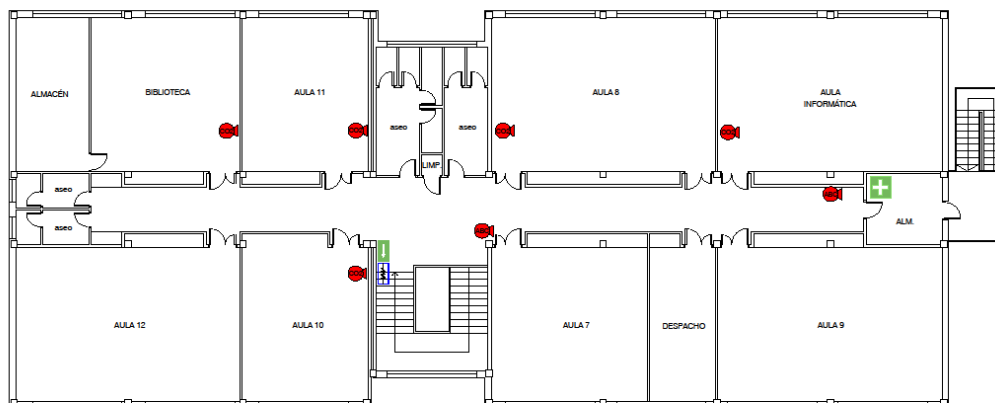
	EXTINTOR POLIVALENTE		SENTIDO DE EVACUACIÓN		BOTIQUÍN		CUADRO ELÉCTRICO PRINCIPAL
	EXTINTOR DE GAS		SALIDA DE EMERGENCIA		PUNTO DE ENCUENTRO		CUADRO ELÉCTRICO SECUNDARIO

04 MEDIOS DE EMERGENCIAS. PLANTA PRIMERA
UBICACIÓN: C.P.R. LAS ATALAYAS Calle de los Pozos, 0 - 18249 Puerto Lope (Granada)

Centro de Emergencias
Plano de Medios de Emergencias
Módulo
ABRIL 2019 1/125

0 1 5 10 m

MEDIOS DE EMERGENCIAS



SIMBOLOGÍA DE MEDIOS DE EMERGENCIAS

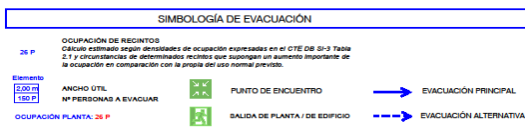
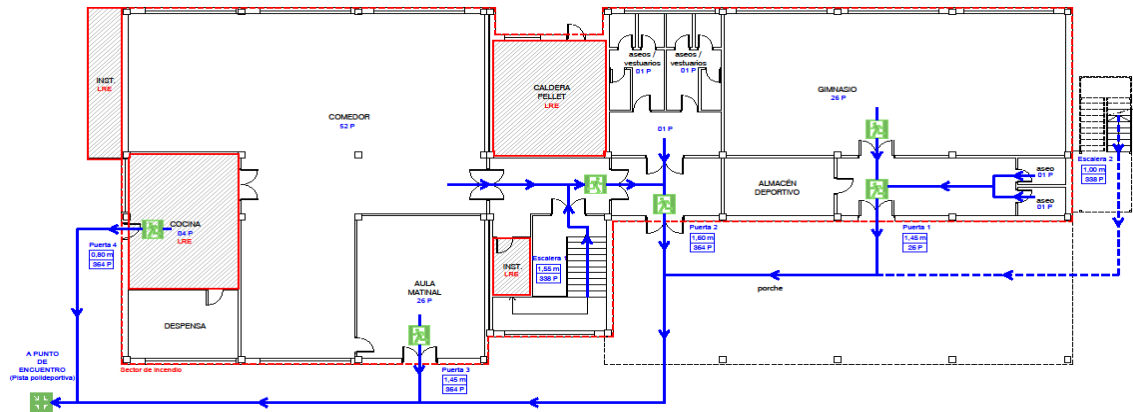
	EXTINTOR POLIVALENTE		SENTIDO DE EVACUACIÓN		BOTIQUÍN		CUADRO ELÉCTRICO PRINCIPAL
	EXTINTOR DE GAS		SALIDA DE EMERGENCIA		PUNTO DE ENCUENTRO		CUADRO ELÉCTRICO SECUNDARIO

05 MEDIOS DE EMERGENCIAS. PLANTA SEGUNDA
UBICACIÓN: C.P.R. LAS ATALAYAS Calle de los Pozos, 0 - 18249 Puerto Lope (Granada)

Centro de Emergencias
Plano de Medios de Emergencias
Módulo
ABRIL 2019 1/125

0 1 5 10 m

EVACUACIÓN Y ZONIFICACIÓN

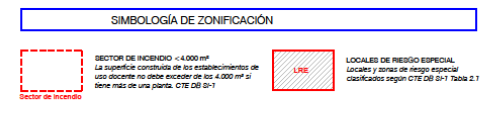
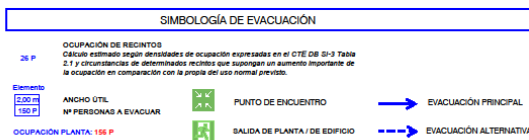
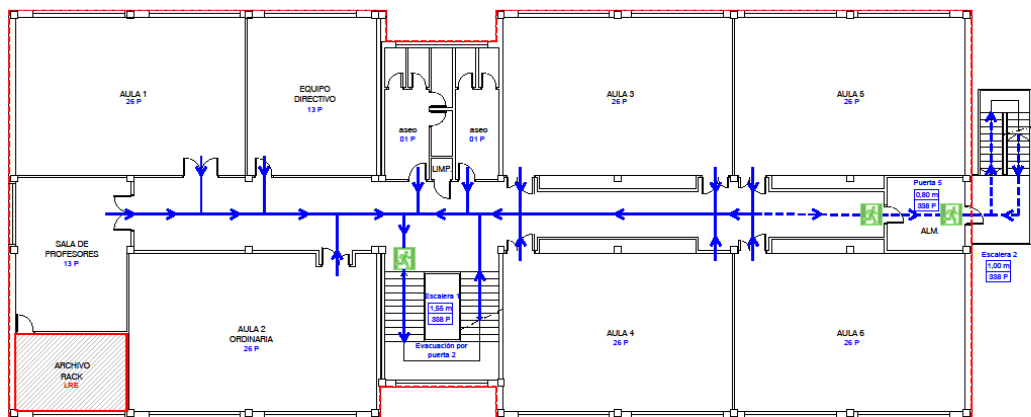


06 PLANO
EVACUACIÓN Y ZONIFICACIÓN: PLANTA BAJA
ubicación: C.P.R. LAS ATALAYAS Calle de los Pozos, 0 - 18240 Puerto Lope (Granada)

Control de Planos de Evacuación y Zonificación
Fecha: 01/25
Abril 2019

0 1 5 10 m

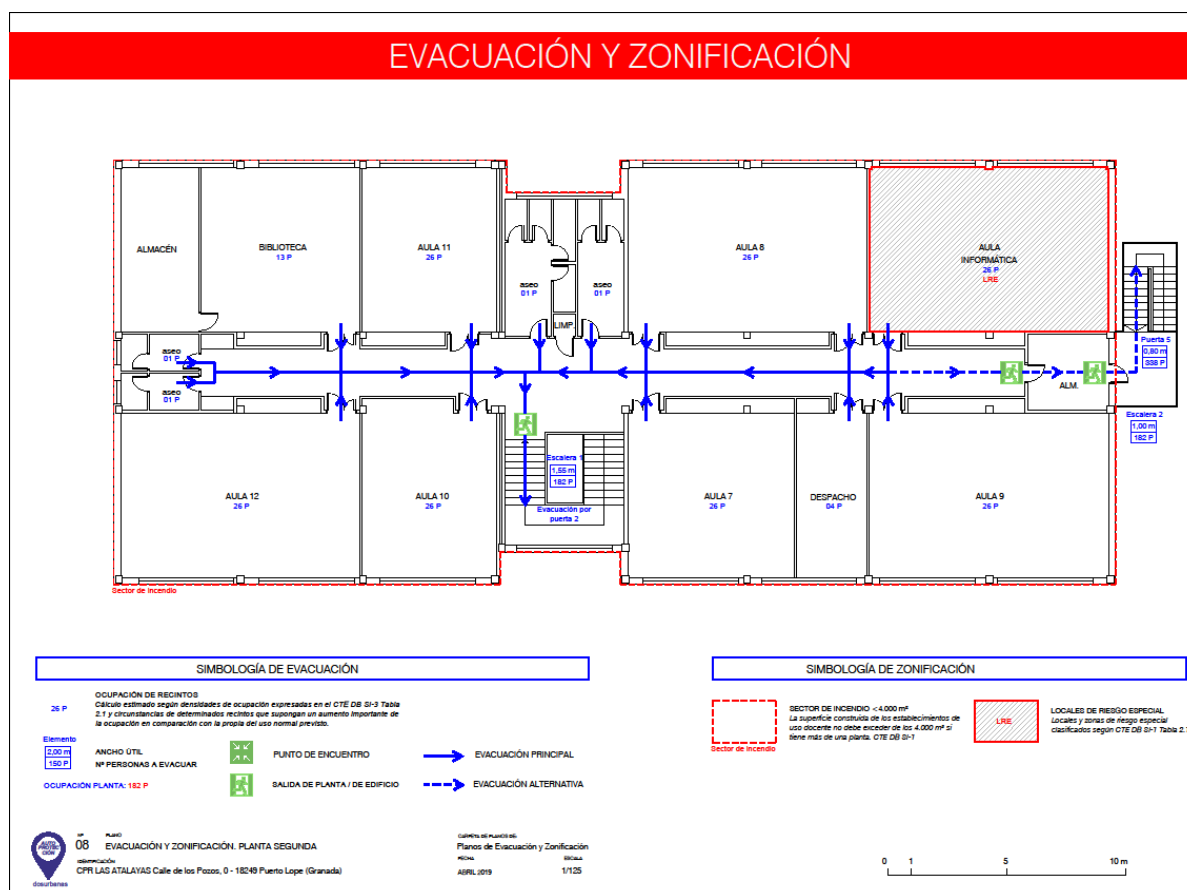
EVACUACIÓN Y ZONIFICACIÓN



07 PLANO
EVACUACIÓN Y ZONIFICACIÓN: PLANTA PRIMERA
ubicación: C.P.R. LAS ATALAYAS Calle de los Pozos, 0 - 18240 Puerto Lope (Granada)

Control de Planos de Evacuación y Zonificación
Fecha: 01/25
Abril 2019

0 1 5 10 m



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

MARCO NORMATIVO:

- [DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio, Art. 26.5 (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2011).

DESARROLLO

El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el PE e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el 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.

Corresponde al ETCP la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el CEC, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro, y que incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el PE

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa *elegido por los miembros de esta representación en el seno del consejo escolar*, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- El Equipo directivo.
- Un representante de los padres y madres.
- Un representante del profesorado.
- Un representante del colectivo integrado por el personal de administración y servicios y el personal de atención educativa complementaria.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Un representante del alumnado

Los representantes de cada uno de los sectores serán elegidos por acuerdo de una mayoría o sorteo, entre los miembros que realizan esta función por los maestros-as que forman parte del consejo escolar.

Cuando algún sector de la comunidad educativa no tenga representación en el Consejo Escolar del centro docente según lo establecido en la normativa vigente, dicho sector no estará representado en la comisión.

Se considerará la participación paritaria de hombres y mujeres en la representación de los diferentes sectores.

La composición anual de esta comisión queda reflejada en el programa de gestión SENECA.

La autoevaluación del centro. .

1. El centro realizará anualmente una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.
2. Se tomarán como referencia para la citada autoevaluación unos indicadores que la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88 o) del Decreto 328/2010 de 13 de julio.
3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global 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. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

9. NORMAS DE UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO**9.1 NORMAS UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO MÓVIL ALUMNADO**

Dado que los centros cuentan con telefonía fija y móvil y que disponen de los números de teléfono de los padres, madres e incluso de algunos familiares más, se cree innecesario el uso del móvil por parte del alumnado al no considerarlo como objeto educativo ni elemento de seguridad, por lo que se prohíbe traer móvil al centro. En caso de que se traiga porque el alumnado lo necesite en horario vespertino, lo dejará a primera hora en el despacho y lo recogerá a su salida.

9.2 PROFESORADO

Por parte del profesorado se hará un uso responsable y restringido del teléfono móvil, manteniéndolo en la modalidad de silencio siempre que se esté en clase.

9.3 NORMAS UTILIZACIÓN OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

El uso de cualquier aparato electrónico que no tenga un fin pedagógico, educativo o terapéutico estará prohibido en el recinto escolar para el alumnado.

Dadas las circunstancias actuales de pandemia, y con el objetivo de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado, ya sea presencial o no, se toman las siguientes medidas recogidas en el protocolo COVID-19:

Dispositivos electrónicos

- Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.
- Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, en calidad de préstamo.
- Para el uso de dispositivos electrónicos se tendrá que tener en cuenta que habrá que desinfectarlos antes de que puedan ser usados por otra persona.
- El docente que vaya a utilizar el material informático o de reprografía, disponibles para el personal docente, se encargará de desinfectar dicho material, así como la mesa y silla utilizada. Para ello, se dotará de material de limpieza y desinfección en la zona, para que pueda realizar dicha función.
- En la sala de profesores se habilitarán dos de los tres ordenadores existentes para uso del personal docente.
- También se habilitará para su uso el ordenador de biblioteca (siempre y cuando no sea horario de préstamo para alumnado o docente responsable de biblioteca), otro en la sala de informática, además de los ubicados en cada una de las unidades del centro.
- Para el uso de la fotocopidora de la sala de profesorado, el personal que lo vaya a utilizar deberá proceder a su limpieza y desinfección una vez terminado.

- Los dispositivos electrónicos de uso por parte del alumnado, se usaran de forma individual. Se distribuirán los diferentes dispositivos por unidad. Empezando por aquel alumnado que se sepa de forma fehaciente que no tenga y comenzando desde el alumnado de ESO hacia abajo.
- Si algún grupo debe utilizar el aula de informática se deberá coordinar de forma que no sea utilizada el mismo día por dos grupos.
- Para intentar solventar las diferentes desigualdades que se puedan plantear por situaciones de vulnerabilidad, el centro podrá poner los recursos informáticos disponibles, en modo de préstamo. Para ello se realizara un diagnostico de las familias que no cuentan con ordenador, portátil o tablet en casa. Deberán firmar un documento en el que se comprometan a realizar un buen uso de dicho material y devolverlo en las mismas condiciones en el que fue entregado.
- Se priorizara realizar dicho préstamo desde el alumnado de 6º de Primaria a Primer Ciclo de Educación Primaria.
- Se asignara un portátil a cada alumno y ese será el que siempre utilice tanto en casa como en clase.
- El alumnado que prefiera podrá traer su propio material informático (ordenador o tablet) para su uso en clase. No está permitido el uso del teléfono móvil.
- **En caso de que la Administración educativa dote al Centro de material tecnológico destinado al profesorado para la realización de la actividad docente telemática, este se facilitará al mismo por el equipo directivo si se suspende la actividad docente presencial, previa solicitud.**

En el caso de entrega de dicho material se rellenará dicha entrega en el programa de gestión SENECA y además el centro tiene un documento con una serie de criterios de asignación de dicho material.

PROTOCOLO PRÉSTAMO ORDENADORES

En este documento se especifican los criterios de asignación, las condiciones de uso, mantenimiento y devolución del dispositivo que acabas de adquirir. Lee detenidamente su contenido antes de usarlo.

Los criterios a seguir para la asignación de este equipamiento son los que siguen:

Durante las clases presenciales:

- 1º Quienes disponen de mayor número de alumnado confinado.
- 2º Aquel profesorado que dispone de equipamiento obsoleto en sus clases y necesita de su reposición.
- 3º Quienes lo necesiten en sus clases como recurso de apoyo para el alumnado.

Durante las clases no presenciales (en caso de confinamiento):

- 1º Profesorado que tiene mayor carga lectiva (tutores/as que además son especialistas).
- 2º Resto de profesorado que lo necesite, de mayor carga lectiva a menor.
- 3º Alumnado que dispone de conexión a Internet en su domicilio y ha sido previamente recomendado por el tutor/a para su asignación.

Cuando no haya disponibilidad de dispositivos se elaborará una lista de espera siguiendo los criterios arriba descritos.

Además, con este documento se pretende que la persona que lo reciba, en calidad de préstamo para el ejercicio docente, se comprometa a:

En lo referente a la CONSERVACIÓN:

Conservar los envases del ordenador y las piezas protectoras que contiene durante el periodo de préstamo y devolverlo dentro de ellos en el mismo estado y en las condiciones de uso descritas en este documento.

Fijar una de las pegatinas que hay en el lateral de la caja exterior en la parte inferior del ordenador con celo para que quede permanentemente identificado con su número de serie.

En lo referente a su USO:

- Utilizar el dispositivo únicamente para fines profesionales.
- No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
- No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
- No almacenar datos de carácter personal. En caso de ser necesario, la información deberá estar encriptada.
- No usar la opción "guardar contraseñas" de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones corporativas, como por ejemplo Séneca o el correo corporativo.

- Adoptar las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso por parte de personas no autorizadas.

En lo referente a su **MANTENIMIENTO**:

- Comunicar cualquier incidencia a la persona encargada de la coordinación #TDE para su gestión.
- Si la incidencia es por pérdida o sustracción del dispositivo deberá notificarse de inmediato a la persona que ejerza las funciones de dirección en su centro educativo.

En lo referente a su **DEVOLUCIÓN**:

1. Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.
2. En caso de baja del profesorado por enfermedad larga (más de un mes), devolver el dispositivo al centro.
3. Cuando el profesorado finalice su vinculación al centro, tanto si es interino como definitivo, deberá devolver el dispositivo en las condiciones descritas en los puntos 3, 4 y 5, en lo referente a su uso.
4. El profesorado definitivo o interino que permanezca en el centro hasta la finalización del curso escolar deberá devolver el dispositivo, teniendo como plazo máximo el 30 de junio.

En general, haz un uso correcto del equipamiento. En caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a tu cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.

IMPORTANTE: ESTE PROTOCOLO SE DEBE DEJAR DENTRO DE LA CAJA Y DEBE SER DEVUELTO JUNTO CON EL ORDENADOR.

D/Dª _____ maestro/a del C.P.R. Las Atalayas, ha recibido, en régimen de préstamo, el siguiente dispositivo:

PC Portatil Nº de serie: _____

He leído y me comprometo a cumplir las normas descritas en este documento.

Fecha de Entrega: Fecha de Devolución: 30/JUNIO/22

El Director

El profesor/a

Fdo.: Antonio Martos Rodríguez

Fdo.:

Para el alumnado se sigue el mismo procedimiento y otro documento de entrega.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS PORTÁTILES

Es obligación y responsabilidad de los alumnos/as del centro:

a) El cuidado del ultraportátil asignado y su mantenimiento en buen estado. El alumno/a es responsable de mantener el ordenador portátil en el estado en el que se le ha entregado y no contribuir a su deterioro físico. Además tiene la obligación de usarlo cuidadosamente tanto dentro del horario lectivo como fuera del mismo.

b) La información que se almacene en el, que estará relacionada con las tareas educativas. El alumno/a es responsable de toda la información que quede almacenada en el ordenador portátil. Ésta debe estar relacionada única y exclusivamente con contenidos propios de las tareas educativas que desde el centro se les proponga.

No está permitido modificar la instalación del portátil. En Andalucía, el sistema operativo del entorno educativo está basado en software libre y es Guadalinex-edu.

c) El acceso a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada. Cada alumno/a es responsable de los recursos usados desde el ordenador portátil. Éstos recursos deben ser adecuados a su edad, teniendo la obligación de no acceder a recursos para los cuales no tiene edad autorizada.

d) El uso de la red con finalidad formativa, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio. Se tomará como una conducta contraria a las normas de convivencia el acceso a determinadas páginas de contenidos no permitidos en el centro.

e) La obligación de acudir al centro educativo con la batería del portátil cargada. Es obligación de los alumnos traer el material escolar en condiciones de uso. Por lo tanto será responsabilidad del alumno/a traer el portátil con la batería cargada.

f) La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona responsable del centro a la mayor brevedad. Será responsabilidad de los alumnos/as avisar al tutor/a de su curso de una posible avería del ordenador, o en su caso al responsable TDE.

10. POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO.**MARCO NORMATIVO.**

- [.DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio (BOJA nº 139 de 16 de Julio de 2010).

9.1 ACTUACIONES A REALIZAR PARA ESTABLECER EL UNIFORME:

- Planteamiento de los padres/madres en el seno del Consejo Escolar.
- Información al Claustro de Profesores.
- Los representantes de los padres/madres en el seno del consejo escolar nombrará una comisión de padres-madres encargada de su establecimiento.
- Dicha comisión sería la encargada de su difusión a todos-as los padres-madres del centro y de establecer o no el uniforme.
- En el supuesto de que los padres/madres decidan establecer el uniforme (su utilización será siempre de forma voluntaria), éste deberá llevar:
 - La identificación del Centro.
 - En la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería de Educación.

11. NORMAS ESPECÍFICAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**11.1 NORMATIVA**

- Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 26-04-2017).

11.2 CARACTERÍSTICAS DEL COMEDOR ESCOLAR1) MODALIDAD DE GESTIÓN

Funcionará según la modalidad de gestión propia, es decir, gestionando el centro directamente el servicio a través del personal propio.

2) CALENDARIO DE FUNCIONAMIENTO

Desde el 10 de septiembre hasta finalizar el curso. El alumnado comenzará a hacer uso del mismo desde el comienzo de su periodo lectivo hasta la fecha de finalización del periodo lectivo de cada curso escolar.

3) CAPACIDAD DEL COMEDOR

El comedor escolar tiene una capacidad en presencia simultánea para comensales. Se establecen dos turnos de comedor:

- a. En el primer turno, de 14 a 15 horas harán uso de este servicio el alumnado de Educación Infantil y Primaria.
- b. En el segundo turno, de 15 a 15:30 horas, hará uso de este servicio el alumnado de 1º Ciclo de ESO.

4) RELACIÓN DEL PERSONAL (DOCENTE O NO DOCENTE) Y MONITORES/AS ESCOLARES

Actualmente el personal de cocina dependiente de la Consejería de Educación y Deporte se eleva a un/a cocinero/a y un/a ayudante de cocina.

En cuanto al personal para colaborar en la atención y vigilancia del alumnado, existe un convenio entre la Delegación Provincial y una empresa externa encargada de llevar a cabo las actividades propias en horario de 14 a 16 horas.

11.3 OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar se integra en el Proyecto Educativo del centro y por ello debe desarrollar los siguientes objetivos:

1. Educar en hábitos alimentarios saludables utilizando el plan de alimentación ofertado por el centro.
2. Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
3. Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos/as necesitan para su normal desarrollo.

4. Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres y las madres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.
5. Interesar a la familia en los beneficios que puede obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.
6. Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro escolar.

Para desarrollar los anteriores objetivos, se proponen la realización de las siguientes actividades, que se podrán realizar unas en el aula, otras en el comedor escolar o en la propia familia y que son:

- Conocimiento del origen de los alimentos consumidos desde los procesos de producción, transformación y comercialización hasta su consumo.
- Programas y prácticas de higiene personal: aseo general, lavado de manos, cepillado de dientes, manipulación en el consumo de alimentos, etc.
- Prácticas en la relación social: fomento de la comunicación, la buena convivencia y las relaciones con los compañeros y compañeras de mesa.

11.4 NORMAS, OBLIGACIONES Y CONDUCTAS

El comedor escolar se integra en el Proyecto Educativo del centro y por ello todo el proceso relacionado con la convivencia dentro del servicio del comedor escolar se engloba dentro del ROF del centro. No obstante creemos que es importante destacar aquí las más relacionadas con el servicio de comedor escolar para que, a nivel de funcionamiento, éste sea mucho más práctico, tanto para padres, alumnos / as, maestros/as, Equipo Directivo y personal colaborador. Dado que todas las normas, derechos y deberes recogidos, así como el proceso sancionador que está recogido en el ROF de nuestro es ampliable al servicio de comedor, entendemos que sería importante destacar los siguientes aspectos:

1. Conocer y respetar este Reglamento, cumpliendo la normativa que el mismo contiene.
2. Respetar la dignidad y el trabajo del profesorado, alumnos, personal de Administración y Servicios, monitores/as escolares y personas pertenecientes a la Comunidad Escolar, tanto en el Centro como fuera de él.
3. Asistir debidamente aseados (lavarse las manos).
4. Asistir puntual, salvo causa justificada, a la hora de comienzo del turno de comida correspondiente.
5. Respetar el edificio, las instalaciones, el material y el mobiliario, evitando su deterioro negligente o intencionado.
6. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. No discriminar ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
8. Los alumnos del centro deben ser tolerantes con sus compañeros, respetando su trabajo, materiales didácticos y enseres.
9. Estará totalmente prohibido los juegos en el comedor. Se evitarán siempre los juegos violentos o que puedan representar un daño físico para terceros.

10. Los desplazamientos por las dependencias del comedor escolar y sala de juegos se harán en silencio para no molestar. El uso de los servicios higiénicos será en los casos de verdadera necesidad.
11. Será de obligado cumplimiento comer tanto del primer como del segundo plato, salvo causa médica. No se admitirá que los alumnos cambien de postre con la excusa de que no les guste.
12. Alumnos/as de 2º y 3º Ciclo de Educación Primaria del primer turno del comedor serán nombrados responsables de mesa, y éstos se encargarán de servir la comida a cada uno de los componentes de las mesas. En el 2º turno lo serán los alumnos/as del 1º Ciclo de ESO.
13. Los platos serán retirados por cada alumno/a, excepto los de Ed. Infantil.
14. En el caso de que los responsables no puedan atender con rapidez y solvencia a los demás alumnos, los monitores ayudarán a servir la comida a los comensales.
15. Ningún alumno/a levantará uno de la mesa hasta que no haya terminado la comida ni se podrá salir del comedor con comida, sobre todo, el postre.
16. Los alumnos del primer turno que terminen la comida antes, se quedarán en su sitio guardando en todo momento el orden y las normas.
17. La salida se realizará a las 14:30 siempre y cuando se haya terminado de comer. Esta podrá acceder al aula matinal o al patio. Los alumnos de transporte saldrán en ese momento a la calle.
18. El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio, sea alumnado o personal del centro. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquel alumnado del centro que por problema de salud, intolerancia a algunos alimentos, creencias religiosas u otras circunstancias debidamente justificadas requiera un menú especial.
19. Los padres comunicarán y justificarán documentalmente cualquier anomalía dietética o enfermedad que el alumno tenga.
20. No se admitirá la entrada de padres y madres al comedor escolar para que éstos le den de comer a sus hijos.
21. Cuando un comensal necesite algo, levantará la mano y esperará que le atienda el encargado de mesa, monitores o maestros/as.
21. Se entenderán como faltas propias del comedor:
 - Jugar con la comida.
 - Levantarse sin motivo de la mesa.
 - Jugar con los compañeros de la mesa o de otra mesa.
 - Tirar comida.
 - Tirar cualquier objeto relacionado con el menaje.
 - Hablar en un tono más elevado de lo normal.
 - No respetar las normas e instrucciones que den los monitores/as que atienden el comedor, trabajadores de la cocina y maestros/as, tanto dentro de éste como fuera del mismo.

- No se permitirá la entrada a la cocina a ninguno de los alumnos / as, salvo por orden de los monitores o maestros/as.
- Falta de respeto a los compañeros/as.

El resto de normas, conductas, derechos y deberes del alumnado y procedimientos disciplinarios son los recogidos en el ROF del centro, y por ende en el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.

11.5 DISPOSICIÓN ADICIONAL PARA EL CURSO 21/22.

En virtud de las actuales circunstancias sanitarias, la organización del comedor escolar (mesas, alumnado, recogida de cubiertos, etc.) así como las condiciones higienicosanitarias, se regirá por lo que determinen las autoridades sanitarias y educativas y lo recogido en el protocolo COVID-19.

12. CUESTIONES SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. CURSO 21/22

1. Se podrán establecer actividades extraescolares y complementarias con el objetivo de promover el desarrollo de la personalidad del alumnado, complementando de esta manera la acción educativa de la escuela.
2. Las actividades extraescolares y complementarias que se programen deberán tender entre otras cosas a la consecución de:
 - a. Propiciar la convivencia fuera del aula.
 - b. Facilitar el contacto con el entorno.
 - c. Favorecer la formación para el ocio.
 - d. Potenciar la creatividad y el desarrollo de los intereses personales de cada alumno/a.
3. Todas las actividades que se deseen establecer deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, y estar incluidas en la Programación General Anual de cada curso académico.
4. En la Programación General Anual deberá figurar, para su aprobación por el Consejo Escolar, la programación de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por organismos oficiales, el Claustro y por la A.M.P.A.
5. Aquellas actividades que no se programen cada comienzo de curso podrán incluirse en la Programación General Anual, previa aprobación del Consejo Escolar, en las revisiones trimestrales del mismo.

Para el presente curso escolar se van a desarrollar las siguientes actividades extraescolares y programas:

- PAC (Actividades extraescolares):
 - Inglés.
 - Manualidades.
 - Baile.
 - Informática
 - Apoyo a las Matemáticas.

- PROA.
- PALE.
- Escuelas Deportivas.
- PROGRESA –Inclusión Activa.

También la AMPA "La Sierra" va a realizar una serie de actividades extraescolares incluidas en su proyecto "Statu Quo" a través de 20 actividades. La AMPA entiende que sus hijos e hijas/as necesitan de actividades extraescolares para poder seguir desarrollarse como personas e intentar volver a la normalidad después de los efectos ocasionados por la contingencia de la COVID-19, dando la posibilidad de hacer actividades seguras y manteniendo la distancia social entre todos los participantes en ellas. Para ello se proponen unas actividades donde priman los pequeños grupos, en zonas amplias y al aire libre. Este año la AMPA quiere coordinar y organizar varias convivencias entre colegios que estarán desarrolladas con todas las medidas sanitarias necesarias que en esos momentos estén en vigencia. De no poder realizar las actividades presenciales, la AMPA realizaría un trabajo telemático con videotutoriales, blog donde colgar la información y material necesario para poder llevarlas a cabo. A parte, las actividades están diseñadas para poder trabajar con ellas de varias formas (presencial, pequeños grupos, zonas amplias, al aire libre, telemática o por videotutoriales colgados en el blog <ampalasierradepuertolope.blogspot.com>. Con esta iniciativa la Comunidad Educativa pueda tener un portal donde acceder a todas las actividades que se van a ir desarrollando).

13. CUESTIONES SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR ANTE LA PANDEMIA. CURSO 21/22

Ante las diferentes casuística que se puede dar por las ausencias del alumnado debido a las actuales condiciones sanitarias producidas por la covid tanto a nivel familiar como particular, el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional de Granada ha elaborado un documento orientativo en relación a las **medidas** que existen actualmente para la atención al **alumnado que no asiste** al centro en el curso 2021-2022, teniendo en cuenta la normativa y publicaciones de la Junta de Andalucía.

ORIENTACIONES PARA LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO ASISTE AL CENTRO EN EL CURSO 21/22

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 1	ALUMNADO CONVALESCIENTE Alumnado con problemas de salud que por prescripción médica debe pasar largos periodos de tiempo en su domicilio debido a la enfermedad que padece y a la convalecencia obligada que se deriva de ella. A efectos generales, se contemplará el periodo de un mes como mínimo para poder solicitar la atención domiciliaria.	Atención educativa domiciliaria.	Informe médico en el que debe constar el tratamiento a seguir por la enfermedad que padece y si requiere permanencia obligada en el domicilio y tiempo estimado de la misma.	INSTRUCCIONES DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD, PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA, DESTINADA AL ALUMNADO CON IMPOSIBILIDAD DE ACUDIR AL CENTRO DOCENTE POR RAZONES DE ENFERMEDAD.	Asiste por una vía educativa alternativa.
CASO 2	ALUMNADO ENFERMO ESPECIALMENTE VULNERABLE Alumnado que no puede asistir al centro presencialmente por prescripción médica debido a que padece una enfermedad que puede poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente.	Actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática.	Prescripción médica que especifique que no debe asistir por presentar patologías que pueden poner en riesgo su salud.	INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.	Asiste por una vía educativa alternativa.

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 5	ALUMNADO SANO Alumnado que no asiste al centro porque la familia solicita educación en casa a causa del COVID-19 y no padece ninguna enfermedad.	Iniciar protocolo de absentismo escolar.		LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR, DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CÓDIGO CIVIL Y DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 2/2006, DE 3 DE MAYO, MODIFICADA POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA. ORDEN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	Falta de asistencia injustificada.

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 3	ALUMNADO CON FAMILIAR ESPECIALMENTE VULNERABLE Alumnado que no asiste al centro porque algún miembro de la unidad familiar es vulnerable y la familia solicita la inasistencia al centro y recibir docencia telemática.	Existen las siguientes posibilidades: - Limitar el número de contactos del alumnado concreto y medidas de protección. - Modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia en el centro. - Aplicar las actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática. - Solicitar la matriculación en la modalidad a distancia, bien en el Instituto de Educación a Distancia de Andalucía (IEDA) o en el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).	Documentación médica del familiar que presenta extrema vulnerabilidad y convive con el alumno o alumna. Certificación de convivencia en el mismo domicilio.	DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA EL CURSO 2020/2021. INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.	Asiste por una vía educativa alternativa.

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 4	ALUMNADO CON ENFERMEDAD CRÓNICA Alumnado que no asiste al centro porque padece alguna enfermedad crónica y la familia considera que puede poner en riesgo su salud. Sin embargo, no existe ninguna prescripción médica que indique que no deba asistir al centro.	- Aplicación de medidas de tutorización inclusiva. Análisis y seguimiento del caso por la persona que ejerce la tutoría bajo la coordinación y asesoramiento del EOE y/o departamento de orientación, en su caso. Según el análisis y el seguimiento el caso, existen las siguientes posibilidades: - Aplicar las actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática. - Iniciar protocolo de absentismo escolar.	Informe médico que diagnostica alguna enfermedad.	ORDEN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL. INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.	Falta de asistencia justificada o injustificada según el caso. Se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar en los casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos educativos.

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 5	ALUMNADO SANO Alumnado que no asiste al centro porque la familia solicita educación en casa a causa del COVID-19 y no padece ninguna enfermedad.	Iniciar protocolo de absentismo escolar.		LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR, DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CÓDIGO CIVIL Y DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 2/2006, DE 3 DE MAYO, MODIFICADA POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA. ORDEN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	Falta de asistencia injustificada.

14. LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

NORMATIVA

INSTRUCCIONES DE 20 DE SEPTIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO NO UNIVERSITARIO DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO 2021-2022

5. Coordinación, participación y reconocimiento.

5.1. Coordinación. La dirección de cada centro designará a un miembro del Claustro de profesorado como coordinador o coordinadora del proceso de transformación digital cuyas funciones serán las siguientes:

- Dinamizar el proceso de transformación.
- Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.
- Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.
- Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.
- Difundir los logros del centro, actuando como *Community Manager*.

f) Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.

g) Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones.

Para designar al coordinador o coordinadora, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) Competencia Digital Docente, que no deberá ser inferior al nivel B1 de competencia digital.

b) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.

c) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.

d) Capacidad de organización y dinamización.

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación se establece como sigue:

a) En los colegios de Primaria (CEPR y CPR) y CEIP:

Entre 6 y 17 unidades: 2 horas de dedicación semanales.

En nuestro colegio el coordinador TDE será el antiguo coordinador TIC ya que nuestro centro era colegio TIC 2.0.

Este centro, en virtud de la normativa, ha formado un Equipo de Coordinación que dispondrá del horario no lectivo regular para la dedicación al desempeño de sus funciones según sus necesidades y posibilidades. En este caso, deberá formar parte del Equipo de Coordinación un miembro del equipo directivo, la jefa o jefe del departamento de formación, innovación y evaluación u órgano similar, un miembro del departamento de orientación y el profesorado que lo desee.

15. PROTOCOLO ANTE PETICIÓN FAMILIAR DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS O CUIDADOS DE SALUD ESPECIAL PARA EL ALUMNADO EN HORARIO ESCOLAR.

1. Ante el comentario / demanda de una familia a un profesor del Centro sobre la conveniencia / necesidad de administrar una medicación o un cuidado especial a un alumno en horario lectivo, el profesor remitirá a la familia a secretaría indicándole que debe formalizar su petición en una solicitud escrita.

2. El/La secretario/a del Centro o persona designada, informará del trámite que debe realizar la familia, entregándole el formulario de SOLICITUD para su cumplimentación, debiendo aportar copia actualizada de la documentación sanitaria en su poder que respalde dicha solicitud.

3. Una vez cumplimentado el formulario de SOLICITUD, se depositará en secretaría donde se cursará el registro correspondiente.

4. A la vista de la SOLICITUD, el Equipo Directivo estudiará el caso requiriendo, si es necesario, el asesoramiento y orientación del médico del Equipo de Orientación Educativa o el personal sanitario del centro de Salud de su zona correspondiente, así como un informe verbal o escrito que facilite la toma de decisión FAVORABLE o NO FAVORABLE.

5. En caso de resolución FAVORABLE, la decisión tomada por el Equipo Directivo se comunicará a TODO el personal del Centro, decidiéndose el lugar/es donde se situará la medicación o recursos sanitarios necesarios, qué personas tendrán acceso a ellos, así como la sucesión de acciones de carácter preventivo y de actuación directa a tomar en caso de accidente. Es decir, elaborando el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO para tratar la casuística del alumno en cuestión, con el asesoramiento del personal médico/sanitario antes citado. Igualmente, se informará a los padres de las decisiones tomadas y del

protocolo a seguir, indicándoles la fecha en la que pueden dejar depositada la medicación o recursos sanitarios pertinentes.

6. En caso de resolución NO FAVORABLE, se comunicará a la familia dichos extremos argumentándoles las circunstancias en las que se basa la decisión.

7. Al menos cada curso escolar se renovarán las solicitudes familiares ya que las circunstancias pudiesen haber cambiado, así como hacer partícipes al profesorado de nueva incorporación al Centro de las circunstancias facilitándoles el protocolo para su conocimiento.

16. PROTOCOLO COVID-19.

Se adjunta como anexo al ROF el protocolo COVID-19 actual.

ANEXOS PLAN DE CENTRO

FICHA DE TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

TRIMESTRE:.....

NIVEL:

CURSO:.....

TEMPORALIZACIÓN	TEMA	LENGUA	VALORACIÓN			MATEMÁTICAS	VALORACIÓN			C. DEL MEDIO	VALORACIÓN		
			1	2	3		1	2	3		1	2	3
OBSERVACIONES:													

Valoración: 1.- Conseguido 2.- En proceso 3: Pendiente o No Conseguido

VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE POR UNIDAD DIDÁCTICA

Nº	ELEMENTO A EVALUAR	VALORACIÓN		
		1	2	3
1	Los contenidos tratados han sido los idóneos para conseguir los objetivos propuestos.			
2	Los criterios de evaluación han sido concretos y fáciles de evaluar.			
3	Los instrumentos empleados han sido los correctos.			
4	Los agrupamientos han sido los más adecuados.			
5	La metodología utilizada ha sido la más motivadora posible.			
6	Con las actividades planteadas hemos conseguido todos los contenidos.			
7	Han sido suficientes las sesiones que hemos dedicado a la unidad.			
8	Las medidas de atención a la diversidad han sido acertadas.			
9	Los espacios utilizados han sido los más apropiados.			
10	Han sido suficientes los materiales y recursos empleados.			
11	Hemos contribuido al desarrollo de las competencias que nos proponíamos.			
OBSERVACIONES ESPECÍFICAS PARA EL AULA:				

1.- Sí 2.- No del todo 3.- No

MODELO DE PROGRAMACIÓN

U.D. Nº :		FECHA :	Nº SESIONES:
OBJETIVOS DIDACTICOS:			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS		CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS
ACTIVIDADES TIPO			
INICIALES O PREVIAS	DE DESARROLLO Y PROFUNDIZACIÓN		FINALES
DE REFUERZO O RETROACCIÓN		DE AMPLIACIÓN O PROACCIÓN	
Instrumentos para la evaluación		Criterios de Calificación	

METODOLOGÍA

(Aspectos metodológicos, materiales y recursos didácticos específicos de la unidad)

ACTIVIDADES: PREVISIÓN ORIENTATIVA DE CLASES

Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4
Sesión 5	Sesión 6	Sesión 7	Sesión 8

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS PARA EL AULA

ABSENTISMO, COMPENSACIÓN E INTERCULTURALIDAD	
OBJETIVOS	AGENTES
<p>a) Atender a los Planes de Compensación Educativa que se están desarrollando, especialmente asesorando en el desarrollo de programas específicos.</p> <p>b) Participar en los equipos y comisiones de absentismo de localidad debiendo actualizar los debiendo actualizar los datos relativos que se produzcan de forma permanente y facilitando asesoramiento y colaboración a los centros educativos en la intervención de tipo pedagógico que de cada caso se desprenda.</p> <p>c) Colaborar con Ayuntamientos y Asociaciones en las actividades contempladas en los proyectos presentados por estas entidades.</p> <p>d) Asesorar sobre el desarrollo de posibles intervenciones destinadas a favorecer la integración del alumno inmigrante y la adquisición de la lengua española.</p> <p>e) Desarrollar actuaciones con padres y madres en cada uno de los programas que integran esta área, encaminadas a acercar la familia al centro educativo y a valorar la compensación educativa como estrategia para una verdadera igualdad de oportunidades.</p>	<p>- TUTORES-AS</p> <p>- JEFATURA DE ESTUDIOS</p> <p>- DIRECCIÓN</p> <p>- MAESTRO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA</p> <p>- ORIENTADORA DE REFERENCIA</p> <p>- PERSONAL/ ENTIDADES COLABORADORAS.</p>
ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con el Centro en el diseño de la organización y la intervención con el alumnado de compensación educativa: agrupamientos flexibles, refuerzos pedagógicos, elaboración y/o selección de materiales adaptados. Coordinación con los maestros de apoyo a la compensatoria de los centros en el seguimiento de los alumnos de educación compensatoria. Asesorar y colaborar con los Centros en la adaptación del POAT, y dentro de él, muy específicamente el sistema de tutorías, para que den respuesta a la realidad de los mismos, e incrementar la participación de las familias. Participar en la medida en que se requiera y según lo marcado por las Directrices Provinciales para el funcionamiento de los EOE de la provincia, en el desarrollo de los programas contemplados dentro de esta área: <ul style="list-style-type: none"> Programa de prevención, control, seguimiento y reducción del absentismo escolar. Programa de intervención con el alumnado que se encuentra en situación social o familiar desfavorecida. Programa de atención al alumnado inmigrante Programa de atención al alumnado que se encuentra en situación de riesgo: <ul style="list-style-type: none"> +Alumnado en situación de alto riesgo o víctima de malos tratos. +Alumnado que por razones de enfermedad no puede asistir al centro escolar. +Alumnado que por razones judiciales no puede asistir al centro educativo. <p style="text-align: center;">TEMPORALIZACIÓN: ANUAL</p>	

PROGRAMA DE ACOGIDA EN EDUCACIÓN INFANTIL

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	AGENTES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. - Favorecer una adecuada adaptación del alumnado al entorno escolar.	1. – Cumplimentar CUESTIONARIO preventivo, informativo sobre el desarrollo y la salud de los hijos al solicitar su primera Escolarización	Secretaría centro /padres	Padres	MARZO	Cuestionarios elaborados por la Delegación de Educación.
	2. - Análisis de los datos del CUESTIONARIO preventivo para recoger información sobre alumnado de nuevo ingreso, especialmente aquellos con posibles N.E.E.s en Ed. Infantil	EOE	Alumnos/padres/ Profesorado	Abril-Mayo	Ficha resumen datos obtenidos de los cuestionarios a nivel aula, elaborada por el Orientador/a
	3. - Entrevistas individuales con padres para actualizar y comentar el cuestionario que las familias cumplimentaron al formalizar la preinscripción.	EOE/tutores/ Jefatura Estudios	Padres	Junio/ Septiembre	Triptico - resumen con información y orientaciones a familias elaborado por el EOE
	4.- Charla informativa de bienvenida al centro, dirigida a las familias donde se comenten aspectos relativos a la etapa evolutiva, a la etapa escolar, a la colaboración de los padres en el proceso educativo y los aspectos más significativos del funcionamiento y organización del	EOE/Tutores/ Equipo Directivo	Padres	Junio/ Septiembre	Orientaciones aportadas por el logopeda del centro y tutores
2. -Detectar, prevenir e intervenir en dificultades de adaptación y/o aprendizaje					

	<p>curso.</p> <p>5. Reuniones de Tutores de I3 y EOE para recogida, análisis de la información, toma de decisiones y adopción de medidas (entrevistas con padres, evaluación multidisciplinar, seguimientos, etc..).</p> <p>6- Seguimiento del aula de 3 años, especialmente de aquellos alumnos que han manifestado problemas de adaptación al centro y de aquellos que presentan N.E.E.</p> <p>7. - Recoger fichas preventivas/informativas sobre alumnos de nuevo ingreso (de cualquier nivel) así como de aquellos con posibles N.E.E.</p> <p>8.-Evaluación e intervención con alumnos y con padres/madres a nivel individual en los casos que procedan.</p>	<p>Jefatura Estudios/EOE</p> <p>EOE/ Jefatura Estudios</p> <p>EOE/ Director/ Tutores</p> <p>EOE/ Si procede SAS, Serv. Sociales, Centro Base...</p>	<p>Tutores</p> <p>Alumnado</p> <p>Padres/Alumnos</p> <p>Alumnos / padres/ especialistas/ tutores</p>	<p>Septiembre</p> <p>Octubre</p> <p>Octubre/ Noviembre</p> <p>Junio Septiembre y a lo largo del curso</p> <p>Junio/Septiembre</p>	<p>Material e información obtenido</p> <p>Ficha recogida datos entrevista</p> <p>Expediente e informes de los alumnos</p> <p>IVP/Dictamen Escolarización</p>
--	---	---	--	---	--

PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS					
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	AGENTES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
<p>-PROGRAMA DE TRASPASO DE INFANTIL A PRIMARIA</p> <p>1.Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización del aula, provisión de recursos específicos, si procede</p> <p>2. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con n.e.e. permanentes.</p> <p>- PROGRAMA DE TRANSICIÓN DE PRIMARIA A ESO.</p> <p>3.Faorecer el conocimiento de sí mismo (capacidades, intereses, motivaciones..)</p> <p>4. Informar al alumnado de 6º sobre la estructura del Sistema Educativo y sus distintas opciones académicas</p> <p>5. Proporcionar al alumno de Primaria información sobre la ESO(propiciar el conocimiento del IES-dependencias, aulas, horarios, oferta educativa, normas, profesorado.</p> <p>6. Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa así como de los IES de la zona (oferta educativa, matriculación, organización y funcionamiento, recursos que ofrecen, etc...</p> <p>7. Facilitar información sobre el alumnado que accede al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria de su zona de influencia.</p> <p>8. Propiciar la coordinación entre profesorado de los centros de Primaria y Secundaria, que permitan establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación.</p>	<p>-Pasas una Bateria de pruebas (cognitivas, lenguaje, medicas..) para obtener informacion del grupo y de cada alumno</p> <p>-Informe con orientaciones al tutor para su seguimiento en 1º.y programa de refuerzo y mejora de los aspectos deficitarios de detetados</p> <p>.Propuesta de adecuación de programación aula de 1º.</p> <p>-Elaborar informes individualizados de final de etapa para informacion a familias y traspaso de informacion a nuevos tutores.</p> <p>-Traspaso de informacion de EI a EP</p> <p>* Intercambio de informacion del grupo:</p> <p>. Nivel Curricular.</p> <p>. Actividades.</p> <p>. Comportamiento general.</p> <p>. Habilidades</p> <p>-Establecimiento de criterios de apoyo y refuerzo en el grupo.</p> <p>-Seguimiento de alumnos con n.e.e</p> <p>.Valoración e intervención, organización de recursos ,si procede, de alumnos de riesgo detectados final de etapa anterior</p> <p>Tutorías</p> <p>Reunión familias y/o tríptico informativo</p>	<p>-Orientador/ logopeda/ médico</p> <p>-Orientador</p> <p>-Logopeda</p> <p>Profesor P.T</p> <p>Tutoras/es IS-1º/</p> <p>Equipos docentes</p> <p>Tutores</p> <p>Equipos docentes/ Jefatura estudios/ Orientador</p> <p>Jefatura Estudios/ Orientadora /Profesor PT/AL/apoyo ciclo</p> <p>Tutores/ Orientador</p> <p>Tutores/ Orientador</p> <p>Tutores/ EOE/ Jefatura Estudios/ Profesorado de EE.</p> <p>res/ EOE/ Jefatura Estudios/ Profesorado de EE.</p>	<p>-Alumnado termina ciclo (E.I 5años)</p> <p>Alumnos /padres</p> <p>Alumnos/ profesorado especialista/ tutores</p> <p>Alumnado de 6º</p> <p>Alumnado de 6º</p> <p>Familias alumnado 6º</p>	<p>Mayo-Junio</p> <p>-Junio/ septiembre.</p> <p>Junio/ Septiembre</p> <p>-Junio.</p> <p>-Abril/Mayo.</p> <p>-Junio.</p> <p>Octubre-Noviembre</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Tercer trimestre</p>	<p>Pruebas de Diagnóstico-escalas de recogida de informacion</p> <p>Informe final de Etapa</p> <p>Fichas registro datos personales del Programa de Estimulación Lingüística Informes individualizados</p> <p>Informes individualizados</p> <p>Carpeta del tutor y materiales del centro</p> <p>Visitas organizadas por el centro de acogida</p> <p>Materiales elaborados por el centro</p>

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Colegio Público Rural Las Atalayas

FICHA SEGUIMIENTO DE REFUERZO PEDAGÓGICO

LOCALIDAD:

CURSO ESCOLAR 2019/20

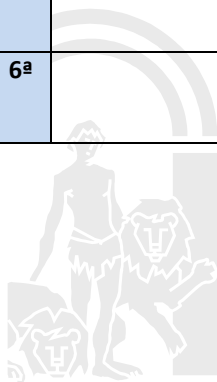
Alumno/a:	Curso y grupo:
Tutor/a:	Maestro/a de R.P.:

DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES (Diagnosticadas por la tutoría, EOE, etc.):

DESARROLLO DE LAS SESIONES:

	Fecha	Propuestas del tutor/a	Actividades Desarrolladas/maestro de R.P.	Observaciones	C,NC,P
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
6ª					

C= Conseguido, NC =No Conseguido, P= En proceso



C.P.R.: “LAS ATALAYAS” PUERTO LOPE

Documento elaborado por el EOE Montefrío

CPR LAS ATALAYAS

**PROGRAMA DE REFUERZO
DEL APRENDIZAJE PARA EL
ALUMNADO QUE NO
PROMOCIONA DE CURSO**

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO

1. FUNDAMENACIÓN LEGAL

-Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Artículo 33: Promoción del alumnado

3. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo del aprendizaje que establezca el equipo docente.
4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas no superadas que tengan continuidad serán realizadas por el miembro del equipo docente que imparta dicha área en ese curso.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por el tutor o tutora del curso al que pertenezca el alumno o alumna o bien por el docente especialista del área.

Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa. En su apartado 7 recoge la organización de la respuesta educativa:

1. La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.
2. La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

2. **ORIENTACIONES PARA SU INCORPORACIÓN Y ELABORACIÓN:**

1. Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del orientador u orientadora adscrito al centro,

efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

2. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
3. Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.
4. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje.
5. Los programas de atención a la diversidad se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.
 - El programa de refuerzo llevará un plan de trabajo para las materias no superadas del curso anterior y un plan de seguimiento tutorial.
 - El profesorado de cada materia deberá realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - Se realizará una adaptación de cada tema, incluyendo los conocimientos previos no adquiridos necesarios para la continuidad del aprendizaje y la superación de la materia.
 - La evaluación de los aspectos trabajados en cada tema se realizará de acuerdo con la adaptación realizada, incluyendo los previos que hemos considerado como necesarios para su aprendizaje.
 - La adaptación del horario lectivo podrá contemplar la ampliación del tiempo dedicado a las materias no superadas, en detrimento de las superadas sobre las que habría que realizar una adecuación.
 - **Se establecerá un compromiso educativo con la familia y se mantendrá un contacto periódico (si fuese posible mensual) para el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno/a**
 - **Se realizará un seguimiento trimestral del trabajo establecido**, en el que se le irán corrigiendo las actividades, fijando unas fechas de entrega del trabajo.
 - **Se informará a la familia que el alumno/a está realizando dicho programa.**
 - **Al finalizar el trimestre el alumnado y la familia recibirán una valoración de la evolución en su aprendizaje en estas materias, especificando si han sido superadas**

OBJETIVO GENERAL

Reducir el desfase curricular del alumno/a hasta el nivel de escolarización actual al finalizar el curso.

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO

Alumno/a:		Curso:	
Tutor/a:			
Materia/s :			
Maestro/a responsable:			
Horario:			

MOTIVOS GENERALES POR LOS CUALES EL ALUMNO/A NO HA SUPERADO LA MATERIA			
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Razonamiento	<input type="checkbox"/> Otros:	
<input type="checkbox"/> Falta de motivación	<input type="checkbox"/> Expresión escrita		
<input type="checkbox"/> Poco hábito de trabajo	<input type="checkbox"/> Alta inasistencia		
<input type="checkbox"/> Comprensión lectora	<input type="checkbox"/> No ha adquirido los aprendizajes previos		
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD			
<p>¿Está el alumno/a en el censo de NEAE? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>(En caso afirmativo, indicar qué tipo de necesidad presenta: Dificultades de Aprendizaje, Necesidades Educativas Especiales , Altas Capacidades o Compensación educativa)</p>			
<p>¿Tiene el alumno/a realizada alguna evaluación psicopedagógica? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>(En caso afirmativo, indicar el año de realización e indicar en un par de líneas lo más destacado de la misma)</p>			
<p>¿Recibió el alumno/a atención especializada durante el curso pasado? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, indicar si fue :</p> <p><input type="checkbox"/> pedagogía terapéutica</p> <p><input type="checkbox"/> audición y lenguaje</p> <p><input type="checkbox"/> maestro de refuerzo,</p> <p><input type="checkbox"/> orientador/a educativo/a,</p> <p><input type="checkbox"/> maestro de compensación educativa del EOE</p> <p><input type="checkbox"/> médico del EOE</p> <p><input type="checkbox"/> formó parte de algún grupo flexible</p>			
<p>¿Ha repetido curso a lo largo de su escolarización? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Curso:</p>			
<p>¿Tiene el alumno/a adaptación curricular no significativa? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>			

¿En qué áreas?:

- ☐ Lengua Castellana y Literatura
☐ Matemáticas
☐ Inglés
☐ Ciencias Sociales
☐ Ciencias Naturales

HISTORIAL DE EVALUACIÓN- CALIFICACIÓN

Áreas instrumentales	Calificación en las áreas instrumentales del curso anterior	En el caso de las materias suspensas, indicar el último curso en el que se superó la materia.	Resultados de las pruebas de evaluación inicial (indicar el nivel de la prueba en caso de haber evaluado con una de nivel inferior al resto del grupo) NIVEL DE LA PRUEBA: ----- -----
LENGUA			
MATEMÁTICAS			
INGLÉS			
CIENCIAS SOCIALES			
CIENCIAS NATURALES			
CUALQUIER OTRA MATERIA			

ANÁLISIS DE LAS CARENCIAS O DIFICULTADES POR LAS QUE EL ALUMNO/A NO HA SUPERADO LA MATERIA.

MEDIDAS A ADOPTAR PARA SUPERAR LOS ASPECTOS ANTERIORES.

CONTENIDOS A TRABAJAR.

Señalar aquellos contenidos que no ha adquirido el alumno/a en relación a la materia no superada del curso y que quedan recogidos en la tabla que se adjunta(ANEXO I)

ACTIVIDADES
Relación de actividades a realizar en el PLAN adaptadas y secuenciadas, de acuerdo con la organización de los contenidos
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Los establecidos para la materia y curso.• Valoración del profesorado sobre:<ul style="list-style-type: none">. La coordinación con los agentes implicados (reuniones, cumplimentación ficha de refuerzo...). La implicación de la familia.. Las tutorías individualizadas con el alumnado que sigue el programa. La adecuación de la adaptación curricular.
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Los establecidos para la materia y curso.
PLAZOS/SEGUIMIENTO
Se realizará un seguimiento trimestral del trabajo establecido, en el que se le irán corrigiendo las actividades y el alumnado y la familia recibirán una valoración de la evolución en su aprendizaje en estas materias, especificando si ha sido superada. ANEXO II

Recibí: _____ de _____ de 20____

PADRE/MADRE DEL ALUMNO/A

PROFESOR/A

ANEXO II

<u>FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL</u>	
RESPONSABLE DEL REFUERZO EDUCATIVO:	
TRIMESTRE:	Nº DE SESIONES Y DIAS EN QUE SE HA REALIZADO EL PLAN: -Nº: -DIAS: SI ALGUNA SESIÓN DE REFUERZO NO SE HA REALIZADO, INDICAR EL MOTIVO: -
CONTENIDOS QUE SE HAN DESARROLLADO: (Propuestos por el Tutor/a)	
<div></div>	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:	
<div></div>	
VALORACIÓN DE LA EVOLUCIÓN EN SU APRENDIZAJE EN LAS MATERIAS, ESPECIFICANDO SI HAN SIDO SUPERADAS.	
<div></div>	
OBSERVACIONES:	
<div></div>	



EOE MONTEFRÍO
Avd. Miguel Hernández S/N
(Residencia escolar)
Montefrío (Granada) 18270
18040207.edu@juntadeandalucia.es
958 33 86 39/ corp. 19 86 39

En _____, a _____ de _____ de 202

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ANEXO I

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE LENGUA						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Velocidad lectora						
	35-59pm	60-79pm	80-99pm	100-114pm	115-124pm	125-134pm
Fluidez Lectora						
Conversión grafema-fonema vocales Conversión grafema estable-fonema en sílabas : m, p, l, t, s, n, d, f y ñ	*Conversión grafema variable - fonema en palabras : r/rr; ll/y; b/v; c/ z/qu/k; j/g/gu; x *Domina el uso de las sílabas directas, inversas y trabadas. (oral y escrito) *La fluidez lectora permite la comprensión literal	*Conversión grafema-fonema en frases sin errores, omisiones ni adiciones	*Entonación, ritmo, pausas. *Respeta todos los signos de puntuación con el ritmo propio a cada texto.	*Respeta todos los signos de puntuación con el ritmo, entonación propio a cada texto.	*Expresa con una pronunciación y una dicción (articulación, ritmo, entonación y volumen) correctas y adecuadas al tipo de texto y a la situación comunicativa.	*Lee textos con fluidez, entonación y ritmo adecuado
Comprensión oral/ lectora						
*Escucha y comprende cuentos respondiendo a preguntas literales, inferenciales y valorativas *Comprende presente pasado futuro *Comprende instrucciones sencillas *Comprende el vocabulario propio a su edad *Comprende el plural	*Inventa títulos para textos escuchados *Inventa títulos para textos leídos *Responde a preguntas sencillas literales sobre textos escuchados *Responde a preguntas sencillas literales sobre textos leídos *Concordancia genero numero	*Responde preguntas literales, inferenciales y valorativas sobre textos leídos. *Comprende presente pasado futuro	*En una narración distingue: qué, cuándo, dónde, cómo, quiénes, por qué. *Responde preguntas directas e inferidas de diferentes tipos de texto y sabe obtener e identifica las ideas principales.	*Responde preguntas directas e inferidas de diferentes tipos de texto y sabe obtener e identifica las ideas principales de las secundarias * Iniciación del resumen.	*Comprende el sentido global de narraciones, descripciones, informaciones, instrucciones y argumentaciones orales, y responde de forma correcta a preguntas concernientes a la comprensión literal, interpretativa y crítica del texto.	*Comprende textos orales y escritos y resume destacando las ideas principales
Expresión oral/escrita						
*Pronuncia todos los sonidos del castellano *Utiliza un vocabulario propio para su edad. *Hace frases de 5-7 palabras *Utiliza el prural, Yo, tu,mi *Un, una, el, la	*Sabe contar hechos cotidianos con una secuencia lógica. *Escribe frases sencillas (oraciones cortas) con sentido	*Saber expresar hechos, historias y relatos sencillos con una secuencia lógica y buena pronunciación *Escribe frases de 7-8 palabras coherentes en nº, genero y tiempo	*Sabe exponer diferentes tipologías de textos de una forma fluida, con una secuencia lógica *Utiliza correctamente términos temporales como antes, después, hoy, mañana, al final *Escribe textos sencillos con coherencia cronológica (descripciones y narraciones)	*Utiliza de forma adecuada los recursos verbales y no verbales básicos. Se expresa con coherencia y sabe contar historias con orden. *Hace narraciones y descripciones cortas	*Saber exponer diferentes tipologías de textos de una forma fluida, con una secuencia lógica y una buena pronunciación. Saber manifestar una opinión o sentimiento propio. *Hace textos dialogados	*Produce textos orales en los que se presenten de forma organizada los hechos, ideas, vivencias y opiniones. *Resume y redacta textos instructivos, descriptivos y narrativos.

Conocimiento de la lengua						
Distingue Vocales/ consonantes	Abecedario Distingue sílaba/palabra/oración	Orden alfabético Distingue sustantivos/ verbos	*Maneja diccionario *Análisis morfológico: nombre, verbo, adjetivo y artículos *Análisis gramatical: Identifica sujeto y predicado *Párrafo- Texto *Identifica familias de palabras, antónimos y sinónimos, palabras compuestas *Oraciones enunciativas, interrogativas y exclamativas	Reconoce y conjuga los tiempos verbales simples del modo indicativo de verbos regulares e irregulares	*Palabras polisémicas y homónimas *Prefijos y sufijos *Análisis morfológico: pronombre, adverbio, preposición. *Reconoce y conjuga tiempos verbales compuestos del modo indicativo de verbos regulares e irregulares	
Ortografía						
Escribe vocales y algunas consonantes	Escribe al dictado palabras. Ortografía natural Reconoce signos de puntuación: interrogación y admiración, punto y coma.	*Escribe al dictado frases sin uniones-separaciones de palabras *Ortografía natural trabadas, inversas *Ortografía arbitraria: utilización de mayúsculas y minúsculas, mp, mb, r/rr, c/z/q, g/j/gu, grafías trabadas	Ortografía arbitraria: h, b/v, ll/y Signos de puntuación: dos puntos, diéresis Distingue sílabas átonas y tónicas	Identifica palabras agudas, llanas y esdrújulas Pone correctamente las tildes	Signos de puntuación: dos puntos, coma, punto, punto y coma, puntos suspensivos, raya, guion, interrogación, admiración, comillas y paréntesis.	*Conocer y saber aplicar todas las reglas ortográficas. *Tildes en diptongos e Hiatos

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE MATEMÁTICAS						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Operaciones						
*Comprende la suma y la resta	*Suma/Resta sin llevadas *Los signos de +, -, <, >, = *Colocar operaciones en vertical *Ordenar series de números de forma ascendente y descendente	*Suma/Resta con llevadas *Comprende multiplicación y división *Hace multiplicaciones con una cifra *Usa las tablas de multiplicar hasta el 10	*Unidades, decenas, centenas y unidades de millar. *Multiplicaciones con una cifra *Realiza multiplicaciones por la unidad seguida de ceros *Realiza divisiones exactas de dos números entre uno. *Conoce las tablas de multiplicación	*Calcula el doble, triple, mitad y tercio de una cantidad *Multiplicación por varias cifras *Multiplicación con ceros *Realiza la prueba de la división. *Series de números progresivas y regresivas. *Divisiones de mas de una cifra en divisor y dividendo *Suma y resta de nº decimales. *Representa fracciones	*Operaciones combinadas con paréntesis *Opera fracciones con el mismo denominador. *Suma, resta, multiplicación y división con decimales	*Multiplica con números decimales. *Determina el mínimo común múltiplo de varios números *Determina el máximo común divisor de varios números. *Raíces cuadradas y potencias
Numeración						
*Hasta el 10	*Hasta 99 *Hasta el 10º *Decenas – unidades	*Hasta 999 *Hasta el 20º *Unidades, decenas y centenas	*Hasta el 99999. *Unidades, decenas, centenas, u. de millar.	*Hasta 999.999. *Representa nº decimales.	*Reconoce y representa los números menores de 1.000.000 y números decimales hasta la décima. *Ordena números decimales.	*Números enteros: positivos y negativos. El orden de números enteros y su representación en la recta numérica.
Problemas						
*Comprende problemas sencillos de suma y resta	*Problemas de Suma/Resta sin llevadas hasta el 99 en contextos familiares	*Problemas de Suma/Resta sin/con llevadas hasta el 999 con 1 operación	*Resuelve problemas combinados con suma y resta llevándose. Problemas con una multiplicación o repartos de una operación	*Resuelve problemas combinados de dos operaciones.	*Dividir un problema en diferentes etapas. *Realiza, inventa y resuelve problemas a partir de datos facilitados.	*Realizar, inventar y resolver problemas a partir de datos inventados por ellos mismos.
Monedas						
*Está familiarizado con los términos relacionados con la moneda	*Reconoce e identifica las monedas de euro	*Conoce el valor de las monedas y los billetes.	*Conoce los billetes de 5, 10, 20, y 50 €.	*Conoce todos los tipos de monedas y billetes	*Reconoce, identifica y utiliza las monedas y los billetes y opera con ellas.	*Reconoce, identifica y utiliza las monedas y los billetes y opera con ellas.
Medidas						
*Conoce los días de la semana *Comprende mas grande/mas pequeño que	*Conoce los meses del año *Conoce las unidades usuales de medida del tiempo *Comprende gráficas *Sabe hora, en punto y medias	*Lectura del reloj analógico *Reconoce en el reloj las horas en punto y las medias *Hace gráficas	*Lectura del reloj analógico *Reconoce las horas y cuarto y las menos cuarto *Utiliza el metro, el cm. el dm y el km	*Resuelve problemas cotidianos relacionados con las medidas de tiempo, capacidad, longitud y masa *La superficie como magnitud	*Opera con unidades de medida de tiempo, capacidad, masa y longitud	*Crea, lee, interpreta y elabora tablas y gráficos *Hacer operaciones en el sistema decimal.

			*Utilizar el litro, el $\frac{1}{2}$ litro y el $\frac{1}{4}$ litro *Utiliza el kilo, el $\frac{1}{2}$ kilo y el $\frac{1}{4}$ kilo	y la cuadrícula como su unidad. *Sistema de coordenadas.		
Geometría						
*Reconoce y dibuja círculo, cuadrado, triángulo y las dibuja	*Reconoce formas circulares. cilindro, esfera, pirámide, cubo	*Reconoce los polígonos e identifica sus elementos. *Distingue líneas: abiertas, cerradas, rectas, curvas, poligonales, secantes y puntos	*Clases de ángulos *Rectas paralelas, secantes y perpendiculares	*Reconoce polígonos regulares hasta el hexágono. *Tipos de ángulos y su medida.	*Prismas, poliedros, pirámides y cuerpos redondos. *Traza la mediatriz y bisectriz. *Calcular el área y el perímetro	
Cálculo mental						
	*Domina la suma y la resta de un solo dígito.	*Domina la suma de un solo dígito con tres sumandos y la resta de un solo dígito	*Domina la suma y la resta de un solo dígito combinadas y la multiplicación de una cifra.	*Domina la suma con dos dígitos y la resta de un solo dígito combinadas y la multiplicación de una cifra.	*Domina la suma y la resta de dos dígitos y la multiplicación de un solo dígito.	*Domina la suma y la resta de dos dígitos y la multiplicación y división de un solo dígito.

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE INGLÉS						
EI	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Rutinas						
Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo La fecha	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo La fecha Expresar gustos	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo y fecha Expresar gustos/preferencias Expresar donde viven	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo y fecha Expresar gustos/ preferencias Expresar donde viven/de donde son Expresar habilidades	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo y fecha Expresar gustos y preferencias Expresar donde viven/de donde son Expresar habilidades
Vocabulario						
Colores Juguetes Números 1- 10 Familia	Colores Juguetes Partes del cuerpo Números 1-10 Big, small, long... La familia Animales Ropa Happy/sad Comida	Números 10-20 Objetos de clase Ropa Familia Estaciones del año Partes de la cara Comida Mascotas Partes de la casa Animales	Numero 10-20 Familia Juguetes Colores Animales salvajes Objetos de clase Partes de un colegio Deportes Instrumentos musicales Comida Ropa Objetos de la casa	Deportes Actividades de tiempo libre Norte, sur, este y oeste Countries Partes del cuerpo Los sentidos Animales Comida Bebida Rutinas diarias La hora Mañana, tarde y noche Medios de transporte Asignaturas Preposiciones de lugar Partes de una ciudad	Descripciones de personas y animales Familia Mascotas Deportes Ropa Animales Rutinas diarias La hora Comida Bebida Partes de una ciudad El tiempo Días de la semana Meses del año	Objetos de clase/asignaturas Rutinas dentro del colegio Habilidades musicales Habilidades deportivas Partes y objetos de la ciudad Partes y objetos de la casa Objetos relativos a vacaciones Comida y bebida Ropa Animales
Estructura						
Well done! Let's... Cameo n! One more	I'm... It's... Where's... I've got...	How are you? I'm wearing... Thank you I've got/I've	My/your turn! What's your name? How old are you? What's this?	How do you spell...? Yes, I do/No, I don't I'm from... I live in...	What's ... in English? It's number... That's right... Let's have...	Come inside! We're back! Look out! Off you go

time!	Well done! Let's Look at... I like	haven't got I like/I don't like It's in ...	Where's it? Do it again! Have you got...? Yes, I have/No, I haven't Can you...? Yes, I can/No, I can't What's your favourite...? Do you like...? There is /there isn't a ... In/on/under	Can I have...? Yes, of course/No, sorry I get up/have/go ... at ... I go by... It's ... o'clock	Don't worry It's great Switch i ton Look at me Get him Hurry up!	That's amazing In the end... Are yo usure? It taste... What's the matter?
Verbos/tiempo verbal						
To listen To run To jump To color To match	To run To jump To swim To like To listen To speak To count	To paint To pance To read To write To swim To sing	To pick up To put down To open To close To wearing To try To repeat Top lay To fly	To spell To call To see Go by Go to Verbos de acción Presente simple Presente continuo	Presente Pasado Presente continuo	Presente Pasado Presente continuo

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE CIENCIAS SOCIALES						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Contenidos comunes						
*Inicia pautas adecuadas de comportamiento, disposición para compartir y para resolver conflictos cotidianos mediante el diálogo, atendiendo especialmente a la relación equilibrada entre niños y niñas.	*Se inicia en la interpretación de la información sobre fenómenos y hechos del contexto próximo, usando fuentes de información de manera guiada *Muestra actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, curiosidad e interés en la presentación de pequeños trabajos individuales, relacionados con las Ciencias Sociales y se inicia en el trabajo en equipo *Desarrolla actitudes de respeto y tolerancia para tener una convivencia pacífica y que contribuyan a la resolución de conflictos en el ámbito escolar y familiar.	*Interpreta información obtenida desde fuentes directas e indirectas sobre fenómenos y hechos del contexto cercano *Desarrolla actitudes de iniciativa personal, confianza en sí mismo, curiosidad y creatividad, a través de la realización y presentación de trabajos relacionados con las Ciencias Sociales *Valora la importancia de una convivencia pacífica y tolerante, en el ámbito escolar y familiar, sobre la base del respeto, la empatía, la sensibilidad ante las desigualdades, la capacidad de negociación, la regulación pacífica de los conflictos.		*Interpreta, comunica y confronta la información concreta y relevante, así como las conclusiones obtenidas sobre hechos o fenómenos a través de la consulta y contraste de diferentes fuentes (directas e indirectas) *Desarrolla actitudes responsables y hábitos de estudio que remarquen el esfuerzo personal y el juicio crítico, a través de trabajos y presentaciones a nivel individual y cooperativo que supongan búsqueda, selección y organización de información de textos de carácter social, geográfico o histórico *Valora la importancia de una convivencia pacífica, democrática y tolerante, en el ámbito familiar y social, participando de forma eficaz y constructiva en la vida social		
El mundo en que vivimos						
*Observa fenómenos del medio natural (lluvia, viento, día, noche). Formula conjeturas sobre sus causas y consecuencias * Identifica cambios naturales que afectan a la vida cotidiana de las personas (cambios de estaciones, temperatura...) y cambios en el paisaje por intervenciones humanas.	*Reconoce las nociones topológicas básicas que le permitan orientarse y representar el entorno más cercano (montaña, río, lago) *Se inicia en el método científico para el conocimiento de los elementos más generales del clima y de la importancia del agua y del aire en nuestras vidas y observa y analiza las propiedades de algunos materiales, rocas o minerales y otros elementos del entorno natural		*Interpreta planos, imágenes fotográficas y mapas sencillos para reflejar localizaciones con ayuda de diferentes instrumentos. Identifica y representa las capas de la Tierra: característica de la litosfera y de la hidrosfera. Reconoce los riesgos de un uso inadecuado del medio, valora y explica el impacto que produce el hombre. *Identifica el tiempo atmosférico, sus factores y las características: nubes, viento, precipitaciones y temperatura, explicando las estaciones del año, las estaciones meteorológicas: instrumentos y sus utilidades, así como lee mapas del tiempo y las características propias del clima en Andalucía		*Conoce y comprende el Universo, su origen y componentes, centrándose en el Sistema Solar, a través de la realización de investigaciones, pequeños proyectos * Interpreta y describe La Tierra, según su estructura, características y las diferentes formas de representarla. *Reconoce la atmósfera, la hidrosfera y la litosfera, describe sus características, elementos y fenómenos que se producen en ellas. *Explica los elementos que influyen en el clima y en el tiempo atmosférico y las consecuencias que tienen nuestras acciones sobre el clima y el cambio climático	
Vivir en sociedad						
*Conoce los grupos sociales más cercanos (familia, escuela...), y los servicios comunitarios que éstos ofrecen: mercado, atención sanitaria o medios de	*Se inicia en el conocimiento de los derechos y deberes necesarios para la convivencia positiva en el entorno más cercano. Identifica las instituciones locales. *Conoce algunos productos típicos que se producen en su entorno más cercano y las materias primas y asocia los productos elaborados con las principales actividades y profesiones de cada uno los sectores económicos		*Reconoce los derechos y deberes recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. Describe las instituciones locales y autonómicas *Identifica y describe conceptos demográficos en entornos rurales y urbanos cercanos *Identifica y define materias primas y productos elaborados y asocia con las actividades y sectores de ventas. Conoce los tres		*Explica la importancia que tiene la Constitución para el funcionamiento del Estado español, la organización territorial del Estado español y la estructura y los fines de la Unión Europea. *Comprende los principales conceptos demográficos y los rasgos de la población andaluza, española y europea. *Explica las diferencias entre materias primas y los productos elaborados, y reconoce las principales actividades económicas de	

transporte.	<p>*Lee e interpreta mensajes publicitarios en diferentes soportes y saca conclusiones que le lleven a un consumo responsable</p> <p>*Reconoce e interpreta las principales señales de circulación en su entorno y conoce las consecuencias de no respetarlas</p>	<p>sectores de la actividad económica</p> <p>*Conoce las principales características de una empresa atendiendo a su actividad y diferencia entre publicidad educativa y consumista</p> <p>*Conoce las normas básicas de circulación y algunas señales de tráfico, explica consecuencias derivadas del incumplimiento de estas.</p>	<p>España y Europa.</p> <p>*Distingue entre los distintos tipos de empresas y los beneficios que ofrece el espíritu emprendedor. Describe la importancia de la publicidad valora un consumo responsable y el sentido del ahorro.</p> <p>*Conoce y respeta las normas de circulación, fomentando la seguridad vial como medio para la prevención de accidentes</p>
Las huellas del tiempo			
<p>*Reconoce algunas señas de identidad cultural del entorno y muestra interés por participar en actividades sociales y culturales.</p> <p>*Identifica algunos cambios en el modo de vida y las costumbres en relación con el paso del tiempo.</p>	<p>*Muestra interés por los hechos ocurridos en el pasado, los personajes y restos históricos relevantes.</p> <p>*Identifica la herencia cultural a nivel familiar y local. Aprecia y disfruta con la contemplación de obras artísticas de autores andaluces entre otros.</p>	<p>*Identifica y utiliza unidades temporales básicas para situar y ordenar los acontecimientos más relevantes de la historia de la localidad y Andalucía sobre hechos de la Prehistoria y Edad Antigua</p> <p>*Valora la herencia cultural de la localidad y del entorno, situándola en el tiempo, apreciando y disfrutando con la contemplación de obras artísticas, la importancia del legado y reconociendo la finalidad y el papel de los museos</p>	<p>*Ordena y localiza los acontecimientos históricos más relevantes de la historia de Andalucía y España: Edad Media, Moderna y Contemporánea.</p> <p>*Desarrolla la curiosidad por conocer formas de vida humana en el pasado y las instituciones que preservan, conservan y cuidan nuestro patrimonio histórico-artístico de Andalucía</p>

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Iniciación a la actividad científica						
	* Se Inicia en la obtención de información sobre hechos y elementos naturales y realiza sencillos experimentos de forma cooperativa que facilitan su comprensión.	*Obtiene y contrasta información de diferentes fuentes, plantea posibles conjeturas sobre hechos y fenómenos naturales observados directa e indirectamente para mediante el trabajo en equipo realizar experimentos que anticipen los posibles resultados. Expresa dichos resultados en diferentes soportes gráficos y digitales, aplicando estos conocimientos a otros experimentos o experiencias.		*Obtiene información, realiza predicciones y establece conjeturas sobre hechos y fenómenos naturales, trabajando de forma cooperativa en la realización de experimentos y experiencias sencillas, comunicando y analizando los resultados obtenidos a través de la elaboración de informes y proyectos.		
El ser humano y la salud						
*Explora el propio cuerpo. *Práctica de hábitos saludables: higiene corporal, alimentación y descanso. *Utilización de los sentidos: sensaciones y percepciones *Identifica y expresa sentimientos y emociones.	*Conoce las partes del cuerpo, implicadas en las funciones vitales, poniendo ejemplos relacionados con hábitos de vida saludable asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso.		*Conoce el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales del cuerpo humano (aparatos respiratorio, digestivo, circulatorio y excretor, Reproducción: aparato reproductor, Relación: órganos de los sentidos, sistema nervioso, aparato locomotor), señalando su localización y forma, adquiriendo hábitos de vida saludable que permitan el correcto funcionamiento del cuerpo y el desarrollo de la mente, previniendo enfermedades y accidentes.		*Conoce la localización, forma, estructura y funciones de algunas células y tejidos, de los principales órganos, aparatos y sistemas, que intervienen en las funciones vitales, estableciendo relación entre ellos y valorando la importancia de adquirir y practicar hábitos saludables (higiene personal, alimentación equilibrada, ejercicio físico y descanso) poniendo ejemplos asociados de posibles consecuencias para la salud, el desarrollo personal y otras repercusiones en nuestro modo de vida.	
Los seres vivos						
*Identifica seres vivos y la materia inerte como el sol, animales, plantas, rocas, nubes o ríos. *Observa características y cambios en los seres vivos. *Respeto y cuidado hacia los animales y plantas. *Observa fenómenos del medio natural (lluvia, viento, día, noche).	*Clasifica los animales y plantas más relevantes de su entorno, señalando la importancia del agua para el desarrollo de sus funciones vitales, iniciándose en hábitos de cuidado y respeto hacia el medioambiente. * Utiliza diferentes instrumentos y medios audiovisuales y tecnológicos apropiados para la observación y estudio de los seres vivos en el entorno más cercano.		*Conoce pautas sencillas de clasificación que identifican los componentes bióticos y abióticos de un ecosistema atendiendo a sus características (clasificación de los seres vivos en reinos: animales, plantas, hongos, virus, bacterias). *Identifica las relaciones básicas de interdependencia entre los componentes de un ecosistema (pradera, charca, bosque, litoral), y los seres vivos que en ellos habitan. Adquiere valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente. *Utiliza de manera adecuada instrumentos y recursos (guías, cuadernos de campos, lupas...), así como medios audiovisuales y tecnológicos, para la observación y estudio de los seres vivos.		*Clasifica los componentes de un ecosistema atendiendo a sus características y reconociendo las formas, estructuras y funciones de las células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas que permiten el funcionamiento de los seres vivos, estableciendo relaciones entre ellos para asegurar la especie y equilibrar los ecosistemas, adoptando comportamientos que influyan positivamente en estas relaciones y en la conservación de los ecosistemas. *Utiliza instrumentos, recursos y medios audiovisuales y tecnológicos en la observación, registro y estudio de alguno de los procesos asociado a la vida de los seres vivos.	

Materia y energía			
<p>*identifica objetos y materias presentes en su entorno, se interesa por explorarlos mediante actividades manipulativas y establece relaciones entre sus características o atributos (forma, color, tamaño, peso...) y su comportamiento físico (caer, rodar, resbalar, botar).</p>	<p>*Observar, identificar, diferenciar y clasificar materiales de su entorno según propiedades físicas elementales relacionándolas con su uso.</p> <p>*Conoce las propiedades elementales del magnetismo y las principales leyes del cambio de estado de la materia.</p> <p>*Toma conciencia del uso adecuado de los recursos naturales mediante experiencias sencillas y guiadas de reducción, reutilización y reciclado de materiales.</p>	<p>*Usa instrumentos para la medición de la masa y el volumen y establece relaciones entre ambas mediciones para identificar el concepto de densidad.</p> <p>*Conoce las leyes básicas de fenómenos físicos como la descomposición y propiedades de luz, el electromagnetismo, la flotabilidad y aquellas relacionadas con separación de los componentes de una mezcla.</p> <p>*Valora la importancia de hacer un uso responsable de las fuentes de energía del planeta y del ahorro energético y la conservación y sostenibilidad del medio.</p>	<p>*Conoce las leyes básicas que rigen algunas reacciones químicas, así como los fenómenos físicos para estudiar la electricidad y el sonido.</p> <p>*Identifica las diferentes fuentes de energía y materias primas, los procedimientos, maquinarias e instalaciones necesarias para su obtención y distribución desde su origen.</p>
La tecnología, objetos y máquinas			
<p>*Aproximación a la medida.</p> <p>*Estimación intuitiva y medida del tiempo.</p> <p>*Situación de sí mismo y de los objetos en el espacio.</p> <p>*Explora algunos cuerpos geométricos elementales</p>	<p>*Reconoce diferentes tipos de máquinas y aparatos (ordenador).</p> <p>*Comprende el uso y funcionamiento de máquinas y objetos simples y la importancia de los elementos que los componen mediante su montaje y desmontaje, atendiendo a las medidas de seguridad.</p>	<p>*Conoce el funcionamiento de las partes principales de una máquina (poleas, palancas, ruedas y ejes, engranajes...</p> <p>*Realiza de manera guiada la construcción de una máquina simple.</p> <p>*Realiza sencillas investigaciones sobre máquinas antiguas elementales.</p>	<p>*Diseña la construcción de objetos y aparatos con una finalidad previa, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados.</p> <p>*Describe las aportaciones y avances que el mundo científico ha aportado a las condiciones de vida y trabajo, mediante la realización de investigaciones de manera individual o colectiva, sobre un descubrimiento o invento en soporte papel y digital.</p>

TRÁMITE DE AUDIENCIA A LOS PADRES

D./D^a _____ como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a manifiesta que ha sido informado/a por el tutor/a de su hijo/a sobre la conveniencia de realizar **programa de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que no promociona de curso**, según lo establecido en **La orden de 15 de enero de 2021** por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, en el Artículo 14 establece el desarrollo de los Programas de refuerzo del aprendizaje:

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

Ante lo cual manifiesto mi acuerdo/desacuerdo con la misma

Fdo.-

CPR LAS ATALAYAS

**PROGRAMA
DE REFUERZO DEL
APRENDIZAJE
PARA EL ALUMNADO QUE NO
SUPERE ALGUNA DE LAS
ÁREAS**

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

(Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior)

1.FUNDAMENACIÓN LEGAL

-Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas

Artículo 33: Promoción del alumnado

3. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo del aprendizaje que establezca el equipo docente.
4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas no superadas que tengan continuidad serán realizadas por el miembro del equipo docente que imparta dicha área en ese curso.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por el tutor o tutora del curso al que pertenezca el alumno o alumna o bien por el docente especialista del área.

Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa. En su apartado 7. recoge la organización de la respuesta educativa:

3. La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.
4. La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

2.ORIENTACIONES PARA SU INCORPORACIÓN Y ELABORACIÓN:

6. Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del orientador u orientadora adscrito al centro, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
7. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
8. Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.
9. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje.
10. Los programas de atención a la diversidad se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.
11. El programa de refuerzo de aprendizaje para el alumnado que no supere algunas de las áreas del curso anterior, partirá del análisis realizado por el profesor/a responsable, consultando el informe personal del alumnado y las orientaciones del profesorado del curso anterior.
12. **El programa de refuerzo llevará un plan de trabajo para cada materia no superada del curso anterior.**
13. El profesorado de cada materia deberá realizar un seguimiento del alumnado, fijándose más en el proceso de aprendizaje.
14. Se realizará una adaptación de cada tema, incluyendo los conocimientos previos no adquiridos necesarios para la continuidad del aprendizaje y la superación de la materia.
15. **Se le proporcionará una relación de actividades en documento anexo**, secuenciadas de acuerdo con la organización de los contenidos, especificando cada tema.
16. Los criterios de evaluación serán los establecidos para el curso. Los criterios de evaluación se concretarán en el Equipo de Ciclo, de acuerdo con el plan propuesto.
17. **Se realizará un seguimiento trimestral del trabajo establecido**, en el que se le irán corrigiendo las actividades, fijando unas fechas de entrega del trabajo.
18. **Se informará a la familia que el alumno/a está realizando dicho programa.**
19. **Al finalizar el trimestre el alumnado y la familia recibirán una valoración de la evolución en su aprendizaje en estas materias, especificando si ha sido superada.**

TRÁMITE DE AUDIENCIA A LOS PADRES

D./D^a _____ como padre/madre/tutor/a legal
del alumno/a _____ manifiesta que ha sido informado/a por el
tutor/a de su hijo/a sobre la conveniencia de realizar **un Programa de refuerzo para la
recuperación de los aprendizajes no adquiridos** por promocionar sin haber superado todas
las áreas.

Ante lo cual manifiesto mi acuerdo/desacuerdo con la misma.

En _____, a _____ de _____ de 202

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE PARA EL ALUMNADO QUE, AUN PROMOCIONANDO DE CURSO, NO SUPERE ALGUNA DE LAS ÁREAS DEL CURSO ANTERIOR.

Alumno/a:		Curso:	
Tutor/a:			
Materia:			
Maestro/a responsable:			
Horario de atención:		Lugar:	

Motivos por los cuales el alumno/a no ha superado la materia	
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Razonamiento
<input type="checkbox"/> Falta de motivación	<input type="checkbox"/> Expresión escrita
<input type="checkbox"/> Poco hábito de trabajo	<input type="checkbox"/> Alta inasistencia
<input type="checkbox"/> Comprensión lectora	
<input type="checkbox"/> Otros:	
<input type="checkbox"/> No ha adquirido los siguientes aprendizajes de la materia:	
Medidas a adoptar en función de los motivos anteriores.	
Contenidos a trabajar.	
Señalar aquellos contenidos que no ha adquirido el alumno/a en relación a la materia no superada del curso anterior y que quedan recogidos en la tabla que se adjunta(ANEXO I)	

Actividades
Relación de actividades a realizar en el programa adaptadas, secuenciadas, de acuerdo con la organización de los contenidos
Criterios de evaluación
Los establecidos para la materia y curso.
Plazos/Seguimiento
Se realizará un seguimiento trimestral del trabajo establecido, en el que se le irán corrigiendo las actividades y el alumnado y la familia recibirán una valoración de la evolución en su aprendizaje en estas materias, especificando si ha sido superada. ANEXO II

Recibí:

a ____ de _____ de 20 ____

PADRE/MADRE DEL ALUMNO/A

PROFESOR/A

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO I

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE LENGUA						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Velocidad lectora						
	35-59pm	60-79pm	80-99pm	100-114pm	115-124pm	125-134pm
Fluidez Lectora						
Conversión grafema-fonema vocales Conversión grafema estable-fonema en sílabas : m, p, l, t, s, n, d, f y ñ	*Conversión grafema variable - fonema en palabras : r/rr; ll/y; b/v; c/ z/qu/k; j/g/gu; x *Domina el uso de las sílabas directas, inversas y trabadas. (oral y escrito) *La fluidez lectora permite la comprensión literal	*Conversión grafema-fonema en frases sin errores, omisiones ni adiciones	*Entonación, ritmo, pausas. *Respeta todos los signos de puntuación con el ritmo propio a cada texto.	*Respeta todos los signos de puntuación con el ritmo, entonación propio a cada texto.	*Expresa con una pronunciación y una dicción (articulación, ritmo, entonación y volumen) correctas y adecuadas al tipo de texto y a la situación comunicativa.	*Lee textos con fluidez, entonación y ritmo adecuado
Comprensión oral/ lectora						
*Escucha y comprende cuentos respondiendo a preguntas literales, inferenciales y valorativas *Comprende presente pasado futuro *Comprende instrucciones sencillas *Comprende el vocabulario propio a su edad *Comprende el plural	*Inventa títulos para textos escuchados *Inventa títulos para textos leídos *Responde a preguntas sencillas literales sobre textos escuchados *Responde a preguntas sencillas literales sobre textos leídos *Concordancia genero numero	*Responde preguntas literales, inferenciales y valorativas sobre textos leídos. *Comprende presente pasado futuro	*En una narración distingue: qué, cuándo, dónde, cómo, quiénes, por qué. *Responde preguntas directas e inferidas de diferentes tipos de texto y sabe obtener e identifica las ideas principales.	*Responde preguntas directas e inferidas de diferentes tipos de texto y sabe obtener e identifica las ideas principales de las secundarias * Iniciación del resumen.	*Comprende el sentido global de narraciones, descripciones, informaciones, instrucciones y argumentaciones orales, y responde de forma correcta a preguntas concernientes a la comprensión literal, interpretativa y crítica del texto.	*Comprende textos orales y escritos y resume destacando las ideas principales
Expresión oral/escrita						
*Pronuncia todos los sonidos del castellano *Utiliza un vocabulario propio para su edad. *Hace frases de 5-7 palabras *Utiliza el plural, Yo, tu,mi *Un, una, el, la	*Sabe contar hechos cotidianos con una secuencia lógica. *Escribe frases sencillas (oraciones cortas) con sentido	*Saber expresar hechos, historias y relatos sencillos con una secuencia lógica y buena pronunciación *Escribe frases de 7-8 palabras coherentes en nº, genero y tiempo	*Sabe exponer diferentes tipologías de textos de una forma fluida, con una secuencia lógica *Utiliza correctamente términos temporales como antes, después, hoy, mañana, al final *Escribe textos sencillos con coherencia cronológica (descripciones y narraciones)	*Utiliza de forma adecuada los recursos verbales y no verbales básicos. Se expresa con coherencia y sabe contar historias con orden. *Hace narraciones y descripciones cortas	*Saber exponer diferentes tipologías de textos de una forma fluida, con una secuencia lógica y una buena pronunciación. Saber manifestar una opinión o sentimiento propio. *Hace textos dialogados	*Produce textos orales en los que se presenten de forma organizada los hechos, ideas, vivencias y opiniones. *Resume y redacta textos instructivos, descriptivos y narrativos.

Conocimiento de la lengua						
Distingue Vocales/ consonantes	Abecedario Distingue sílabas/palabra/oración	Orden alfabético Distingue sustantivos/ verbos	*Maneja diccionario *Análisis morfológico: nombre, verbo, adjetivo y artículos *Análisis gramatical: Identifica sujeto y predicado *Párrafo- Texto *Identifica familias de palabras, antónimos y sinónimos, palabras compuestas *Oraciones enunciativas, interrogativas y exclamativas	Reconoce y conjuga los tiempos verbales simples del modo indicativo de verbos regulares e irregulares	*Palabras polisémicas y homónimas *Prefijos y sufijos morfológico: pronombre, adverbio, preposición. *Reconoce y conjuga tiempos verbales compuestos del modo indicativo de verbos regulares e irregulares	
Ortografía						
Escribe vocales y algunas consonantes	Escribe al dictado palabras. Ortografía natural Reconoce signos de puntuación: interrogación y admiración, punto y coma.	*Escribe al dictado frases sin uniones-separaciones de palabras *Ortografía natural trabadas, inversas *Ortografía arbitraria: utilización de mayúsculas y minúsculas, mp, mb, r/rr, c/z/q, g/j/gu, grafías trabadas	Ortografía arbitraria: h, b/v, ll/y Signos de puntuación: dos puntos, diéresis Distingue sílabas átonas y tónicas	Identifica palabras agudas, llanas y esdrújulas Pone correctamente las tildes	Signos de puntuación: dos puntos, coma, punto, punto y coma, puntos suspensivos, raya, guion, interrogación, admiración, comillas y paréntesis.	*Conocer y saber aplicar todas las reglas ortográficas. *Tildes en diptongos e Hiatos

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE MATEMÁTICAS						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Operaciones						
*Comprende la suma y la resta	*Suma/Resta sin llevadas *Los signos de +, -, <, >, = *Colocar operaciones en vertical *Ordenar series de números de forma ascendente y descendente	*Suma/Resta con llevadas *Comprende multiplicación y división *Hace multiplicaciones con una cifra *Usa las tablas de multiplicar hasta el 10	*Unidades, decenas, centenas y unidades de millar. *Multiplicaciones con una cifra *Realiza multiplicaciones por la unidad seguida de ceros *Realiza divisiones exactas de dos números entre uno. *Conoce las tablas de multiplicación	*Calcula el doble, triple, mitad y tercio de una cantidad *Multiplicación por varias cifras *Multiplicación con ceros *Realiza la prueba de la división. *Series de números progresivas y regresivas. *Divisiones de mas de una cifra en divisor y dividendo *Suma y resta de nº decimales. *Representa fracciones	*Operaciones combinadas con paréntesis *Opera fracciones con el mismo denominador. *Suma, resta, multiplicación y división con decimales	*Multiplica con números decimales. *Determina el mínimo común múltiplo de varios números *Determina el máximo común divisor de varios números. *Raíces cuadradas y potencias
Numeración						
*Hasta el 10	*Hasta 99 *Hasta el 10º *Decenas – unidades	*Hasta 999 *Hasta el 20º *Unidades, decenas y centenas	*Hasta el 99999. *Unidades, decenas, centenas, u. de millar.	*Hasta 999.999. *Representa nº decimales.	*Reconoce y representa los números menores de 1.000.000 y números decimales hasta la décima. *Ordena números decimales.	*Números enteros: positivos y negativos. El orden de números enteros y su representación en la recta numérica.
Problemas						
*Comprende problemas sencillos de suma y resta	*Problemas de Suma/Resta sin llevadas hasta el 99 en contextos familiares	*Problemas de Suma/Resta sin/con llevadas hasta el 999 con 1 operación	*Resuelve problemas combinados con suma y resta llevándose. Problemas con una multiplicación o repartos de una operación	*Resuelve problemas combinados de dos operaciones.	*Dividir un problema en diferentes etapas. *Realiza, inventa y resuelve problemas a partir de datos facilitados.	*Realizar, inventar y resolver problemas a partir de datos inventados por ellos mismos.
Monedas						
*Está familiarizado con los términos relacionados con la moneda	*Reconoce e identifica las monedas de euro	*Conoce el valor de las monedas y los billetes.	*Conoce los billetes de 5, 10, 20, y 50 €.	*Conoce todos los tipos de monedas y billetes	*Reconoce, identifica y utiliza las monedas y los billetes y opera con ellas.	*Reconoce, identifica y utiliza las monedas y los billetes y opera con ellas.
Medidas						
*Conoce los días de la semana *Comprende mas grande/mas pequeño que	*Conoce los meses del año *Conoce las unidades usuales de medida del tiempo	*Lectura del reloj analógico *Reconoce en el reloj las horas en punto y las medias *Hace gráficas	*Lectura del reloj analógico *Reconoce las horas y cuarto y las menos cuarto *Utiliza el metro, el cm. el dm	*Resuelve problemas cotidianos relacionados con las medidas de tiempo, capacidad, longitud y masa	*Opera con unidades de medida de tiempo, capacidad, masa y longitud	*Crea, lee, interpreta y elabora tablas y gráficos *Hacer operaciones en el sistema decimal.

	*Comprende gráficas *Sabe hora, en punto y medias		y el km *Utilizar el litro, el $\frac{1}{2}$ litro y el $\frac{1}{4}$ litro *Utiliza el kilo, el $\frac{1}{2}$ kilo y el $\frac{1}{4}$ kilo	*La superficie como magnitud y la cuadrícula como su unidad. *Sistema de coordenadas.		
Geometría						
*Reconoce y dibuja círculo, cuadrado, triángulo y las dibuja	*Reconoce formas circulares. cilindro, esfera, pirámide, cubo	*Reconoce los polígonos e identifica sus elementos. *Distingue líneas: abiertas, cerradas, rectas, curvas, poligonales, secantes y puntos	*Clases de ángulos *Rectas paralelas, secantes y perpendiculares	*Reconoce polígonos regulares hasta el hexágono. *Tipos de ángulos y su medida.	*Prismas, poliedros, pirámides y cuerpos redondos. *Traza la mediatriz y bisectriz. *Calcular el área y el perímetro	
Cálculo mental						
	*Domina la suma y la resta de un solo dígito.	*Domina la suma de un solo dígito con tres sumandos y la resta de un solo dígito	*Domina la suma y la resta de un solo dígito combinadas y la multiplicación de una cifra.	*Domina la suma con dos dígitos y la resta de un solo dígito combinadas y la multiplicación de una cifra.	*Domina la suma y la resta de dos dígitos y la multiplicación de un solo dígito.	*Domina la suma y la resta de dos dígitos y la multiplicación y división de un solo dígito.

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE INGLÉS						
EI	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Rutinas						
Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo La fecha	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo La fecha Expresar gustos	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo y fecha Expresar gustos/preferencias Expresar donde viven	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo y fecha Expresar gustos/ preferencias Expresar donde viven/de donde son Expresar habilidades	Saludo Nombre Edad Estado de ánimo El tiempo y fecha Expresar gustos y preferencias Expresar donde viven/de donde son Expresar habilidades
Vocabulario						
Colores Juguetes Números 1- 10 Familia	Colores Juguetes Partes del cuerpo Números 1-10 Big, small, long... La familia Animales Ropa Happy/sad Comida	Números 10-20 Objetos de clase Ropa Familia Estaciones del año Partes de la cara Comida Mascotas Partes de la casa Animales	Numero 10-20 Familia Juguetes Colores Animales salvajes Objetos de clase Partes de un colegio Deportes Instrumentos musicales Comida Ropa Objetos de la casa	Deportes Actividades de tiempo libre Norte, sur, este y oeste Countries Partes del cuerpo Los sentidos Animales Comida Bebida Rutinas diarias La hora Mañana, tarde y noche Medios de transporte Asignaturas Preposiciones de lugar Partes de una ciudad	Descripciones de personas y animales Familia Mascotas Deportes Ropa Animales Rutinas diarias La hora Comida Bebida Partes de una ciudad El tiempo Días de la semana Meses del año	Objetos de clase/asignaturas Rutinas dentro del colegio Habilidades musicales Habilidades deportivas Partes y objetos de la ciudad Partes y objetos de la casa Objetos relativos a vacaciones Comida y bebida Ropa Animales
Estructura						
Well done! Let's...	I'm... It's... Where's...	How are you? I'm wearing... Thank you	My/your turn! What's your name? How old are you?	How do you spell...? Yes, I do/No, I don't I'm from...	What's ... in English? It's number... That's right...	Come inside! We're back! Look out!

Cameo n! One more time!	I've got... Well done! Let's Look at... I like	I've got/I've haven't got I like/I don't like It's in ...	What's this? Where's it? Do it again! Have you got...? Yes, I have/No, I haven't Can you...? Yes, I can/No, I can't What's your favourite...? Do you like...? There is /there isn't a ... In/on/under	I live in... Can I have...? Yes, of course/No, sorry I get up/have/go ... at ... I go by... It's ... o'clock	Let's have... Don't worry It's great Switch i ton Look at me Get him Hurry up!	Off you go That's amazing In the end... Are yo usure? It taste... What's the matter?
Verbos/tiempo verbal						
To listen To run To jump To color To match	To run To jump To swim To like To listen To speak To count	To paint To pance To read To write To swim To sing	To pick up To put down To open To close To wearing To try To repeat Top lay To fly	To spell To call To see Go by Go to Verbos de acción Presente simple Presente continuo	Presente Pasado Presente continuo	Presente Pasado Presente continuo

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE CIENCIAS SOCIALES						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Contenidos comunes						
*Inicia pautas adecuadas de comportamiento, disposición para compartir y para resolver conflictos cotidianos mediante el diálogo, atendiendo especialmente a la relación equilibrada entre niños y niñas.	<p>*Se inicia en la interpretación de la información sobre fenómenos y hechos del contexto próximo, usando fuentes de información de manera guiada</p> <p>*Muestra actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, curiosidad e interés en la presentación de pequeños trabajos individuales, relacionados con las Ciencias Sociales y se inicia en el trabajo en equipo</p> <p>*Desarrolla actitudes de respeto y tolerancia para tener una convivencia pacífica y que contribuyan a la resolución de conflictos en el ámbito escolar y familiar.</p>	<p>*Interpreta información obtenida desde fuentes directas e indirectas sobre fenómenos y hechos del contexto cercano</p> <p>*Desarrolla actitudes de iniciativa personal, confianza en sí mismo, curiosidad y creatividad, a través de la realización y presentación de trabajos relacionados con las Ciencias Sociales</p> <p>*Valora la importancia de una convivencia pacífica y tolerante, en el ámbito escolar y familiar, sobre la base del respeto, la empatía, la sensibilidad ante las desigualdades, la capacidad de negociación, la regulación pacífica de los conflictos.</p>	<p>*Interpreta, comunica y confronta la información concreta y relevante, así como las conclusiones obtenidas sobre hechos o fenómenos a través de la consulta y contraste de diferentes fuentes (directas e indirectas)</p> <p>*Desarrolla actitudes responsables y hábitos de estudio que remarquen el esfuerzo personal y el juicio crítico, a través de trabajos y presentaciones a nivel individual y cooperativo que supongan búsqueda, selección y organización de información de textos de carácter social, geográfico o histórico</p> <p>*Valora la importancia de una convivencia pacífica, democrática y tolerante, en el ámbito familiar y social, participando de forma eficaz y constructiva en la vida social</p>			
El mundo en que vivimos						
<p>*Observa fenómenos del medio natural (lluvia, viento, día, noche). Formula conjeturas sobre sus causas y consecuencias</p> <p>* Identifica cambios naturales que afectan a la vida cotidiana de las personas (cambios de estaciones, temperatura...) y cambios en el paisaje por intervenciones humanas.</p>	<p>*Reconoce las nociones topológicas básicas que le permitan orientarse y representar el entorno más cercano (montaña, río, lago)</p> <p>*Se inicia en el método científico para el conocimiento de los elementos más generales del clima y de la importancia del agua y del aire en nuestras vidas y observa y analiza las propiedades de algunos materiales, rocas o minerales y otros elementos del entorno natural</p>	<p>*Interpreta planos, imágenes fotográficas y mapas sencillos para reflejar localizaciones con ayuda de diferentes instrumentos. Identifica y representa las capas de la Tierra: característica de la litosfera y de la hidrosfera. Reconoce los riesgos de un uso inadecuado del medio, valora y explica el impacto que produce el hombre.</p> <p>*Identifica el tiempo atmosférico, sus factores y las características: nubes, viento, precipitaciones y temperatura, explicando las estaciones del año, las estaciones meteorológicas: instrumentos y sus utilidades, así como lee mapas del tiempo y las características propias del clima en Andalucía</p>	<p>*Conoce y comprende el Universo, su origen y componentes, centrándose en el Sistema Solar, a través de la realización de investigaciones, pequeños proyectos</p> <p>* Interpreta y describe La Tierra, según su estructura, características y las diferentes formas de representarla.</p> <p>*Reconoce la atmósfera, la hidrosfera y la litosfera, describe sus características, elementos y fenómenos que se producen en ellas.</p> <p>*Explica los elementos que influyen en el clima y en el tiempo atmosférico y las consecuencias que tienen nuestras acciones sobre el clima y el cambio climático</p>			
Vivir en sociedad						
*Conoce los grupos sociales más cercanos (familia, escuela...), y los servicios comunitarios que éstos	<p>*Se inicia en el conocimiento de los derechos y deberes necesarios para la convivencia positiva en el entorno más cercano. Identifica las instituciones locales.</p> <p>*Conoce algunos productos típicos que se producen en su entorno más cercano y las materias primas y asocia los productos</p>	<p>*Reconoce los derechos y deberes recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. Describe las instituciones locales y autonómicas</p> <p>*Identifica y describe conceptos demográficos en entornos rurales y urbanos cercanos</p>	<p>*Explica la importancia que tiene la Constitución para el funcionamiento del Estado español, la organización territorial del Estado español y la estructura y los fines de la Unión Europea.</p> <p>*Comprende los principales conceptos demográficos y los rasgos de la población andaluza, española y europea.</p>			

ofrecen: mercado, atención sanitaria o medios de transporte.	elaborados con las principales actividades y profesiones de cada uno los sectores económicos *Lee e interpreta mensajes publicitarios en diferentes soportes y saca conclusiones que le lleven a un consumo responsable *Reconoce e interpreta las principales señales de circulación en su entorno y conoce las consecuencias de no respetarlas	*Identifica y define materias primas y productos elaborados y asocia con las actividades y sectores de ventas. Conoce los tres sectores de la actividad económica *Conoce las principales características de una empresa atendiendo a su actividad y diferencia entre publicidad educativa y consumista *Conoce las normas básicas de circulación y algunas señales de tráfico, explica consecuencias derivadas del incumplimiento de estas.	*Explica las diferencias entre materias primas y los productos elaborados, y reconoce las principales actividades económicas de España y Europa. *Distingue entre los distintos tipos de empresas y los beneficios que ofrece el espíritu emprendedor. Describe la importancia de la publicidad valora un consumo responsable y el sentido del ahorro. *Conoce y respeta las normas de circulación, fomentando la seguridad vial como medio para la prevención de accidentes.
Las huellas del tiempo			
*Reconoce algunas señas de identidad cultural del entorno y muestra interés por participar en actividades sociales y culturales. *Identifica algunos cambios en el modo de vida y las costumbres en relación con el paso del tiempo.	*Muestra interés por los hechos ocurridos en el pasado, los personajes y restos históricos relevantes. *Identifica la herencia cultural a nivel familiar y local. Aprecia y disfruta con la contemplación de obras artísticas de autores andaluces entre otros.	*Identifica y utiliza unidades temporales básicas para situar y ordenar los acontecimientos más relevantes de la historia de la localidad y Andalucía sobre hechos de la Prehistoria y Edad Antigua *Valora la herencia cultural de la localidad y del entorno, situándola en el tiempo, apreciando y disfrutando con la contemplación de obras artísticas, la importancia del legado y reconociendo la finalidad y el papel de los museos	*Ordena y localiza los acontecimientos históricos más relevantes de la historia de Andalucía y España: Edad Media, Moderna y Contemporánea. *Desarrolla la curiosidad por conocer formas de vida humana en el pasado y las instituciones que preservan, conservan y cuidan nuestro patrimonio histórico-artístico de Andalucía

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA						
EI	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Iniciación a la actividad científica						
	* Se Inicia en la obtención de información sobre hechos y elementos naturales y realiza sencillos experimentos de forma cooperativa que facilitan su comprensión.	*Obtiene y contrasta información de diferentes fuentes, plantea posibles conjeturas sobre hechos y fenómenos naturales observados directa e indirectamente para mediante el trabajo en equipo realizar experimentos que anticipen los posibles resultados. Expresa dichos resultados en diferentes soportes gráficos y digitales, aplicando estos conocimientos a otros experimentos o experiencias.		*Obtiene información, realiza predicciones y establece conjeturas sobre hechos y fenómenos naturales, trabajando de forma cooperativa en la realización de experimentos y experiencias sencillas, comunicando y analizando los resultados obtenidos a través de la elaboración de informes y proyectos.		
El ser humano y la salud						
*Explora el propio cuerpo. *Práctica de hábitos saludables: higiene corporal, alimentación y descanso. *Utilización de los sentidos: sensaciones y percepciones *Identifica y expresa sentimientos y emociones.	*Conoce las partes del cuerpo, implicadas en las funciones vitales, poniendo ejemplos relacionados con hábitos de vida saludable asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso.		*Conoce el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales del cuerpo humano (aparatos respiratorio, digestivo, circulatorio y excretor, Reproducción: aparato reproductor, Relación: órganos de los sentidos, sistema nervioso, aparato locomotor), señalando su localización y forma, adquiriendo hábitos de vida saludable que permitan el correcto funcionamiento del cuerpo y el desarrollo de la mente, previniendo enfermedades y accidentes.		*Conoce la localización, forma, estructura y funciones de algunas células y tejidos, de los principales órganos, aparatos y sistemas, que intervienen en las funciones vitales, estableciendo relación entre ellos y valorando la importancia de adquirir y practicar hábitos saludables (higiene personal, alimentación equilibrada, ejercicio físico y descanso) poniendo ejemplos asociados de posibles consecuencias para la salud, el desarrollo personal y otras repercusiones en nuestro modo de vida.	
Los seres vivos						
*Identifica seres vivos y la materia inerte como el sol, animales, plantas, rocas, nubes o ríos. *Observa características y cambios en los seres vivos. *Respeto y cuidado hacia los animales y plantas. *Observa fenómenos del medio natural (lluvia, viento, día, noche).	*Clasifica los animales y plantas más relevantes de su entorno, señalando la importancia del agua para el desarrollo de sus funciones vitales, iniciándose en hábitos de cuidado y respeto hacia el medioambiente. * Utiliza diferentes instrumentos y medios audiovisuales y tecnológicos apropiados para la observación y estudio de los seres vivos en el entorno más cercano.		*Conoce pautas sencillas de clasificación que identifican los componentes bióticos y abióticos de un ecosistema atendiendo a sus características (clasificación de los seres vivos en reinos: animales, plantas, hongos, virus, bacterias). *Identifica las relaciones básicas de interdependencia entre los componentes de un ecosistema (pradera, charca, bosque, litoral), y los seres vivos que en ellos habitan. Adquiere valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente. *Utiliza de manera adecuada instrumentos y recursos (guías, cuadernos de campos, lupas...), así como medios audiovisuales y tecnológicos, para la observación y estudio de los seres vivos.		*Clasifica los componentes de un ecosistema atendiendo a sus características y reconociendo las formas, estructuras y funciones de las células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas que permiten el funcionamiento de los seres vivos, estableciendo relaciones entre ellos para asegurar la especie y equilibrar los ecosistemas, adoptando comportamientos que influyan positivamente en estas relaciones y en la conservación de los ecosistemas. *Utiliza instrumentos, recursos y medios audiovisuales y tecnológicos en la observación, registro y estudio de alguno de los procesos asociado a la vida de los seres vivos.	

Materia y energía			
<p>*identifica objetos y materias presentes en su entorno, se interesa por explorarlos mediante actividades manipulativas y establece relaciones entre sus características o atributos (forma, color, tamaño, peso...) y su comportamiento físico (caer, rodar, resbalar, botar).</p>	<p>*Observar, identificar, diferenciar y clasificar materiales de su entorno según propiedades físicas elementales relacionándolas con su uso.</p> <p>*Conoce las propiedades elementales del magnetismo y las principales leyes del cambio de estado de la materia.</p> <p>*Toma conciencia del uso adecuado de los recursos naturales mediante experiencias sencillas y guiadas de reducción, reutilización y reciclado de materiales.</p>	<p>*Usa instrumentos para la medición de la masa y el volumen y establece relaciones entre ambas mediciones para identificar el concepto de densidad.</p> <p>*Conoce las leyes básicas de fenómenos físicos como la descomposición y propiedades de luz, el electromagnetismo, la flotabilidad y aquellas relacionadas con separación de los componentes de una mezcla.</p> <p>*Valora la importancia de hacer un uso responsable de las fuentes de energía del planeta y del ahorro energético y la conservación y sostenibilidad del medio.</p>	<p>*Conoce las leyes básicas que rigen algunas reacciones químicas, así como los fenómenos físicos para estudiar la electricidad y el sonido.</p> <p>*Identifica las diferentes fuentes de energía y materias primas, los procedimientos, maquinarias e instalaciones necesarias para su obtención y distribución desde su origen.</p>
La tecnología, objetos y máquinas			
<p>*Aproximación a la medida.</p> <p>*Estimación intuitiva y medida del tiempo.</p> <p>*Situación de sí mismo y de los objetos en el espacio.</p> <p>*Explora algunos cuerpos geométricos elementales.</p>	<p>*Reconoce diferentes tipos de máquinas y aparatos (ordenador).</p> <p>*Comprende el uso y funcionamiento de máquinas y objetos simples y la importancia de los elementos que los componen mediante su montaje y desmontaje, atendiendo a las medidas de seguridad.</p>	<p>*Conoce el funcionamiento de las partes principales de una máquina (poleas, palancas, ruedas y ejes, engranajes...</p> <p>*Realiza de manera guiada la construcción de una máquina simple.</p> <p>*Realiza sencillas investigaciones sobre máquinas antiguas elementales.</p>	<p>*Diseña la construcción de objetos y aparatos con una finalidad previa, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados.</p> <p>*Describe las aportaciones y avances que el mundo científico ha aportado a las condiciones de vida y trabajo, mediante la realización de investigaciones de manera individual o colectiva, sobre un descubrimiento o invento en soporte papel y digital.</p>

ANEXO II

<u>FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL</u>	
RESPONSABLE DEL REFUERZO EDUCATIVO:	
TRIMESTRE:	Nº DE SESIONES Y DIAS EN QUE SE HA REALIZADO EL PROGRAMA: -Nº: -DIAS: SI ALGUNA SESIÓN DE REFUERZO NO SE HA REALIZADO, INDICAR EL MOTIVO: -
CONTENIDOS QUE SE HAN DESARROLLADO: (Propuestos por el Tutor/a)	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:	
VALORACIÓN DE LA EVOLUCIÓN EN SU APRENDIZAJE EN LAS MATERIAS, ESPECIFICANDO SI HAN SIDO SUPERADAS.	

OBSERVACIONES:

En , a de de 20

Fdo: Fdo: Fdo:

Fdo:

TRÁMITE DE AUDIENCIA A LOS PADRES

D./Da _____ como padre/madre/tutor/a legal
del alumno/a _____ manifiesta que ha sido informado/a por el
tutor/a de su hijo/a sobre la conveniencia de realizar **programa de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior**, según lo establecido en **La orden de 15 de enero de 2021** por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, en el Artículo 14 establece el desarrollo de los Programas de refuerzo del aprendizaje:

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

Ante lo cual manifiesto mi acuerdo/desacuerdo con la misma

Fdo: Tutor/a legal

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO DEL CENTRO: 18602052		DENOMINACIÓN: C.P.R. "LAS ATALAYAS"	
DOMICILIO: C/ POZOS, S/N			
LOCALIDAD: PUERTO LOPE / TOZAR		PROVINCIA: GRANADA	C. POSTAL: 18249
2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
POR EL ALUMNO		POR EL CENTRO	
Rep. Legal:		D./D ^a	
Alumno:			
Grupo:		en calidad de tutor del grupo del alumno,	
3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p>Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno. Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno. Mejorar los resultados escolares del alumno/a. Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. Otros:</p>			
4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <p>Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno al centro y con los materiales necesarios para las clases. Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno. Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno y procurar el cuidado de los materiales educativos. Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno. Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno. Otros:</p> <p>Por parte del Centro:</p> <p>Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno. Proporcionar al alumno los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno. Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno y el tutor con la periodicidad establecida.</p> <p>Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno. Otros:</p>			
<p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En Puerto Lope, a _____, del mes de _____ de _____</p>			
FIRMA: el representante legal del alumno:		FIRMA: el tutor del alumno:	
Fdo.:		Fdo.:	

Vº Bº El director del centro

Fdo.: Antonio Martos Rodríguez

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO, ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:		
	Fdo.:			Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
<p>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:</p> <p>Principales causas en caso de no consecución de objetivos:</p> <p>Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:</p> <p>Modificación del compromiso:</p> <p>Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:</p> <p>Observaciones generales:</p>						
En Puerto Lope , a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº El director del centro

Fdo.: Antonio Martos Rodríguez

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO DEL CENTRO: 18602052		DENOMINACIÓN: CPR "LAS ATALAYAS"
DOMICILIO: C/ POZOS, S/N		
LOCALIDAD: PUERTO LOPE	PROVINCIA: GRANADA	C. POSTAL: 18249
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
POR EL ALUMNO/A		POR EL CENTRO
Rep. Legal:		D./D ^a
Alumno:		
Grupo:		en calidad de tutor del grupo del alumno,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p>Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno.</p> <p>Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno. Mejorar el comportamiento del alumno y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p>Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. Mejorar la integración escolar del alumno en el Centro.</p> <p>Otros:</p>		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <p>Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno al centro y con los materiales necesarios para las clases. Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p>Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno en relación con su convivencia. Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p>Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p>Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor, y con el profesorado del centro.</p> <p>Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno. Otros:</p> <p>Por parte del Centro:</p> <p>Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno. Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno y el tutor con la periodicidad establecida.</p> <p>Proporcionar al alumno los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p>Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno. Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno.</p> <p>Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno para mejorar su actitud y comportamiento. Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno.</p> <p>Otros:</p>		
<p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En Puerto Lope, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
FIRMA: el representante legal del alumno:		FIRMA: el tutor del alumno:
Fdo.:		Fdo.:

Vº Bº El director del centro

Fdo: Antonio Martos Rodriguez

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A, ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento.	Mejora actitud y relación.	Mejora Integración escolar	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento.	Mejora actitud y relación.	Mejora Integración escolar	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento.	Mejora actitud y relación.	Mejora Integración escolar	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:		
	Fdo.:			Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
<p>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:</p> <p>Principales causas en caso de no consecución de objetivos:</p> <p>Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:</p> <p>Modificación del compromiso:</p> <p>Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:</p> <p>Observaciones generales:</p>						
En Puerto Lope , a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: el representante legal del alumno:			FIRMA: el tutor del alumno:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº El director del centro

Fdo.: Antonio Martos Rodríguez

PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN LINGÜÍSTICA EN EDUCACIÓN INFANTIL

OBJETIVOS	AGENTES
<ul style="list-style-type: none">- Estimular el lenguaje oral del alumnado de Educación Infantil.- Afianzar las habilidades metalingüísticas (conciencia semántica, silábica y fonológica).- Detectar alumnado con necesidades derivadas de la comunicación y del lenguaje.	<ul style="list-style-type: none">- EL MAESTRO/A DE AUDICIÓN Y LENGUAJE DL EOE Y, EN SU CASO EL MAESTRO/A DE AUDICIÓN Y LENGUAJE DEL CENTRO- EL CICLO DE INFANTIL
ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">• Diseño y difusión (entre profesorado de infantil) del programa y sus actividades concretas.• Asesoramiento, colaboración y coordinación con el ciclo de infantil• Evaluación del alumnado que presenta necesidades derivadas de la comunicación y del lenguaje (que no se encuentren dentro de un proceso evolutivo normalizado y previa entrega a la jefatura de estudios el protocolo correspondiente) <p>TEMPORALIZACIÓN: ANUAL</p>	

PROGRAMAS DE SALUD Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: +PROGRAMA PREVENTIVO INFANTIL	
OBJETIVOS	AGENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la promoción de la salud infantil • Detectar anomalías somatométricas, visuales, auditivas, bucodentales y del aparato locomotor. • Detectar precozmente dificultades del desarrollo, intervenir y realizar el seguimiento individualizado de los alumnos afectados. • Promover la colaboración entre profesores y E.O.E. en tareas de Educación para la Salud. • Detectar una posible enfermedad crónica encubierta. 	-MÉDICO -TUTORES DE EDUCACIÓN INFANTIL (5 AÑOS)
ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del programa a los tutores de Educación Infantil de 5 años. - Coordinación con los Centros de Salud de la zona. - Estudio de los cuestionarios dirigidos a los padres de los alumnos de 5 años, para detectar niños con posibles problemas o alteraciones. - Exploración física detallada y completa de todos los alumnos de Educación Infantil de 5 años. <p>TEMPORALIZACIÓN: ANUAL</p>	
PROGRAMAS DE SALUD Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE:	
OBJETIVOS	AGENTES
a) Conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo, fomentando la adopción de hábitos de salud y bienestar, y valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la espalda y calidad de vida. b) Realizar actuaciones preventivas con el alumnado. c) Promover la colaboración entre los tutores y los miembros del EOE en tareas de Educación para la salud.	-MÉDICO -TUTORES-AS
ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Pasar un cuestionario de conocimientos previos a los alumnos participantes, para saber las nociones básicas sobre anatomía, problemas de salud, hábitos posturales y actividad física que tenga en ese momento. • Impartir una charla-coloquio al alumnado. • Realización por parte de los alumnos de dibujos sobre hábitos de higiene y salud. • Entrega a los padres/madres de los alumnos participantes de un tríptico o documentación informativo sobre hábitos e higiene. <p>TEMPORALIZACIÓN: SEGUNDO TRIMESTRE</p>	

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y VOCACIONAL

OBJETIVOS	AGENTES
<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la mayor continuidad educativa posible al alumnado con NEAE• Propiciar la coordinación entre los centros de Primaria y Secundaria.• Facilitar tanto al alumnado como a sus padres/madres, el conocimiento, la comprensión y el análisis del sistema educativo y de las alternativas formativas y laborales que éste posibilita.• Dotar al alumnado y a sus padres de destrezas para que realicen una toma de decisiones académica y vocacional lo más ajustada posible a las potencialidades de cada alumno.	<p>-ORIENTADORA DE REFERENCIA</p> <p>-TUTORES DE 6º Y 2º DE LA ESO EN CENTROS SEMI-D</p>
ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">- Atención en varias sesiones de tutoría grupal del alumnado de 6º y de 2º de la ESO para dar a conocer la nueva etapa educativa que comienzan (atención directa ó indirecta).- Charla informativa a los padres/madres del alumnado de 6º y de 2º de la ESO en centros semides.- Elaboración del material correspondiente para el trabajo directo con alumnos/as y padres/madres.- Mantener sesiones de trabajo con los orientadores para estudiar la pertinencia de la información aportada y organizar las visitas a los IES. Seguimiento y evaluación del proceso.- Visita a los IES que corresponda a cada centro. <p>TEMPORALIZACIÓN: SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE</p>	

PROGRAMA DE ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN ACADÉMICA (TECNICAS DE ESTUDIO)

TEMPORIZACIÓN	<i>PROGRAMACION TÉCNICAS DE ESTUDIO PARA 1º CICLO</i>					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
1ª sesión	REFLEXIBILIDAD Estrategia de Adquisición	Controlar la impulsividad y desarrollar hábitos de estudio	"Pienso antes de hacer"	Autoinstrucciones. Elementos lúdicos	Observación del tutor. Interés mostrado por el alumnado. Generalización de la técnica	Ser, convivir y pensar" 1º ICCE. 2003 Ficha actividad
2ª sesión	HIGIENE POSTURAL Estrategia de Adquisición	Coger el lápiz correctamente	"Coger el lápiz correctamente"	Transversalidad. Sistemática	Mejora postural	Cartel Ficha actividad 01
3ª sesión	ATENCIÓN Estrategia de Adquisición	Control impulsividad y centrar la atención	"Mantener la atención"	Elementos lúdicos. Transversalidad. Sistemática	Mejora de los hábitos	Cartel Ficha actividad 02
4ª sesión	LIMPIEZA Estrategia de Adquisición	Control impulsividad y centrar la atención	"Limpieza en los trabajos"	Elementos lúdicos. Transversalidad. Sistemática	Mejora de los hábitos	Cartel Ficha actividad 06
5ª sesión	TAREAS ESCOLARES Estrategia de Adquisición	Control impulsividad y centrar la atención	"Acabar las tareas escolares"	Elementos lúdicos. Transversalidad. Sistemática	Mejora de los hábitos	Cartel Ficha actividad 03
6ª sesión	LIMPIEZA Estrategia de Adquisición	Control impulsividad y centrar la atención	"Mantener ordenadas la mesa y la carpeta"	Elementos lúdicos. Transversalidad. Sistemática	Mejora de los hábitos	Cartel Ficha actividad 04
7ª sesión	LIMPIEZA Estrategia de Adquisición	Control impulsividad y centrar la atención	"Cuidar el material"	Elementos lúdicos. Transversalidad. Sistemática	Mejora de los hábitos	Cartel Ficha actividad 05
8ª sesión	EXPRESIÓN VERBAL Estrategia de elaboración	Desarrollar pensamiento divergente	"Actividades de expresión verbal"	El alumno protagonista. Múltiples soluciones posibles	Incremento de aportaciones creativas	Ficha actividad
9ª sesión	PERCEPCIÓN Estrategia de Adquisición	Desarrollar pensamiento divergente	"Actividades de percepción sensorial"	El alumno protagonista. Múltiples soluciones posibles	Incremento de aportaciones creativas	Ficha actividad
10ª sesión						

TEMPORIZA CIÓN	PROGRAMACION TÉCNICAS DE ESTUDIO 2º CICLO					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
1ª sesión	T. TRABAJO INTELLECTUAL	Conocer en general las técnicas y hábitos de estudio que se deben tener	Díptico hábitos y técnicas de estudio	Participación del alumnado. Exposición tutor. Tratamiento	Grado de participación y conocimiento de las mismas	Ficha 01 Díptico
2ª Sesión	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	Distribuir el tiempo entre tareas y ocio equilibrada mente	“Organizamos nuestro tiempo libre”	Tratamiento transversal. Participación familia	Utilización real del horario entrevistando familia	Ficha 02 Plantilla horario
3ª sesión	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	.Valorar la importancia de un ambiente adecuado para estudiar	“Ambiente: En casa puedo estudiar”/Lugar de trabajo	Exposic. Tutor. Trabajo individual	Adecuación real del ambiente de estudio entrevistando familia	“Ser, convivir y pensar. ICCE 3, 4.
4ª sesión	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	Evitar los olvidos, facilitar la comunicac. Con la familia.	“Organizo el tiempo de estudio”	Tratamiento transversal. Participación familia	Utilización real del horario entrevistando familia	Ficha 03 Plantilla horario
5ª sesión	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	Valorar la utilidad de la agenda para organizarse	“La agenda y los deberes”	Tratamiento transversal. Participación familia	Uso correcto de la agenda	Ficha 04 Agenda

1º TRIMESTRE

<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACION DE LA TUTORIA DEL 3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</u>					
	BLOQUE DE APRENDER A APRENDER					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
<i>Sesión a realizar al Inicio trim.</i>	INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TÉCNICAS	Desarrollar transversalmente las estrategias cognitivas de aprendizaje	"Reunión con el ETCP"	Trabajo colaborativo para sincronizar la introducción de las técnicas en cada grupo y realizar seguim. Desde cada área	Grado de Implicación del profesorado	Reparto de las actividades de aprendizaje de cada técnica de estudio en las diferentes áreas
<i>1ª sesión</i>	AUTOEVALUACIÓN Estrategia de apoyo	Reflexionar sobre los propios Hábitos y técnicas	"Cuestionario de Hábitos y T. Estudio"	Exposición tutor Resp. Cuestionario indiv. Autocorrección	Implicación del alumnado en la tarea	Ficha Nº 1: Cuestionario "¿Qué tal estudiante soy?"
<i>2ª sesión</i>	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	-Valorar la importancia de la agenda escolar para organizarse y traer los deberes hechos, así como para comunicarse con las familias	La agenda y los deberes	Exposición del tutor/a, reflexión individual y trabajo personal	Grado de implicación del alumnado	Ficha Nº 2: "La agenda y los deberes"
<i>3ª sesión</i>		-Fomentar unos hábitos de vida saludable	Organizamos nuestro tiempo libre			Ficha Nº 3: "Organizamos nuestro tiempo libre"
<i>4ª sesión</i>		- Establecer un horario de estudio por la tarde - Ponerlo en conocimiento de los padres	Organizo el tiempo de estudio			Ficha Nº4: "Organizamos el tiempo de estudio"
<i>5ª, 6ª y 7ª sesión</i>	Estrategias de apoyo Estrategias de adquisición, elaboración y recuperación de la información	-Mejorar el conocimiento que el alumnado tiene sobre sus posibilidades, habilidades y capacidades. -Aprender a recoger información. -Aprender a ordenar, representar y retener la información -Aprender a interpretar la información y demostrar su resolución	"Para estudiar mejor"	Exposición del tutor, lectura grupal del documento y trabajo personal	Implicación del alumnado en la tarea	Ficha Nº 5 a (5º): Cuaderno de trabajo "Para estudiar mejor" Ficha Nº 5 b (6º): Cuaderno de trabajo "Para estudiar mejor"

2º TRIMESTRE

<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACION DE LA TUTORIA DEL 3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</u> BLOQUE DE APRENDER A APRENDER					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
<i>Sesión al Inicio trim.</i>	INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TÉCNICAS	Desarrollar transversalmente las estrategias cognitivas de aprendizaje	"Reunión con el ETCP"	Trabajo colaborativo para sincronizar la introducción de las técnicas en cada grupo y realizar seguim. Desde cada área	Grado de implicación del profesorado	Reparto de las actividades de aprendizaje de cada técnica
<i>1ª sesión</i>	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	Desarrollar unos adecuados hábitos de trabajo en el alumno	"La hora de las excusas: ¿el hábito no hace al monje?"	Exposición del tutor/a, reflexión individual y trabajo personal	Grado de implicación del alumnado	Ficha Nº 6: "La hora de las excusas: ¿el hábito no hace al monje?"
<i>2ª sesión</i>	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	Dotar al alumnado de estrategias que les permitan aumentar su reflexividad, sus niveles atencionales y el sosiego; por medio del uso de la estrategia cognitiva de las "Autoinstrucciones"	"La atención"	Exposición del tutor/a, reflexión individual y trabajo personal	Grado de implicación del alumnado	Ficha Nº 7: "Para prestar más atención" Documento de apoyo para el profesorado: Power point de Autoinstrucciones
<i>3ª y 4ª sesiones</i>	REPASO DE LAS TTI Estrategias de adquisición, elaboración y recuperación de la información	-Profundizar en la aplicación que el alumnado realiza de las TTI. -Proporcionar un tratamiento motivador y atractivo a este tipo de contenido. -Reforzar las competencias lectoras del alumnado	"Aprender a estudiar, repasando las TTI en formato electrónico"	-Exposición del tutor/a y trabajo individual de cada alumno con su ordenador	Grado de implicación del alumnado	Programa informático "Aprender a estudiar", del profesor Raúl Martínez

3º TRIMESTRE

<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACION DE LA TUTORIA DEL 3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</u> <i>BLOQUE DE APRENDER A APRENDER</i>					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/RECURSOS HUMANOS</u>
<i>Sesión al Inicio trim.</i>	INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TÉCNICAS	Desarrollar transversalmente las estrategias cognitivas de aprendizaje	"Reunión con el ETCP"	Trabajo colaborativo para sincronizar la introducción de las técnicas en cada grupo y realizar seguimiento desde cada área	Grado de Implicación del profesorado	Reparto de las actividades de aprendizaje de cada técnica
<i>1ª sesión</i>	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	Dotar al alumnado de estrategias que les permitan aumentar su reflexividad, sus niveles atencionales y el sosiego	"La atención y la relajación"	Exposición del tutor/a, reflexión individual y trabajo personal	Grado de implicación del alumnado	Ficha N°8: "Para descansar: relajación y atención"
<i>2ª sesión</i>	LA PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES Estrategia de recuperación	Conocer las técnicas y los procedimientos más adecuados que ha de poner en práctica el alumno a la hora de preparar los exámenes o de repasar lo estudiado.	"Preparo los exámenes"	Exposición del tutor/a, reflexión individual y trabajo personal	Grado de implicación del alumnado	Ficha N° 9: "Preparo los exámenes"

1º TRIMESTRE

TEMPOR IZACIÓN	PROGRAMACION TÉCNICAS DE ESTUDIO 1º ESO					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
1ª sesión La 1ª sem. ene	POST-EVALUACIÓN Estrategia de Apoyo	-Comunicar reflexiones - Comparar expectat. Con realidad notas	"Reunión con el alumnado..."	- Exposic. Tutor.a y debate	Observaciones del tutor y propuestas de mejora. Activ. 4 "Evaluac. Del trab. Desarroll."	Calificaciones y estadística del grupo. Activ 4
2ª Sesión Al Inicio trim.	INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TÉCNICAS	Desarrollar transversalmente las estrategias cognitivas de aprendizaje	"Reunión con el ETCP"	Trabajo colaborativo para sincronizar la introducción de las técnicas en cada grupo y realizar seguim. Desde cada área	Grado de Implicación del profesorado	Reparto de las actividades de aprendizaje de cada técnica
3ª sesión	SUBRAYADO Y EPIGRAFIADO Estrategia de Adquisición	- Conocer la técnica del subrayado	"El subrayado..."	-Introducción, enseñanza, modelado, práctica guiada, práctica indep. Generalización y evaluación	Grado de importancia que ellos le dan a la técnica Result académicos del alumnado en relación con los objetivos planteados.	Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
4ª sesión	VELOCIDAD LECTORA Estrategia de Adquisición	- Evaluar velocidad lectora - Mejorar velocidad lectora	"La lectura, principal herramienta para el aprendizaje"	Lectura individual y crono- metrada Exposic. tutor/a	Evaluac. Alumn. Según tabla Grado implicación	"Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
5ª sesión	ESQUEMA Estrategia de codificación	Conocer la técnica del esquema	"El esquema de un texto"	-Introducción, enseñanza, modelado, práctica guiada, práctica indep. Generalización y evaluación	Grado de importancia que ellos le dan a la técnica Result académicos del alumnado en relación con los objetivos planteados.	Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
6ª sesión	RESUMEN Estrategia de codificación	Conocer la técnica del resumen	"El resumen"	-Introducción, enseñanza, modelado, práctica guiada, práctica indep. Generalización y evaluación	Grado de importancia que ellos le dan a la técnica Resultados académicos del alumnado en relación con los objetivos planteados.	Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
7ª sesión La última sem. Dic.	PREEVALUACIÓN Estrategia de Apoyo	Valorar indiv y grupalmente el proceso enseñanza- aprendizaje Detectar necesidades	"Preevaluación con el alumnado"	-Exposición tutor, trabajo indiv., trab. Peq grupo, conclusiones.	- Observaciones del tutor y propuestas de mejora.	Cuestionario, Resumen del trabajo del grupo

2º TRIMESTRE

TEMPOR IZACIÓN	PROGRAMACION TÉCNICAS DE ESTUDIO 1º ESO					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
1ª sesión La 1ª sem. ene	POST-EVALUACIÓN Estrategia de Apoyo	-Comunicar reflexiones - Comparar expectat. Con realidad notas	"Reunión con el alumnado..."	- Exposic. Tutor/a y debate	Observaciones del tutor y propuestas de mejora. Activ. 4 " Evaluac. Del trab. Desarroll."	Calificaciones y estadística del grupo. Activ 4
2ª Sesión Al Inicio trim.	INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TÉCNICAS	Desarrollar transversalmente las estrategias cognitivas de aprendizaje	"Reunión con el ETCP"	Trabajo colaborativo para sincronizar la introducción de las técnicas en cada grupo y realizar seguim. Desde cada área	Grado de Implicación del profesorado	Reparto de las actividades de aprendizaje de cada técnica
3ª sesión	SUBRAYADO Y EPIGRAFIADO Estrategia de Adquisición	- Conocer la técnica del subrayado	"El subrayado..."	-Introducción, enseñanza, modelado, práctica guiada, práctica indep. Generalización y evaluación	Grado de importancia que ellos le dan a la técnica Result académicos del alumnado en relación con los objetivos planteados.	Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
4ª sesión	VELOCIDAD LECTORA Estrategia de Adquisición	- Evaluar velocidad lectora - Mejorar velocidad lectora	" La lectura, principal herramienta para el aprendizaje"	Lectura individual y crono metrada Exposic. tutor/a	Evaluac. Alumn. Según tabla Grado implicación	"Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
5ª sesión	ESQUEMA Estrategia de codificación	Conocer la técnica del esquema	"El esquema de un texto"	-Introducción, enseñanza, modelado, práctica guiada, práctica indep. Generalización y evaluación	Grado de importancia que ellos le dan a la técnica Result académicos del alumnado en relación con los objetivos planteados.	Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
6ª sesión	RESUMEN Estrategia de codificación	Conocer la técnica del resumen	" El resumen"	-Introducción, enseñanza, modelado, práctica guiada, práctica indep. Generalización y evaluación	Grado de importancia que ellos le dan a la técnica Result académicos del alumnado en relación con los objetivos planteados.	Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
7ª sesión La última sem. Dic.	PREEVALUACIÓN Estrategia de Apoyo	Valorar indiv y grupalmente el proceso enseñanza- aprendizaje Detectar necesidades	"Preevaluación con el alumnado"	-Exposición tutor, trabajo indiv., trab. Peq grupo, conclusiones.	- Observaciones del tutor y propuestas de mejora.	Cuestionario, Resumen del trabajo del grupo

3º TRIMESTRE

<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACION TÉCNICAS DE ESTUDIO 1º ESO</u>					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/RECURSOS HUMANOS</u>
24ª sesión	POST-EVALUACIÓN Estrategia de Apoyo	-Comunicar reflexiones - Comparar expectat. Con realidad notas	"Reunión con el alumnado..."	- Exposic. Tutor/a. y debate	Observaciones del tutor y propuestas de mejora. Activ. 4 "Evaluac. Del trab. Desarroll."	Calificaciones y estadística del grupo. Activ 4
25ª sesión	VELOCIDAD LECTORA Estrategia de Adquisición	- Evaluar velocidad lectora - Mejorar velocidad lectora	" La lectura, principal herramienta para el aprendizaje"	Lectura individual y cronometrada Exposic tutor/a	Evaluac. Alumn. Según tabla Grado implicación	"Técnicas de estudio" J. Blanquet. Ed. Almadraba
34ª sesión	PREEVALUACIÓN	Valorar indiv y grupalmente el proc enseñanza-aprendizaje. Detectar necesidades	"Preevaluación con el alumnado"	-Exposición tutor, trabajo indiv., trab. Peq grupo, conclusiones.	- Observaciones del tutor y propuestas de mejora.	Cuestionario, Resumen del trabajo del grupo

<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<i>PROGRAMACION DE LA TUTORIA DEL GRUPO 2º ESO: Bloque de “Aprender a aprender”</i>					
	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
<i>1ª sesión</i>	AUTOEVALUACIÓN Estrategia de apoyo	Reflexionar sobre los propios Hábitos y técnicas	“Cuestionario de Hábitos y T. Estudio”	Exposición tutor Responder. Cuestionario indiv. Autocorrección	Implicación del alumnado en la tarea	Ficha Nº 1: Cuestionario
<i>2ª sesión</i>	PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN Estrategia de apoyo	- Establecer un horario de estudio por la tarde - Ponerlo en conocimiento de los padres	“Me organizo la tarde”	Exposición del tutor/a, reflexión individual y trabajo personal	Grado de ajuste de los horarios que se han puesto	Ficha Nº2 “ planificación del tiempo de estudio”
<i>3ª y 4ª sesión</i>	TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL Estrategias de adquisición, elaboración y recuperación de la información	-Reforzar el conocimiento del alumnado de las TTI -Fomentar el uso de las TTI	Cuadernillo “Aprender a estudiar”	Exposición del tutor, lectura grupal del documento y trabajo personal	Implicación del alumnado en la tarea	Ficha Nº3: “Aprender a estudiar”
<i>Reunión con ETCP al inicio del trimestre</i>	INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TÉCNICAS	Desarrollar transversalmente las estrategias cognitivas de aprendizaje	“Reunión con el ETCP”	Trabajo colaborativo para sincronizar la introducción de las técnicas en cada grupo y realizar seguim. Desde cada área	Grado de Implicación del profesorado	Reparto de las actividades de aprendizaje de cada técnica
<i>Última sesión Diciembre</i>	PREEVALUACIÓN Estrategia de apoyo	Valorar individual y grupalmente el proceso enseñanza-aprendizaje Detectar necesidades	“Preevaluación con el alumnado”	-Exposición tutor, trabajo indiv., trab. Peq grupo, conclusiones.	- Observaciones del tutor y propuestas de mejora.	Cuestionario, Resumen del trabajo del grupo

PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA (HABILIDADES SOCIALES)

EDUCACION INFANTIL							
ÁREAS	TEMPORIZACIÓN	<i>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES INFANTIL 3 AÑOS</i>					
		CONTENIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGIA	EVALUACION	MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	El aseo como forma de respeto a uno y a los demás	Si me quiero yo me aseo	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 06
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Expresar sentimientos	Di patata	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES	Aprender a expresar lo que me gusta y no me gusta	Lo que me gusta	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Valorar la generosidad	Ser generoso y compartir	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Asumir responsabilidad	Ya sé vestirme solo	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 04
	MARZO	TOLERANCIA	Aprender a respetar el turno	Si quiero hablar mi turno he de esperar	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 04
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Trabajar en equipo	Un puzle entre todos	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05
	MAYO	COMUNICACIÓN Verbal y No verbal	Aprender Expresiones de cortesía y relación.	V.- Buenos días NV.- Nos saludamos	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 Ficha 04
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS	Entrenar la capacidad de espera	Esperar es mejor	Lúdica, participativa y grupal Con explicación, mediación y modelado por parte del tutor	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03

				<u>EDUCACION INFANTIL</u>			
<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZA CIÓN</u>	<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES INFANTIL 4 AÑOS</u>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER -NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Conocerse a si mismo	Que divertido es conocerse	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Identificar emociones	El cuento de las emociones	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES	Valorarse como ser único y diferente	Yo soy único y especial	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 08
RELACIO- NARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Valorar el trabajo compartido	Todos a colaborar que nadie quede atrás	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Motivar hacia responsabilidad	la Realizo bien mis tareas	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	MARZO	TOLERANCIA	Aprender a respetar el turno	Para jugar hay que saber esperar	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
RESOLU -CIÓN DE CONFLIC- TOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Superación de la frustración	Nos falta una pieza	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 04 (Puzles)
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Aprender expresiones de cortesía y relación.	V.- Por favor ¿me dejas? NV.- Adivina que es y que hago	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 04 Ficha 01
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS	Utilizar la sonrisa como recurso de relación	Sonría por favor	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 07

EDUCACION INFANTIL							
ÁREAS	TEMPORIZACIÓN	PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES INFANTIL 5 AÑOS					
		CONTENIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGIA	EVALUACION	MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS
CONOCER -NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Tomar conciencia del valor de uno mismo	Soy muy importante	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Controlar sentimientos	El semáforo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES	Tomar conciencia de lo que hacemos mejor y peor	Se hacer muchas cosas	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Fomentar la cohesión del grupo	Juntos podemos más	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 04
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Valorar el trabajo bien hecho	Tendré mucho cuidado con todo lo que hago	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
	MARZO	TOLERANCIA	Valorar la diferencia	Cada niño guarda un tesoro dentro	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor..	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Solucionar problemas en equipo	Hay un problema	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Aprender a expresarme y escuchar	V.- Sabemos escuchar NV.- Hablar con dibujos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05 Ficha 03
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS	Tomar conciencia de los pensamientos negativos	El entierro del no puedo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01

EDUCACION PRIMARIA

<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACION PRIMARIA 1º CURSO</u>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Reconocer sentimientos propios en relación con los demás Tomar conciencia de lo que hacemos mejor y peor	Es mejor animar que criticar ¡Que cosas hago bien!	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Reproductor de música, CD Ficha 02 Ficha 01
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Aprender a identificar y expresar sentimientos	Los mimos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Tomar conciencia de la distribución equitativa	A la de tres todos a la vez	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Motivar hacia el cumplimiento de sus deberes e interiorizar responsabilidades	Hay cosas que dependen de mí ¿Cuántas cosas hago solo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 Ficha 02
	MARZO	TOLERANCIA	Respetar y valorar las diferencias con otras personas y no discriminarlas	Me gustaría que fuéramos amigos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 01 Fotos de revistas, pegamento tijeras
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Aprender a trabajar en equipo	La cadeneta	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 Tijera, folios, pegamento
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Fomentar la actitud de escucha activa	V.- Repite lo que he dicho NV.- Adivina	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 Ficha 01
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS					

EDUCACION PRIMARIA

<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACION PRIMARIA 2º CURSO</u>							
<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Darse cuenta de la importancia de sentirse amado, valorado y comprendido	Necesito sentirme querido	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Aprender a relajarse y concentrarse	Un viaje por el mar	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02 Reproductor de sonido, cinta, CD
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Tomar conciencia que compartir nos hace felices	Mejor compartir que consumir	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Asumir e interiorizar nuestras responsabilidades Valorar el orden como forma de respeto	Si todos somos responsables, las cosas funcionan mejor Cuando ordeno, encuentro lo que quiero(lectura)	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 04 Ficha 07. Libro
	MARZO	TOLERANCIA	Fomentar habilidades de escucha Respetar las normas establecidas	Si te quieres enterar, hay que saber escuchar Con gracias y por favor todos vivimos mejor	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02 Ficha 03
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Tener una actitud positiva ante cualquier situación	Más difícil todavía	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Aprender a servirse de los gestos como medio de comunicación	V.- Repite lo que he dicho NV.- Hablar sin hablar	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 Ficha 02
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	

EDUCACION PRIMARIA

<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACION PRIMARIA 3º CURSO</u>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Fomentar la estima y las cualidades comunes entre compañeros	¿Quieres saber si te quieres?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01. Cuestionario
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Aprender a relajarse y aumentar concentración	Un viaje por el mar	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02. Casete con sonidos del mar
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Valorar el trabajo en equipo con respeto, tolerancia y cooperación	Me divierte trabajar en equipo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02 Serpentina, lana y telas
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Reflexionar sobre la asunción de responsabilidades	¿Eres una persona responsable?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02. Cuestionario
	MARZO	TOLERANCIA	Aprender a escuchar y aceptar la diversidad de opiniones	Da tu opinión sin imponer tu razón	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Fomentar actitudes positivas	Más difícil todavía	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Descubrir errores en la comunicación verbal Desarrollar la comunicación no verbal	V.- Cuéntame esa historia NV.- Hablar sin hablar	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 Ficha 01
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS					

EDUCACION PRIMARIA

<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACION PRIMARIA 4º CURSO</u>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Potenciar la seguridad en sí mismo y mantener la propia opinión	Necesito estar seguro	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Aprender a conocernos y generar clima de confianza en clase	Así soy yo, así eres tú	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01. Folios y bolígrafos, lápices
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Potenciar el trabajo en equipo	Problemas en común	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Poner medios y esfuerzo para conseguir algo que queremos	El marcapáginas se para en... Mini no es una miedica(lectura)	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 07. Libro (Mini no es una miedica)
	MARZO	TOLERANCIA	Valorar las diferencias	¿Disfrutas con la diferencia?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02 Cuestionario,
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Comprender las normas de conducta	¿Qué harías tú?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Saber expresar instrucciones Fomentar las normas de comunicación	V.-El laberinto NV.- La cosa cambia	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02 Ficha 02
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	

EDUCACION PRIMARIA

ÁREAS	TEMPORIZACIÓN	<i>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACIÓN PRIMARIA 5º CURSO</i>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Potenciar la seguridad en sí mismos	La mar de Historias.-La ballena Carolina	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha: 04
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Representar y reconocer mediante Mímica sentimientos y emociones	El bingo de los sentimientos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 01 Cartulina para cartones de bingo
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Reflexionar sobre su cooperación en distintos ámbitos	¿Crees que cooperas con los demás todo lo que puedes?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01. Cuestionario
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Reflexionar sobre lo que supone ser responsable	¿Crees que te comportas de manera responsable? Selecciono lo que es imprescindible	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01 .Cuestionario Ficha 04
	MARZO	TOLERANCIA	Fomentar una buena convivencia...	La mar de historias. Nada tolerante	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 03
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Solucionar problemas Desarrollar la empatía Formarse una opinión	Tenemos un problema	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Realizar y recibir críticas constructivas Utilizar gestos en la comunicación	V.- Haz una buena crítica Gesticular	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02 Ficha 02
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS					

EDUCACION PRIMARIA

<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACION PRIMARIA 6º CURSO</u>							
<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER -NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Mejorar la autoestima	La aventura de leer. "Querido yo"	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 06. Libro
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Manifestar y controlar sentimientos y emociones	Tranquilo no pasa nada	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02. Folios, bolígrafos
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES			Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Saber perdonar	La aventura de leer "Fray perico monpetit"	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05. Libro de lectura
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Comprender que las propias acciones repercuten en la vida de los demás. Implicarse en el proceso educativo	Lamar de historias ¿Dónde empezó este lío? Se valorar mi trabajo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 05. Lectura Ficha 03
	MARZO	TOLERANCIA	Ser personas dialogantes , Respetuosas y críticas	Me interesan otras opiniones	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 02
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Expresar y aceptar puntos de vista	¿Qué piensas tú?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01
	MAYO	COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL	Expresar argumentos Respetar otras aportaciones Expresarse sin palabras	V.- Convénceme NV.- Cine mudo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 01. Diferentes artículos o libros Ficha 01
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS					

EDUCACIÓN SECUNDARIA

<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<u>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACIÓN SECUNDARIA 1º</u>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGIA</u>	<u>EVALUACION</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER-NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Aprender a conocerse Tener una visión positiva de las cosas	Conocerse a sí mismo Optimismo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 01 Ficha. 02
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Dar la cara y valorar la verdad.	Respetos humanos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 03
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES	Ser sincero con los compañeros	Sinceridad	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 04
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Cooperar con compañeros y compañeras	El libro de clase Construir una acción solidaria	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 05 .Papel, fotografías, postales... Ficha 06
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Reflexionar sobre el valor de la responsabilidad	¿Crees que te comportas de una manera responsable?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 07 Texto literario.
	MARZO	TOLERANCIA	Reflexionar sobre el valor de la tolerancia	El cuento de Pepe y Pepa	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 08 Test
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Aprender y desarrollar la predisposición al acuerdo	Escenas de la vida cotidiana.	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha.
	MAYO	COMUNICACIÓN	Analizar y valorar las dificultades de escuchar y contar.	Cadena de transmisión.	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha.
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS	Acercar posiciones desde el conocimiento de lo que nos une	Almas gemelas	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. Bolígrafos y una hoja fotocopiada con una serie de preguntas y respuestas.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

<u>ÁREAS</u>	<u>TEMPORIZACIÓN</u>	<i>PROGRAMACIÓN HABILIDADES SOCIALES EDUCACIÓN SECUNDARIA 2º</i>					
		<u>CONTENIDO</u>	<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>METODOLOGÍA</u>	<u>EVALUACIÓN</u>	<u>MATERIALES/ RECURSOS HUMANOS</u>
CONOCER -NOS	OCTUBRE	AUTOESTIMA	Autoconocerse y explica a los compañeros como se es.	Auto retrato abstracto	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 01 Papel y lápiz
	NOVIEMBRE	EXPRESAMOS SENTIMIENTOS	Aprender a expresar sentimientos.	Dibujamos sentimientos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 02 Papel y lápiz
	DICIEMBRE	SENTIR Y PENSAR ACTIVIDADES	Incrementar la cohesión de grupo	Entrevista	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 03
RELACIONARNOS	ENERO	COOPERACIÓN	Desarrollar la cooperación entre compañeros y compañeras.	Cuentos colectivos	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 04
	FEBRERO	RESPONSABILIDAD	Propiciar la implicación del alumnado en el proceso educativo.	Sé valorar mi trabajo	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 05 Folio y bolígrafo.
	MARZO	TOLERANCIA	Despertar el interés por conocer a los compañeros y compañeras diferentes.	La sonrisa de las golondrinas	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 06
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL	APRENDER A PENSAR	Conocer la presión grupal y actuar de forma adecuada.	Juego de rol –presión grupal-	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 07
	MAYO	COMUNICACIÓN	Comprender las características de una respuesta comunicativa de tipo asertivo o agresivo.	Resolviendo conflictos en el aula. ¿Agresivo o asertivo?	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha 08 Hoja de actividad.
	JUNIO	SENTIR Y PENSAR DINÁMICAS	Valorar como se ven mutuamente cada sexo y romper determinados estereotipos.	Resolver conflictos. Chicos y chicas.	Lúdica, participativa y grupal, con explicación, mediación y modelado por parte del tutor.	Se valorará la implicación del alumnado en la tarea y el grado de consecución de los objetivos.	Ficha. 09 Cartulinas y rotuladores.

INDICADORES SOBRE LA PRÁCTICA DOCENTE

DIMENSIÓN 1. PROGRAMACIÓN DE LA ENSEÑANZA

La programación de aula es uno de los factores de calidad que se considera imprescindible para un desarrollo eficaz de la práctica docente. El maestro/a, como responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje, debe elaborar su propia programación adaptada a su grupo de alumnos y utilizar diversos materiales curriculares de elaboración propia o ajena para desarrollarla.

Indicador 1. Planificación del trabajo docente.

ÍTEMS

A	La planificación la marca el libro de texto. Los temas se distribuyen a lo largo del curso.
B	Se asume la planificación realizada por la editorial del libro de texto seleccionado, aunque se analiza y se adapta al grupo de alumnos/as.
C	Se elabora una programación propia y se utiliza el libro de texto como recurso didáctico.
D	Se elabora una programación propia y se utilizan varios libros de texto, además de otros materiales de elaboración personal, para desarrollarla.

Indicador 2. La programación larga o de ciclo

A	No se considera necesario realizar la distribución de objetivos y contenidos por ciclos porque es una tarea que no nos corresponde y la realizan otros organismos administrativos.
B	Se ha realizado una secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación en el ciclo enunciados en términos genéricos.
C	Se ha realizado la secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación en el ciclo en términos concretos y operativos. Los contenidos se han organizado en Unidades Didácticas.
D	La secuencia de objetivos/contenidos elaborada prevé un tiempo adecuado para cada Unidad Didáctica, teniendo en cuenta repastos y evaluación, así como los objetivos/contenidos mínimos, relevantes y significativos.

Indicador 3. La programación corta o de aula

A	La programación larga no se concreta en programaciones cortas o de aula (semanal, quincenal o mensual) porque no se considera necesario.
B	Las programaciones cortas desarrollan la programación larga establecida para el ciclo. Se concretan semanal o diariamente las actividades de los alumnos/as como mecanismo de desarrollo del libro texto.
C	Las programaciones desarrollan Unidades Didácticas o temas con algunos de los elementos pero sin desarrollar, es decir, enuncian objetivos didácticos, contenidos, criterios de evaluación..., pero ambiguos, sin especificar claramente qué se quiere enseñar y qué deben aprender los alumnos/as.
D	Las programaciones cortas se elaboran a partir de la Unidades Didácticas diseñadas que incluyen todos los elementos preceptivos: objetivos didácticos concretos y evaluables, criterios y procedimientos de evaluación, mínimos, metodología y recursos didácticos a utilizar, temporalización, diferentes tipos de actividades (trabajo individual, pequeño grupo, grupo coloquial...) y contenidos y actividades relativos a temas transversales.

Indicador 4. La contextualización	
A	En las programaciones cortas no se tienen en cuenta los diferentes ritmos de maduración y aprendizaje del alumnado del grupo/clase. Todo los alumnos/as realizan las mismas actividades.
B	Se prevén diferentes tipos de objetivos didácticos y actividades para alumnado con dificultades de aprendizaje o con ritmo de aprendizaje lento.
C	Se han previsto, como mínimo, tres niveles de ejecución en la programación para dar respuesta a alumnado con ritmo lento, normal y rápido de aprendizaje, así como las adaptaciones correspondientes a alumnado con necesidades educativas especiales.
D	Además de prever diferentes niveles de aprendizaje, se adapta la programación a los intereses y necesidades del alumnado del grupo y se planifica la actividad educativa en coordinación con el equipo docente y de ciclo. Se prevén recursos externos al aula.
DIMENSIÓN 2. METODOLOGÍA Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS	
<p><i>Las estrategias didácticas son un conjunto de acciones que ordenan y orientan el proceso de enseñanza/aprendizaje y definen un estilo concreto, una manera de vivir en el aula. No hay un método mejor que otro; sin embargo, existen principios que optimizan el aprendizaje del alumnado en la Enseñanza Primaria y a los que debemos tender, tales como individualización, autonomía, significación, cooperación y descubrimiento.</i></p> <p><i>Técnicas como motivación, actividades en grupo, resúmenes y síntesis, meta aprendizaje, utilizando de utilización de los recursos del medio, debates y exposición, favorecen el aprendizaje del alumnado.</i></p>	
Indicador 1. Coherencia entre la metodología desarrollada en el aula y la expuesta en la programación.	
20. ÍTEMS	
A	En la programación de aula no planifico estrategias metodológicas o didácticas y utilizo las que se contemplan en el libro de texto seleccionado.
B	Las decisiones metodológicas del proceso de enseñanza-aprendizaje no suelen responder a lo previsto en la programación de aula por estar redactadas de forma genérica.
C	Tengo en cuenta algunas de las pautas metodológicas y didácticas establecidas en la programación porque han sido consensuadas por el equipo docente y de ciclo.
D	Las estrategias metodológicas que utilizo son idénticas a las propuestas en la programación porque, además, son coherentes con los principios metodológicos incluidos en el Proyecto Educativo de Centro.
Indicador 2. Motivación para el aprendizaje.	
A	Cuando inicio una nueva Unidad Didáctica realizo un recordatorio de lo anterior para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
B	Además, planteo situaciones introductorias previas al tema a tratar: diálogos, lecturas...
C	Comunico también la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad (utilidad) y aplicación real.
D	Presento un plan de trabajo, explicando su finalidad y entrego un listado de objetivos didácticos que debe aprender el alumnado al término de la Unidad Didáctica.

Indicador 3. Organización del proceso de enseñanza-aprendizaje.	
A	Durante la enseñanza expositiva (explicación verbal) planteo preguntas para ver si el alumnado ha comprendido la información y pongo ejemplos conectados con la vida diaria.
B	Presento los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) de una manera estructurada, evitando la fragmentación, y los conecto con los conocimientos previos del alumnado y con situaciones de la vida real, con objeto de favorecer el aprendizaje significativo.
C	Además, organizo los contenidos básicos mediante algún tipo de esquema, mapa conceptual... y al finalizar cada sesión realizo síntesis y resúmenes para concretar lo que el alumnado debe aprender. Realizo propuestas metodológicas que permiten a los alumnos/as alcanzar diferentes grados de ejecución.
D	También enseño al alumnado a controlar su aprendizaje, habituándolos a distinguir lo que saben, lo que están en proceso de aprender y lo que les falta (meta aprendizaje). Facilito la autonomía de aprendizaje del alumnado.
Indicador 4. Actividades desarrolladas y orientación del trabajo del alumno/a.	
A	Las actividades que planteo a mi alumnado en cada Unidad Didáctica suelen ser las que propone el libro de texto y las referidas a la evaluación (pruebas).
B	Después de cada exposición planteo actividades individuales y, en algunas ocasiones, trabajo cooperativo (pequeño grupo) para consolidar los aprendizajes de los contenidos. Suelo dar instrucciones al alumnado para la realización de dichas actividades complementarias a lo largo del curso.
C	Propongo a mi alumnado actividades variadas: de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación y de evaluación; tanto individuales como en grupo y complementarias. Verifico que el alumnado haya comprendido lo que tienen que hacer y apoyo a los alumnos/as que no pueden realizar las actividades por su cuenta. Considero adecuado el tiempo utilizado en el desarrollo de las actividades que realizan los alumnos/as.
D	Además, asigno actividades para que los alumnos/as trabajen de manera independiente y fomento que el alumnado de alto rendimiento ayude a sus compañeros (ayuda entre iguales). Promuevo el trabajo cooperativo y los procesos de transferencia. Propongo alguna vez la participación de otras personas en actividades que se llevan a cabo en el aula.

DIMENSIÓN 3. FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA

La formación en ejercicio es un recurso necesario para mejorar la práctica docente y para poner en marcha aspectos de innovación educativa. De la misma manera la evaluación de la enseñanza posibilita la reflexión sobre la práctica docente que se considera imprescindible para mejorar la prestación del servicio educativo. La formación en centros se considera como una de las mejores modalidades de formación porque proporciona respuestas concretas a las necesidades que plantea el centro.

Indicador 1. Formación e innovación educativa.

ÍTEMS

A	No suelo realizar ninguna actividad de formación porque considero que la práctica docente diaria es la que más enseña.
B	Cuando hay un curso o seminario de formación en el CEP que me interesa, suelo hacerlo aunque no tenga relación directa con mi práctica docente.
C	Realizo sistemáticamente cursos y seminarios de formación que oferta el CEP y otras instituciones porque me ayudan a mejorar mi práctica docente y me permiten introducir algún aspecto de innovación educativa en el aula.
D	Además, formo parte de proyectos de formación en centros y participo en los proyectos de innovación que convoca la Consejería de Educación para mejorar la práctica docente del colegio y para desarrollar elementos de innovación educativa.

Indicador 2. Evaluación de la práctica docente.

A	No suelo reflexionar sobre mi práctica docente al finalizar el curso ni al finalizar cada unidad didáctica.
B	En algunas reuniones de ciclo suelo contrastar opiniones con los compañeros/as sobre la actuación docente y al finalizar el curso incluyo en la memoria algunos aspectos relacionados con la práctica docente.
C	Después de cada Unidad Didáctica realizo una autoevaluación de mi actuación y dejo constancia escrita de los aspectos positivos y mejorables, para tenerlos en cuenta en la próxima Unidad Didáctica.
D	Llevo un cuaderno o diario de clase donde reflejo las incidencias sobre mi práctica docente a lo largo del curso que me sirve para autorregular mi actuación. Al finalizar el curso sintetizo la información y saco conclusiones para el próximo.

DIMENSIÓN 4. TUTORÍA

La acción tutorial debe ser coherente con el Plan de Acción Tutorial establecido por el centro, e ir encaminada a conocer las características individuales del alumnado y del grupo en general, con objeto de ayudarles en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El desarrollo de las sesiones de evaluación, el contacto directo con los padres y el trabajo en equipo de los profesores se consideran mecanismos adecuados para una actuación tutorial eficaz.

Indicador 1. Actuaciones con el alumnado	
ÍTEMS	
A	Cumplimiento el expediente del alumnado del grupo/clase al finalizar el ciclo.
B	Además, conozco los intereses, motivaciones, actitudes, aptitudes y grado de integración (cohesión) del alumnado en el grupo.
C	También utilizo algunas técnicas de grupo (asamblea, debate...) para transmitir actitudes y normas, así como para favorecer la convivencia.
D	Además, preparo las sesiones de evaluación al finalizar cada trimestre, explorando los condicionantes del aprendizaje, los métodos didácticos empleados y las características del alumnado.
Indicador 2. Contenido de la tutoría	
A	En general, no desarrollo ningún tipo de contenido tutorial por no tener información suficiente, ni materiales ni horario específico para trabajarlos.
B	Incluyo los contenidos de la tutoría en las programaciones de las áreas (temas transversales...) y los trabajo junto al desarrollo de éstas.
C	Utilizo materiales concretos, que me suele proporcionar el orientador, para el desarrollo de los contenidos de la tutoría, que desarrollo en horario específico.
D	Los contenidos de la tutoría se trabajan mediante los programas “aprender a ser persona”, “aprender a convivir y comportarse”, “aprender a decidirse” y “aprender a pensar”, en sesiones específicas de tutoría.
Indicador 3. Relaciones con padres/madres del alumnado.	
A	Mantengo reuniones colectivas con padres y madres para informarles sobre aspectos generales del curso: faltas de asistencia, normas de clase, actividades, evaluaciones, horas de tutoría con padres...
B	Además, informo individualmente a los padres que tienen hijos con algún tipo de problemática escolar, dándoles pautas para mejorarla.
C	También llevo un registro en las entrevistas, colectivas e individuales que mantengo con los padres y fomento el contacto diario con el centro.
D	Además, los implico en el proceso de aprendizaje, sobre todo de alumnado con necesidades educativas específicas.
Indicador 4. Coordinación con el equipo docente.	
A	Cuando se producen conflictos con algún alumno/a realizo funciones de mediación, tanto con padres como con profesores.
B	Me reúno periódicamente con el equipo docente para recoger y dar información sobre el grupo de alumnos/as.
C	Con cierta sistematicidad se establecen reuniones con el equipo docente para adoptar criterios sobre formas de agrupamientos, procedimiento de evaluación, tareas para casa, normas de clase y comportamiento.
D	Coordino las sesiones de evaluación realizando un diagnóstico de la situación del grupo y adopto medidas para mejorar las relaciones de rendimiento.

DIMENSIÓN 5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se parte del principio de heterogeneidad del grupo del alumnado porque cada uno de ellos tiene estilos y ritmos de aprendizaje diferente, así como intereses, actitudes y motivación. En este sentido, la elaboración de programas de recuperación, de profundización y las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado que lo precise, son instrumentos que posibilitan una optimización del servicio educativo y una aproximación a la enseñanza individualizada.

Indicador 1. La recuperación.	
ÍTEMS	
A	Aunque ayudo a los alumnos/as con dificultades, proponiéndoles actividades adaptadas a sus características, prefiero que los atiendan fuera de clase los profesores que tienen horario disponible porque interfieren la dinámica normal de aprendizaje de la clase.
B	Preparo actividades adaptadas al alumnado que no siguen el ritmo medio de la clase y oriento su proceso de aprendizaje.
C	Junto con otros profesionales (orientador, PT) evalúo el nivel de competencia curricular de los alumnos/as con dificultades y ayudo al alumnado a superarlas e indico al profesor de apoyo lo que tiene que recuperar cada alumno/a según los casos.
D	Después de cada evaluación elaboro un programa de refuerzo individualizado que entrego al alumno/a para que lo desarrolle dentro del aula con la ayuda del profesor de apoyo. Solicito la colaboración de los padres/madres.
Indicador 2. Profundización y enriquecimiento	
A	Al alumnado más adelantado le propongo otra actividad mientras terminan la tarea sus compañeros.
B	Propongo trabajos de investigación o de profundización a los alumnos/as que tienen facilidad en el aprendizaje.
C	Evalúo el nivel de competencia curricular de los alumnos/as más adelantados/as, junto con otros profesionales del centro, y propongo medidas organizativas en las áreas que corresponda para el desarrollo de sus capacidades: grupos flexibles, programa de ampliación...
D	Después de cada evaluación elaboro un programa de enriquecimiento del currículo individualizado para que lo desarrolle el alumno/a con las indicaciones del profesor. Solicito la colaboración de los padres...
Indicador 3. Atención a alumnos/as con necesidades educativas especiales.	
A	A los acnee con evaluación psicopedagógica los atiende el profesorado de apoyo con las indicaciones del orientador.
B	Colaboro con el orientador y con el profesorado de apoyo en la elaboración y seguimiento de las ACIs.
C	Dirijo el proceso de enseñanza-aprendizaje de los acnee de mi tutoría con la colaboración de los profesionales especializados (orientador, PT): criterios para proponer a un alumno/a como acnee, elaboración de ACI, organizador de los apoyos...
D	En colaboración con los profesionales especializados elaboro un plan de desarrollo curricular que se llevará a cabo dentro y fuera del aula, en coherencia con lo que propone el Plan de Atención a la Diversidad. Coordino el proceso y pido la colaboración de los padres.

21. DIMENSIÓN 6. CLIMA DEL AULA
<i>Es uno de los factores que más influye en el rendimiento escolar y constituye una visión del estado de ánimo con el que se realiza la tarea escolar. La interacción horizontal y vertical, la autorregulación del comportamiento mediante normas consensuadas y la resolución de conflictos mediante el diálogo maestro – alumno – padres, favorece el aprendizaje, así como un clima agradable y distendido.</i>
Indicador 1. Distribución del mobiliario y del material del aula.

ÍTEMS	
A	La organización del mobiliario y de las mesas, en concreto, favorece el trabajo individual (evitando la distracción). La mesa del profesor ocupa un lugar destacado.
B	Dispongo el mobiliario de manera que se fomente el trabajo en pequeño grupo, posibilitando la ayuda mutua.
C	El mobiliario está dispuesto en Rincones y Talleres fijos, que facilitan el trabajo en grupo y la participación. El material está disponible y facilita la autonomía.
D	La organización del espacio responde a las necesidades e intereses del alumnado. La disposición del mobiliario es flexible y responde a la actividad a desarrollar: organización de Talleres y Rincones en función de la Unidad Didáctica o Proyectos de Trabajo, que permiten todo tipo de actividad, tanto individual como en grupo -diferentes agrupaciones-. El material es totalmente accesible.
Indicador 2. Interacción profesorado - alumnado	
A	Establezco relaciones cordiales con mi alumnado, pero hay que mantener la disciplina mediante el cumplimiento de las normas que se dictan.
B	Me preocupa porque mis alumnos/as expresen sus ideas y sentimientos libremente y participen activamente en clase, siempre que cumplan con las normas impuestas. Las relaciones profesorado – alumnado y alumnado – alumnado son correctas, fluidas y no discriminatorias.
C	Fomento el respeto y la colaboración entre el alumnado y acepto sus sugerencias y aportaciones, tanto para la organización de la clase como para las actividades de aprendizaje. Existen normas de aula escritas y acordadas por todos/as.
D	Favorezco la creación de un clima de seguridad afectiva, las relaciones de compañerismo y de amistades verticales y horizontales en el aula. El clima se basa en las normas acordadas por el alumnado que aparecen expuestas en el aula. Procuro que los alumnos y alumnas aprendan a autorregular su conducta.
Indicador 3. Trabajo en equipo del profesorado	
A	Las relaciones entre el profesorado del equipo docente son correctas. Ocasionalmente nos reunimos para intercambiar información sobre el grupo/clase.
B	Las relaciones entre el equipo docente se basan en el compañerismo. Las reuniones sistemáticas realizadas han facilitado este tipo de relaciones.
C	Existe confianza y colaboración mutua entre el equipo docente. Cada profesor puede expresar sus opiniones libremente y se suelen tener en cuenta
D	El conjunto de profesores/as trabaja como un verdadero equipo. Cada profesor/a sabe lo que hace el resto, siendo la coordinación satisfactoria para todos.
Indicador 4. La resolución de conflictos en el aula.	
A	Cuando se produce un conflicto o incumplimiento de una norma de clase suelo amonestar públicamente al alumno/a porque quiero que sirva de ejemplo para el resto del grupo.
B	Ante el conflicto o falta grave de un alumno/a lo suelo llevar al Jefe de Estudios para que lo amoneste y llame a la familia.
C	Si un alumno/a altera sistemáticamente la convivencia en el aula llamo a la familia para que me ayuden a resolver el conflicto.
D	Ante un conflicto surgido en el aula, hablo a solas con el alumno/a para que me dé razones de su comportamiento y utilizo la ayuda de los padres/madres y de otros profesionales especialistas para resolver la situación (orientador). Favorezco la posibilidad de que el alumnado haga propuestas para resolver los conflictos.

DIMENSIÓN 7. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	
<i>La evaluación del progreso del alumnado es un medio para ajustar la planificación de la enseñanza a las características de éstos, para orientar su aprendizaje y para controlar si han alcanzado los objetivos propuestos. Se deben fomentar las actividades de coevaluación y autoevaluación e informar cualitativamente al alumnado y a familias trascendiendo al boletín de notas y a la mera calificación.</i>	
Indicador 1. Evaluación inicial: instrumentos.	
ÍTEMS	
A	A principios de curso dedico tiempo a repasar los aspectos básicos de las áreas fundamentales con el objeto de averiguar el nivel de conocimientos que poseen los alumnos/as. Utilizo como instrumentos fundamentales los diálogos y debates en clase.
B	Además lo hago al inicio de una Unidad Didáctica o proyecto de trabajo nuevo.
C	En la evaluación inicial que realizo a principios de curso utilizo además pruebas específicas elaboradas por mí y los resultados los recojo en una ficha-registro que servirá para ajustar la programación al grupo/clase.
D	Realizo evaluación inicial a principio de curso y al inicio de una Unidad Didáctica o proyecto de trabajo, utilizando pruebas específicas, informe final del tutor anterior, el de otros profesores/as del equipo docente y la información recibida de la familia.
<i>Indicador 2. Evaluación continua: instrumentos</i>	
A	Comento con el alumnado sus progresos y dificultades durante el proceso de enseñanza/aprendizaje.
B	Reviso de manera inmediata todos los trabajos y tareas que realizan los alumnos/as, para conocer sus logros y dificultades, y el registro en la ficha de seguimiento elaborada al efecto.
C	Utilizo sistemáticamente varios instrumentos de recogida de información: observación, diálogos y análisis de trabajos, con objeto de registrar en la ficha de seguimiento los objetivos didácticos conseguidos por los alumnos/as.
D	Además, el resultado de la evaluación continua me sirve para orientar el aprendizaje del alumnado, para conocer los “nudos” de aprendizaje y para introducir modificaciones en la práctica docente.
<i>Indicador 3. Evaluación final: instrumentos.</i>	
A	Con la información recogida a lo largo del ciclo y el conocimiento que tengo del alumno/a evalúo los aprendizajes adquiridos.
B	Utilizo la ficha de seguimiento para determinar si el alumnado ha conseguido los objetivos programados.
C	Mediante la ficha de seguimiento conozco la situación de cada alumno/a en relación con la consecución de los objetivos previstos, precisando qué objetivos han conseguido y cuáles no.
D	Además, la información recogida me sirve para reorientar y mejorar el proceso de aprendizaje introduciendo modificaciones en la programación para el próximo curso; así como para detectar necesidades específicas de aprendizaje del alumnado. Además informo a los maestros/as que deban hacerse cargo del grupo de alumnos/as en el siguiente ciclo.

Indicador 4. Coevaluación y autoevaluación	
A	La evaluación de los aprendizajes del alumnado la realizo yo porque tengo más capacidad y competencia para ello (heteroevaluación).
B	En algunas ocasiones promuevo actividades en el grupo/clase para valorar trabajos de los alumnos/as (coevaluación).
C	Realizo sistemáticamente actividades de coevaluación con los alumnos/as. Primero para valorar sólo lo positivo y después las dificultades y deficiencias surgidas.
D	He conseguido que los alumnos/as evalúen sus tareas y trabajos, así como el grado de consecución de los objetivos didácticos que han conseguido. Los alumnos/as tienen conciencia de su nivel de aprendizaje (autoevaluación)
Indicador 5. Información a familias y alumnado.	
A	Después de cada sesión de evaluación informo a los padres/madres del rendimiento de sus hijos/as mediante el boletín y amplio la información si me lo solicitan.
B	La información a la familia incluye rendimiento académico y aspectos sobre actitudes, comportamiento y motivación.
C	Informo por separado e individualmente a la familia y al alumnado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento, indicándoles las pautas a seguir para mejorarlos. Asimismo comunico las ausencias y me intereso por los motivos.
D	Elaboro informes individualizados y cualitativos sobre el logro de los objetivos didácticos de cada una de las áreas e indico, tras cada evaluación, el plan a seguir para recuperar o profundizar, según los casos.

**ESCALA PARA LA AUTOEVALUACIÓN
DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

HOJA DE RESPUESTAS

DATOS DEL MAESTRO/A

Años de experiencia

Sexo

Ciclo

DIMENSIÓN 1. Programación de la enseñanza.

	A	B	C	D
1. Planificación del trabajo docente.				
2. La programación larga o de ciclo.				
3. La programación corta o de aula.				
4. La contextualización.				

DIMENSIÓN 2. Metodología y aprovechamiento de los recursos.

	A	B	C	D
1. Coherencia entre la metodología desarrollada en el aula y la expuesta en la programación.				
2. Motivación para el aprendizaje.				
3. Organización del proceso de enseñanza y aprendizaje.				
4. Actividades desarrolladas y orientación del trabajo del alumnado.				
5. Utilización de los recursos del medio.				

DIMENSIÓN 3. Evaluación de los aprendizajes

	A	B	C	D
1. Evaluación inicial. Instrumentos.				
2. Evaluación continua. Instrumentos.				
3. Evaluación final. Instrumentos.				
4. Coevaluación y autoevaluación.				
5. La calificación.				
6. La promoción.				
7. Información				

DIMENSIÓN 4. Formación y evaluación de la enseñanza.

	A	B	C	D
1. Formación e innovación educativas.				
2. Evaluación de la práctica docente.				

DIMENSIÓN 5. Tutoría.

	A	B	C	D
1. Actuaciones con el alumnado.				
2. Contenido de la tutoría.				
3. Relaciones con la familia del alumnado.				
4. Coordinación con el equipo docente.				

DIMENSIÓN 6. Atención a la diversidad.

	A	B	C	D
1. La recuperación.				
2. Profundización y enriquecimiento.				
3. Atención al alumnado con necesidades educativas especiales.				

DIMENSIÓN 7. Clima del aula.

	A	B	C	D
1. Distribución del mobiliario y del material en el aula.				
2. Interacción profesorado/alumnado.				
3. Trabajo en equipo del profesorado.				
4. La resolución de conflictos en el aula.				

ABSENTISMO, COMPENSACIÓN E INTERCULTURALIDAD	
OBJETIVOS	AGENTES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender a los Planes de Compensación Educativa que se están desarrollando, especialmente asesorando en el desarrollo de programas específicos. 2. Participar en los equipos y comisiones de absentismo de localidad debiendo actualizar los debiendo actualizar los datos relativos que se produzcan de forma permanente y facilitando asesoramiento y colaboración a los centros educativos en la intervención de tipo pedagógico que de cada caso se desprenda. 3. Colaborar con Ayuntamientos y Asociaciones en las actividades contempladas en los proyectos presentados por estas entidades. 4. Asesorar sobre el desarrollo de posibles intervenciones destinadas a favorecer la integración del alumno inmigrante y la adquisición de la lengua española. 5. Desarrollar actuaciones con padres y madres en cada uno de los programas que integran esta área, encaminadas a acercar la familia al centro educativo y a valorar la compensación educativa como estrategia para una verdadera igualdad de oportunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> - TUTORES-AS - JEFATURA DE ESTUDIOS - DIRECCIÓN - MAESTRO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA - ORIENTADORA DE REFERENCIA - PERSONAL/ ENTIDADES COLABORADORAS.
ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con el Centro en el diseño de la organización y la intervención con el alumnado de compensación educativa: agrupamientos flexibles, refuerzos pedagógicos, elaboración y/o selección de materiales adaptados. 2. Coordinación con los maestros de apoyo a la compensatoria de los centros en el seguimiento de los alumnos de educación compensatoria. 3. Asesorar y colaborar con los Centros en la adaptación del POAT, y dentro de él, muy específicamente el sistema de tutorías, para que den respuesta a la realidad de los mismos, e incrementar la participación de las familias. 4. Participar en la medida en que se requiera y según lo marcado por las Directrices Provinciales para el funcionamiento de los EOE de la provincia, en el desarrollo de los programas contemplados dentro de esta área: <ol style="list-style-type: none"> a) Programa de prevención, control, seguimiento y reducción del absentismo escolar. b) Programa de intervención con el alumnado que se encuentra en situación social o familiar desfavorecida. c) Programa de atención al alumnado inmigrante d) Programa de atención al alumnado que se encuentra en situación de riesgo: <ul style="list-style-type: none"> +Alumnado en situación de alto riesgo o víctima de malos tratos. +Alumnado que por razones de enfermedad no puede asistir al centro escolar. +Alumnado que por razones judiciales no puede asistir al centro educativo. <p style="text-align: center;">TEMPORALIZACIÓN: ANUAL</p>	

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ANEXO I

Seguimiento del Plan de Formación

Aplicación en el aula de las propuestas derivadas de la formación	Valoración	Propuestas de mejora
Grado de consecución de los objetivos en el alumnado.		
Grado de adecuación de los contenidos: Selección. Secuenciación y distribución. Progresión		
Grado de adecuación de los tiempos: Formación. Puesta en práctica.		
Grado de adecuación de las estrategias y actividades diseñadas.		
Grado de adecuación de los recursos utilizados		
Grado de implicación de participantes: Formación. Puesta en práctica. Compromisos establecidos. Seguimiento. Evaluación.		
Grado de consecución de la finalidad esperada.		

ANEXO II

Evaluación del Plan de Formación

Valorar los ítems con una puntuación de 1 a 4: (1: inadecuado/a 2: normal 3: bueno/a 4: muy bueno/a).

Elaboración del Plan de actuación	
Correspondencia de la temática con las necesidades reales detectadas en el centro <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Adecuación de la modalidad formativa. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Los objetivos:	
Se derivan de las necesidades externas e internas detectadas <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Se derivan de la reflexión y el análisis constructivo. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Propician la actualización científica y didáctica. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de adecuación de contenidos en función de los objetivos propuestos. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Adecuación de la temporalización. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Previsión de los recursos necesarios <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de implicación de participantes. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Aplicación en el aula de las propuestas derivadas de la formación	
Grado de consecución de los objetivos en el alumnado. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de adecuación de los contenidos:	
Selección. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Secuenciación y distribución. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Progresión. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de adecuación de los tiempos:	
Formación. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Puesta en práctica. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de implicación de participantes. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de adecuación de los recursos aplicados en el aula <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Grado de consecución de la finalidad esperada. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

Seguimiento y evaluación

Grado de adecuación de las estrategias diseñadas:

Seguimiento. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Evaluación. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Grado de adecuación de los tiempos establecidos:

Seguimiento. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Evaluación. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Grado de adecuación de los recursos utilizados:

Por el profesorado ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Por el alumnado ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Grado de implicación de participantes:

Formación. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Puesta en práctica. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Compromisos establecidos. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Seguimiento. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Evaluación. ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

GOBIERNO

El equipo directivo está implicado en un proceso de mejora continua del centro, e informa a la comunidad de los objetivos y resultados de este proceso.

<i>Ejemplo de buenas prácticas</i>	<i>Valoración</i>
El centro ha definido, con la participación de la comunidad, sus objetivos a medio y largo plazo. Estos objetivos son públicos y objeto de revisión periódica.	
Los objetivos a corto plazo tienen asignados recursos, indicadores, planes de actuaciones, responsables, plazos, etc.	
El equipo directivo elabora una memoria anual que recoge información sobre objetivos, <i>actuaciones, resultados y nuevos objetivos. Esta memoria es pública y se somete a la aprobación de la comunidad del centro.</i>	
El centro tiene un reglamento que especifica claramente cuáles son los órganos de gobierno, sus funciones, composición y mecanismos de decisión y renovación. En los órganos de gobierno hay una representación de todos los estamentos del centro.	
El centro mantiene un registro actualizado de los acuerdos de los órganos de gobierno. El equipo directivo analiza dichos acuerdos, establece las actuaciones que puedan derivarse de ellos e informa a la comunidad de estas actuaciones y de sus resultados.	
La composición del equipo directivo y las funciones de cada uno de sus miembros están claramente definidas, son públicas y de fácil acceso.	

RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES

El centro cuenta con una plantilla de personal suficientemente adecuada a sus necesidades.

Los recursos materiales de que se disponen son adecuados para desarrollar el Proyecto Educativo y se ajustan a las necesidades de la comunidad educativa.

<i>Ejemplo de buenas prácticas</i>	<i>Valoración</i>
Existe una lista pública y de fácil acceso del personal del centro, con una identificación de sus funciones.	
Existe un plan de acogida para nuevos estudiantes y para nuevo personal docente y administrativo, que incluye objetivos del plan, actuaciones específicas, responsables de cada actuación y materiales requeridos. Este plan incluye la entrega al nuevo personal, por escrito, de la información relevante sobre el funcionamiento de la escuela. Existe un procedimiento de evaluación del plan de acogida y el equipo directivo usa los resultados de la evaluación para identificar mejoras.	
El centro tiene un presupuesto anual que es público y de fácil acceso. Este presupuesto anual es aprobado por los órganos de gobierno.	
El equipo directivo gestiona el presupuesto con transparencia. Puede explicar en cada momento el estado de su ejecución y explica a la comunidad los resultados al final del ejercicio.	
Existe una lista pública y de fácil acceso de todos los espacios de la escuela, con una descripción de su uso y equipamiento.	
El centro tiene definida una política clara, pública y de fácil acceso con respecto al uso de sus espacios por parte de colectivos internos y externos.	
El centro mantiene un inventario completo de su equipamiento. Existe un procedimiento de mantenimiento de todo el equipamiento inventariado.	
El equipo directivo mantiene una lista de deficiencias y necesidades acerca del equipamiento y toma decisiones con el fin de satisfacer dichas necesidades.	

FORMACIÓN

El personal docente lleva a cabo periódicamente actividades de formación encaminadas a mejorar su práctica docente y los proyectos de investigación y transferencia de conocimiento desarrollados en el centro tienen resultados de calidad.

<i>Ejemplo de buenas prácticas</i>	<i>Valoración</i>
El centro cuenta con un plan de formación que prevé las necesidades de todo tipo de personal y con un proceso para identificar las necesidades formativas de su personal.	
Existe un procedimiento de evaluación del plan de formación.	
El equipo directivo tiene un proceso para identificar posibles nuevos proyectos, asigna recursos específicos para impulsarlos y realiza un seguimiento periódico de su desarrollo.	
El equipo directivo organiza periódicamente reuniones para analizar la marcha de los proyectos existentes en el centro	

IMPLICACIÓN EN LA COMUNIDAD

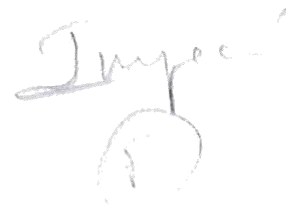
El equipo directivo y el claustro mantienen un contacto fluido con el resto de la Comunidad Educativa y con las instituciones y entidades representativas del entorno. El centro asigna recursos para impulsar algunas de estas vías de colaboración y difunde los resultados.

<i>Ejemplo de buenas prácticas</i>	<i>Valoración</i>
<i>El equipo directivo y el claustro conocen cuáles son las instituciones y entidades que mejor representan el entorno y mantiene un contacto regular con cada una de ellas.</i>	
Miembros del centro forman parte de los órganos de representación en algunas instituciones y entidades del entorno.	
El equipo directivo asigna los recursos necesarios para poner en marcha nuevos proyectos de colaboración con el entorno.	

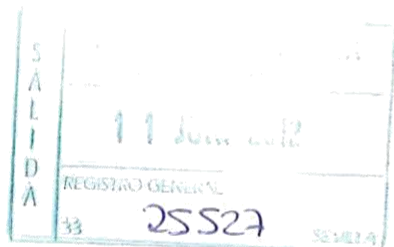
Atención y cuidados del alumnado en el Centro

a) Protocolo de actuación en caso de crisis convulsivas.

- a. En el caso de que los padres y madres soliciten al tutor/a la administración de medicación anticonvulsivante:
 - i. Se exigirá a la familia la presentación del informe del pediatra o neurólogo/a donde se especifique el diagnóstico y prescripción de medicamento en caso de crisis. Este informe deberá incluir el nombre del medicamento, presentación, vía de administración, dosis y cualquier información que pueda ser de interés sobre el paciente (posibles interacciones medicamentosas).
 - ii. La persona responsable del alumno/a en el Centro prestará los primeros auxilios en caso de presentarse una crisis epiléptica, según las instrucciones recibidas (deber de socorro y auxilio que obliga a todo ciudadano).
 - iii. Informar a los padres, madres y profesores/as sobre los beneficios y riesgos de administrar la medicación en el caso de una crisis y siempre bajo la prescripción del neurólogo/a.
 - iv. Los padres y madres deberán firmar un documento de consentimiento informado en el que se solicita y autoriza la administración del medicamento por parte del personal docente.
 - v. Al profesor o profesora se le informará e instruirá sobre el manejo de esta medicación y técnica de administración.
- b. Normas generales de administración por vía rectal.
 - i. Generalmente las crisis son autolimitadas. Se administrará el medicamento a los cuatro o cinco minutos del inicio de la crisis si ésta persiste.
 - ii. Como medida de seguridad para evitar depresión cardiorespiratoria, la crisis no excederá de 0.25 mg/Kg. salvo otra indicación de su neurólogo/a. No repetir la dosis. Si la crisis no cede, proceder a trasladar al alumno o alumna al centro sanitario más cercano o avisar a los Servicios de Urgencia Sanitarios.



Destinatario:

**ILMO. SR. DELEGADO PROVINCIAL
DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**Avda. de la Aurora, 47
29002 - MÁLAGA

FECHA: 6 de junio de 2012

N. Ref.: DGPC/JBV/bga

ASUNTO: Protocolo padres separados

Ante las dudas planteadas y propuestas realizadas por distintas Instituciones y Entidades, como el Defensor del Pueblo Andalúz o la Federación de Padres/Madres divorciados, relativas fundamentalmente al derecho de que los progenitores separados puedan ser informados sobre cualquier hecho que afecte a la vida escolar de sus hijos/as, se hace necesario adoptar un único protocolo de actuación que sirva de guía para los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, recogiendo las pautas e indicaciones que tanto las Delegaciones Provinciales como la Inspección General, venían trabajando en este sentido.

Así se dispone la adopción de este Protocolo de Actuación para los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aquellos casos que los progenitores del menor escolarizado en los mismos, no convivan en el mismo domicilio, por encontrarse divorciados o separados.

Adjunto le acompaño el citado documento "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES EN CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS", para su remisión a los centros docentes de su provincia, significándole que con esta fecha se ha remitido vía FTP un archivo PDF con el referido protocolo.

Lo que pongo en su conocimiento y a los efectos que proceda.

LA DIRECTORA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN Y CENTROS,



Fdo.: Elena Marín Bracho.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES EN CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS.

Ante las dudas planteadas y las propuestas realizadas por distintas Instituciones y Entidades, como el Defensor del Pueblo Andaluz o la Federación de Padres y Madres divorciados, relacionadas con la forma de actuar los centros docentes respecto a la escolarización del alumno o alumna en caso de discrepancia de criterio entre los progenitores divorciados o separados o con el derecho de los mismos a ser informados sobre cualquier situación que afecte a la vida escolar de sus hijos e hijas, se hace necesario adoptar un único protocolo de actuación que sirva de guía para los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

0. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Con carácter general, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos judiciales. En caso de duda se podrá interesar del propio Juzgado o Audiencia que lo ha dictado y confirmar su autenticidad.
- En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.
- En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos e hijas que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando éste se encuentre bajo la custodia del centro docente.

Recogiendo las citadas consideraciones, se establece el siguiente **Protocolo de Actuación**:

I. DISCREPANCIA EN DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA SOBRE LA ESCOLARIZACIÓN.

Cuando surjan discrepancias entre los progenitores de un menor respecto a cuestiones de especial relevancia relacionadas con la escolarización del mismo, como pueden ser la solicitud de plaza escolar en un centro determinado o la solicitud de traslado de matrícula, los centros docentes actuarán de acuerdo con lo recogido en este apartado.

1º. Una vez que el centro docente tenga constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos anteriormente indicados, se actuará de la siguiente forma:

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.), se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

2º. Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie el centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia y el menor será escolarizado en dicho centro docente o, en caso de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

II. INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA.

Los centros docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos e hijas o representados/as, así como sobre el proceso educativo en general.

Cuando se plantee en los centros cualquier problema que sea consecuencia de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho y circunscrito al ejercicio del derecho a la educación de sus hijos e hijas, o bien, se solicite expresamente por parte del progenitor que no tiene la guarda y custodia el acceso a la información escolar sobre el menor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1º. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.

2º. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3º. Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

El procedimiento a seguir para la remisión de la información al progenitor que no tiene la guarda y custodia será el siguiente:

3.1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un **plazo de diez días** para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

3.2. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, el/la tutor/a o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.

4º. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.

Sevilla, 6 de junio de 2012

EL VICECONSEJERO DE EDUCACIÓN,



Fdo.: Sebastián Cano Fernández.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

La Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, regulan en su sección octava el procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones.

En este procedimiento distinguimos tres fases, de las cuales las dos primeras se desarrollan en el centro, y la última se remite a la Delegación Territorial de Educación; estas fases son:

- Aclaraciones verbales.
- Reclamación en primera instancia.
- Reclamación en segunda instancia.

Cuestiones previas

La calificación de un alumno/a es un acto administrativo y se somete, por tanto, al Derecho Administrativo, por lo que es interesante tener en cuenta las siguientes cuestiones:

1. Conforme a los principios de publicidad y transparencia de la Administración Pública, al comienzo de cada curso, el profesor/a de cada materia informará a los alumnos de los objetivos, contenidos, competencias clave y criterios de evaluación de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 17.5 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria: "Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción". Para Bachillerato, queda recogido en el artículo 20.5 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Conforme a lo establecido en las Órdenes anteriormente citadas, el alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena

MOD 01

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN
ANTE EL CENTRO¹*(Sello Registro de Entrada)*

APELLIDOS		NOMBRE	
ENSEÑANZA			
CURSO		GRUPO	
CENTRO : C.P.R. LAS ATALAYAS			

D/Dña _____ con DNI _____ y
domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº _____ de la localidad
de _____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro la revisión de
(márquese con una cruz lo que proceda):

☐ La calificación final en la materia/módulo de _____

☐ La decisión de promoción.

☐ La decisión de titulación.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

1 Entreguese en la Secretaría para su registro y tramitación

SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN O TITULACIÓN A
LA DELEGACIÓN TERRITORIAL¹*(Sello Registro de Entrada)*

APELLIDOS		NOMBRE	
ENSEÑANZA:			
CURSO		GRUPO	
CENTRO: C.P.R. LAS ATALAYAS			

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio
a efectos de notificación en calle _____ nº _____ de la localidad de
_____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro que eleve
esta reclamación a la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Granada *(márquese con
una cruz lo que proceda)*:

☐ La calificación final de las siguientes áreas/materias: _____

☐ La decisión de promoción.

☐ La decisión de titulación.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a _____ de _____ de 20____

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

AUTORIZACIÓN RECOGIDA DEL ALUMNADO

D./D^a _____
con D.N.I. _____ como padre, madre o tutor/a del alumno/a
_____,
matriculado en el curso de _____ :

AUTORIZO:

D./D^a. _____ con D.N.I. _____
D./D^a. _____ con D.N.I. _____
D./D^a. _____ con D.N.I. _____

a que recojan a mi hijo/a del colegio de la localidad de _____ los días
lunes, martes, miércoles, jueves y viernes (táchese lo que no proceda) a las _____ horas,
asumiendo las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios que dicha persona pueda realizar
sobre mi hijo/a..

En Puerto Lope a _____ de _____ de 20 _____

El padre, madre, tutor/a

Fdo.: _____



AUTORIZACIÓN SALIDAS AL ENTORNO

D./D^a _____
con D.N.I. _____ como padre, madre o tutor/a del alumno/a
_____,
matriculado en el curso de _____

AUTORIZO a mi hijo/a a realizar desde su centro educativo las salidas al entorno próximo que su tutor/a tenga previstas y aprobadas en el Plan de Centro, por Consejo Escolar, durante el curso escolar 20___/___, asumiendo las responsabilidades de los actos voluntarios que el citado alumno/a pueda realizar

En Puerto Lope a _____ de _____ de 20 _____

El padre, madre, tutor/a



FDO.: _____

AUTORIZACIÓN IRSE SOLO / RECOGIDA DEL ALUMNADO

D./D^a _____

con D.N.I. _____ como padre, madre o tutor/a del alumno/a

matriculado en el curso de _____

Autorizo que mi hijo/a, pueda irse solo, al terminar su jornada escolar, puesto que nadie se acercará a recogerlo. Entendiendo, que asumo las responsabilidades de los actos voluntarios que mi hijo/a pueda realizar.

El padre, madre, tutor/a

Fdo.: _____

Solo en el caso de denegar, la acción anterior, rellene los siguientes datos:

AUTORIZO:

D./D^a. _____ con D.N.I. _____

D./D^a. _____ con D.N.I. _____

D./D^a. _____ con D.N.I. _____

a que recojan a mi hijo/a del colegio de la localidad de _____ los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes (táchese lo que no proceda) a las _____ horas, asumiendo las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios que dicha persona pueda realizar sobre mi hijo/a..

En Puerto Lope a _____ de _____ de 20 ____

El padre, madre, tutor/a

Fdo.: _____



AUTORIZACIÓN SALIDAS AL ENTORNO

D./D^a _____
con D.N.I. _____ como padre, madre o tutor/a del alumno/a
_____,
matriculado en el curso de _____

AUTORIZO a mi hijo/a a realizar desde su centro educativo las salidas al entorno próximo que su tutor/a tenga previstas y aprobadas en el Plan de Centro, por Consejo Escolar, durante el curso escolar 2019/20, asumiendo las responsabilidades de los actos voluntarios que el citado alumno/a pueda realizar

En Puerto Lope a _____ de _____ de 2019/20

El padre, madre, tutor/a



FDO.: _____

INFORME DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVES DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A:		LUGAR	<input type="checkbox"/> En clase. <input type="checkbox"/> Cambio clase. <input type="checkbox"/> Entrada/Salida <input type="checkbox"/> Recreo	<input type="checkbox"/> Fuera Centro <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Aula matinal <input type="checkbox"/> Activ. Extr.
MAESTRO/A:				
GRUPO:	ÁREA/MATERIA:			
HORA:	FECHA:			

DECRETO 328/10

CONDUCTA CONTRARIA	Correcciones	CONDUCTA GRAVE	Medidas Disciplinarias
<input type="checkbox"/> Perturbac. desarrollo actividades clase <input type="checkbox"/> Falta de colaboración sistemática <input type="checkbox"/> Dificultar el estudio a sus compañeros <input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de puntualidad <input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de asistencia <input type="checkbox"/> Desconsideración con otro miembro <input type="checkbox"/> Deterioro Instal., docum. o pertenencias	<input type="checkbox"/> Suspensión de derecho de asistencia a esta clase. (JE) <input type="checkbox"/> Amonestación oral (M) <input type="checkbox"/> Apercibimiento por escrito (T). <input type="checkbox"/> Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. (JE). <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (JE) <input type="checkbox"/> Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (D)	<input type="checkbox"/> Agresión física <input type="checkbox"/> Injurias y ofensas <input type="checkbox"/> Actuaciones perjudiciales para la salud <input type="checkbox"/> Acoso Escolar <input type="checkbox"/> Actuaciones contra la salud <input type="checkbox"/> Vejaciones y humillaciones <input type="checkbox"/> Amenazas o coacciones <input type="checkbox"/> Suplant. personalidad, falsif. o sustr. <input type="checkbox"/> Deterioro instal., docum. o pertenencias <input type="checkbox"/> Relterac. cond. contrarias a normas conv <input type="checkbox"/> Impedir desarrollo actividades centro <input type="checkbox"/> Incumplimiento de correcciones impuestas	<input type="checkbox"/> Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. (D) <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. (D) <input type="checkbox"/> Cambio de grupo. (D) <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso (D) <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (D) <input type="checkbox"/> Cambio de centro docente. (D)

OTRAS MEDIDAS

☐ Mediación ☐ Aula de Convivencia ☐ Tutoría Compartida ☐ Compromiso de convivencia ☐ Otras incluidas en el Plan de Convivencia

MARCAR CON UNA x la conducta y la corrección o medida disciplinaria:

Persona y Cargo que detecta la conducta:

Descripción de la conducta:

Cargo que aplica la corrección/medida: (m) maestro/a (t)tutoría, (je) jefatura de estudios, (d) dirección

Detalle de la medida aplicada: atenuantes (s/n).....

(Firma de las personas implicadas en el proceso)

PROFESORADO IMPLICADO

LA DIRECCIÓN

JEFATURA DE ESTUDIOS

TUTORÍA

FAMILIA

FECHA: