



1. ÍNDICE

Tal y como se refleja en los decretos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el proyecto educativo forma parte de los apartados de la programación general anual e incluirá, al menos:

A)	<u>Las características y relaciones con el entorno educativo, social, económico, natural y cultural del alumnado centro.</u>	3
B)	<u>Los valores, fines y prioridades de actuación.</u>	9
C)	<u>La concreción del currículo, a través de la propuesta pedagógica en la etapa de Educación Infantil).</u>	18
D)	<u>La concreción del currículo, a través de la propuesta pedagógica en la etapa de Educación Primaria.</u>	42
E)	<u>La oferta educativa y los servicios complementarios.</u>	72
F)	<u>El tratamiento de los contenidos de carácter transversal en las distintas áreas.</u>	96
G)	<u>Medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.</u>	102
H)	<u>La estrategia digital del centro.</u>	104
I)	<u>Plan de mejora en el que se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.</u>	105
J)	<u>Plan de convivencia escolar.</u>	106
K)	<u>Plan de atención a la diversidad.</u>	175
L)	<u>Plan lingüístico de centro.</u>	203
M)	<u>Plan de lectura.</u>	215
N)	<u>Plan de acción tutorial.</u>	229
Ñ)	<u>Plan de Transición</u>	239
O)	<u>Anexos</u>	249



A. LAS CARACTERÍSTICAS Y RELACIONES CON EL ENTORNO EDUCATIVO, SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

Algezares es una pedanía del municipio de Murcia que dista de la capital 4 Km., emplazada en las estribaciones de la Sierra "Cresta del Gallo", cuenta con una extensión de 1,39 Km. y una población 5.798 habitantes según datos del último censo.

Su nombre se corresponde con el plural castellanizado del término árabe Al-jezar, es decir, terrenos abundantes en yeso. Su antigüedad es imprecisa, ya que son bastantes los autores que dan por buena la tesis de que Algezares, sea la antigua ELIOTARIA, es decir ELO, que contaba con el mismo obispo que Ilice, que asistió a los concilios de Toledo en los años 646, 668 y 675.

En la salida hacia Los Garres se encontraron unos restos arqueológicos que unos autores fechan como del siglo II y que corresponderían a una basílica paleocristiana, que otros autores citan de estilo visigótico y que datan del siglo VI. Sea como fuere, estos vestigios nos hacen pensar que este lugar tuviera una población estable desde tiempos inmemoriales.

Poco después de conquistada Murcia, por Alfonso X El Sabio y convertido en frontera con el reino Nazari, Algezares fue una atalaya natural para prevenir las incursiones que desde dicho reino llegaban asiduamente. El siglo XIV (año 1361), el obispo Pedro Peñaranda mandó edificar una torre de señales para avisar de esas posibles incursiones.

En 1744, Algezares contaba con una población de 1800 habitantes. Ya contaba entonces con buenos negocios, como lo demuestra el que algunas de estas familias comerciaban directamente con los franceses, y sus yeserías tenían una gran fama.

Durante el trienio liberal se convirtió en villa, llegando a tener ayuntamiento propio, pero pocos años después volvió a reintegrarse en el municipio de Murcia.

En Algezares nació Diego Saavedra Fajardo (1584-1648), del que se ha dicho que fue el hombre más europeo de su tiempo. Embajador en la Santa Sede, ministro en la corte de Baviera, embajador en Munster; autor de numerosas obras literarias que le dieron fama y prestigio en su tiempo.

CARACTERÍSTICAS SOCIO-ECONOMICAS Y CULTURALES

Las actividades inicialmente agrícolas e industriales, quedan en la actualidad relegadas a segundo término, debido a la nula rentabilidad de la primera, reducida prácticamente al huerto familiar y a la desaparición de la industria del yeso con el cierre de las canteras en la décadas de los 60 y principios de los 70, la desaparición de la industria del cáñamo utilizada para las suelas de calzado y la sustitución por vulcanizados ha hecho que entrara en regresión una industria floreciente de calzados. Los licores que dieron fama antaño a esta pedanía continúan pero en industrias familiares.



Las familias normalmente, mantienen un bajo nivel de natalidad, acorde con la sociedad actual; la actividad fundamental de la familia se desarrolla en el sector y en el núcleo urbano; tiene las características de los barrios periféricos de las grandes ciudades. No se están produciendo asentamientos de minorías étnicas y las que hay están totalmente integradas en la vida social y cultural.

La mayoría de padres y madres del entorno se encuentra con unos estudios que van desde los básicos a una media comprendida entre bachillerato y técnicos de formación profesional de grado medio y superior, lógicamente también se dan padres con estudios universitarios, aunque en menor medida.

Las profesiones mayoritariamente de los padres y madres se encuentran comprendidas en el grupo de artesanos y trabajadores de las industrias manufactureras y la construcción, y el sector de trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y seguridad y vendedores.

El nivel socio-económico es medio habiendo un nivel cultural aceptable, destacando en la localidad la gran tradición que por el teatro y el folklore ha habido siempre.

El asociacionismo está muy arraigado en la vida de la población, siendo esta pedanía una de las pioneras del mismo. Hay constituidas asociaciones de padres en los dos centros de la localidad, siendo sus relaciones de entendimiento y colaboración.

La estructura familiar es la habitual, aunque a veces, debido a las actividades laborales del matrimonio, los hijos quedan al cuidado de otras personas de su entorno, incidiendo este aspecto en la relación educativa padres-hijos. No obstante, la estructura familiar, igual que en el resto del municipio y de la sociedad en general, ha variado y se ha modificado siguiendo los patrones evolutivos sociales y culturales.

Se ha observado un incremento en el número de alumnos que hacen uso del comedor, quizás, en parte, debido a un cierto repunte en el empleo, aunque todavía sigue siendo elevado el número de familias que tienen, al menos, uno de sus miembros en paro, y que presentan dificultades para poder hacer frente a los gastos diarios. Las solicitudes de ayudas al estudio y de comedor, continúan siendo muy elevadas, aunque el porcentaje de ayudas concedidas continúa siendo bajo.

EL ALUMNADO DE NUESTRO CENTRO.

Los alumnos/as del centro, adscritos a cada nivel educativo, están integrados como grupo en sus respectivas tutorías, siendo los mismos participativos en clase y muestran interés por la escuela.

No obstante, hay alumnado que requiere por sus características o necesidades educativas abandonar el grupo de referencia en determinadas sesiones o áreas para ser atendidos de manera individualizada, en pequeño grupo flexible o en desdoble de área instrumental.

Respetan en su mayoría las normas del centro y cuidan el material. Son respetuosos entre sí y con los miembros de la comunidad, además son participativos, colaboradores y



La plantilla del centro es bastante estable. Está compuesta, en su mayoría, por docentes definitivos y profesores en comisión de servicio de carácter docente que se han ido concediendo para poder, por un lado, mejorar la continuidad y estabilidad de la plantilla y por otro lado, permitir contar con docentes muy comprometidos en el desarrollo de los programas de los que son responsables.

Consideramos la continuidad del profesorado como una de las herramientas fundamentales que permite desarrollar una intervención educativa de calidad, debido a que la gran mayoría de las líneas de trabajo que se desarrollan desde el centro, exceden del año haciendo que sea importante darle continuidad más allá del curso escolar.

PROYECCION DEL CENTRO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

* *CON RESPECTO AL AYUNTAMIENTO.*

La relación con el Ayuntamiento se centra en dos aspectos diferentes: Por un lado en todo lo referido a las tareas de mantenimiento de centros escolares y por otro lado en cuanto a las colaboraciones y programas que se desarrollan en el centro.

En cuanto a las tareas de mantenimiento y conservación de los centros, las relaciones son dificultosas y poco productivas. Durante estos últimos años, el estado de los edificios ha empeorado mucho sin que las continuas llamadas de teléfono, emails, mensajes por medio de sede electrónica, reuniones, etc, hayan sido productivas. Es mucho el tiempo invertido por el equipo directivo del centro en conseguir actuaciones que son consideradas básicas en el mantenimiento de los centros como son goteras, pérdidas de agua, estado de ventanas, aislamiento acústico y térmico, potencia de luz suministrada, limpieza e higiene en las zona de acceso al centro.... El edificio está próximo a cumplir 50 años y hace necesario una actuación más directa y con unos trámites menos más sencillos.

Por otro lado, el centro participa en muchos de los programas ofertados por el Ayuntamiento de Murcia y por la Consejería de Educación , Formación Profesional y Empleo:

- "Mi Ciudad también enseña".
- "Actividad Física y Deporte en edad Escolar"
- "Huertos Escolares Ecológicos".
- "Educando en Justicia"
- "Escuelas Activas"
- "Conoce el Puerto de Cartagena"

Cabe también destacar la necesaria colaboración con los Servicios Sociales Municipales, los cuales deben ser solicitados en aquellas ocasiones en las que las condiciones familiares, sociales o culturales lo requieren. Colaboran en la tramitación de ayudas de comedor y becas de libros y materiales, intervención con determinadas familias con necesidades de tipo social, control en los casos de absentismo....

Con la Junta Vecinal de la localidad, mantenemos el contacto más cercano. Anualmente, se realiza una reunión anual en la que se les expresa las necesidades de



mantenimiento e inversión del centro. La nueva forma de gestión de los recursos públicos establecida por el Ayuntamiento de Murcia, está limitando las actuaciones que en años anteriores realizaba la Junta en el centro. Actualmente, sus acciones son escasas y requieren contar con la autorización y aprobación del Ayuntamiento, lo que ralentiza mucho todo el proceso y limita las intervenciones.

No obstante, y debido a las necesidades del centro, se realizan continuamente peticiones tanto a la Consejería de Educación, a la Concejalía como a la Junta Municipal, utilizando todos los recursos y medios a nuestro alcance, para conseguir las mejores instalaciones posibles para nuestro alumnado.

* **CON RESPECTO A LA A.M.P.A.**

Para el centro, la relación con las familias es un aspecto primordial. La presencia de padres y madres en todas aquellas actividades y situaciones en las que sea posible, permite dotar de una mayor calidad el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A través del AMPA, se canalizan muchas de las intervenciones que se realizan, por lo que la relación debe ser constante y fluida.

Trimestralmente se mantiene una reunión para definir las necesidades del centro, establecer los planes de actuación y proponer nuevas medidas de colaboración.

La asociación de madres y padres del colegio colabora con el centro en las siguientes actividades:

- Organización conjunta con el profesorado en exposiciones, fiestas conmemorativas, viajes programados, viajes de estudios, jornadas de convivencia, etc.
- Actividades extraescolares. Define la oferta de actividades, junto con el equipo directivo, y gestiona la relación con la empresa responsable.
- La AMPA, por medio de su presidenta y de su representante en el Consejo Escolar del centro, eleva propuestas, tanto al director del centro, como al Consejo Escolar, para la realización de actividades extraescolares que quieran desarrollar, así como aportaciones para la elaboración de la P.G.A. También eleva propuestas para la elaboración del P.E.C, modificación de este y del Plan de Convivencia.
- Banco de libros. A través de la asociación las familias tienen la posibilidad de encargar libros de texto y cuadernos de trabajo.
- Mejora de las instalaciones del centro como colocación de aparatos de aire acondicionado, suelo en las aulas de infantil, ordenadores...
- Gestión en la compra de uniformes escolares para las familias del centro.
- Por medio de la dirección del centro, la A.M.P.A., recibe un ejemplar del PEC Y las modificaciones que se establezcan. Igualmente se les informa y conocen los resultados académicos y la valoración que de ellos hace el Consejo Escolar.

* **RELACIÓN CON UNIVERSIDADES**

El centro se muestra abierto a todo tipo de colaboración con las universidades que lo soliciten, en la realización de proyecto de investigación y la tutorización de alumnado de



prácticas, y en general, en todas aquellas actividades que puedan repercutir positivamente sobre nuestro alumnado de forma directa o indirecta.

* *CON OTRAS ASOCIACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS*

Consideramos necesario potenciar la participación del centro en la vida social y cultural de la localidad mediante actividades y proyectos que puedan ser realizados por nuestro alumnado.

De forma habitual se planifican actividades complementarias que permiten el acercamiento del alumno a su entorno social más inmediato, con la intención de conseguir futuros ciudadanos que jueguen un papel activo en la sociedad en la que se desarrollen.

Durante varios años se ha participado en programas de actividades complementarias y extraescolares con algunas asociaciones, como:

- **Columbares:** Asociación de integración social que desarrolla actividades de apoyo y acompañamiento escolar los martes y jueves en horario de 16´00 a 19´00h.
- **Peña La Esparteña.** Se realizan visitas periódicas para que los alumnos conozcan el folklore propio de la localidad.
- **Centro Deportivo Verdolay y el Club de Tenis de Algezares,** se realizan actividades centradas en el intercambio de información que facilite la realización de actividades deportivas del alumnado durante el horario extraescolar.
- **Algezares Fútbol-sala.** Se mantiene convenio de colaboración entre la AMPA del centro y la asociación deportiva para impartir clases deportivas en las instalaciones del centro en horario de tarde.

* *CON OTRAS INSTITUCIONES Y CENTROS ESCOLARES*

La necesidad de continuidad entre etapas hace importante la coordinación con las escuelas infantiles de la zona y los institutos a los que mayoritariamente asiste nuestro alumnado.

Se realizan folletos informativos que son entregados en las escuelas infantiles de la zona, ofreciendo información de los aspectos más característicos y significativos de nuestro centro.

Se realiza exposición abierta a toda la comunidad educativa, haciéndola coincidir con la jornada de puertas abiertas y en periodo próximo al periodo de entrega de solicitudes para el nuevo curso, permitiendo que las familias que lo deseen, puedan conocer la línea pedagógica del centro.

De igual manera, las relaciones con el IES La Basílica son continuas. Se realizan actividades de manera conjunta entre los centros, festividad de Santo Tomás de Aquino, periodos previos a la presentación de solicitudes..., así como actividades con las familias del centro para que comiencen a familiarizarse con el nuevo centro educativo.



Participamos en tareas de apoyo a alumnado con necesidades de refuerzo escolar y con otras instituciones como ASTEAMUR y ADAMUR, para poder coordinar el trabajo realizado en el centro, con la formación complementaria que reciben en estas asociaciones, permitiendo un trabajo continuado. Aquellas familias que lo soliciten, de manera previa y por escrito, podrá ser autorizada la presencia de profesionales de estas asociaciones durante periodos lectivos, permitiendo una mejora de la eficacia de las actuaciones sobre el alumnado.

Se mantiene estrecha relación con el servicio de salud de Algezares para temas relacionados con la campaña de vacunación, asesoramiento en la atención del alumnado, casos o situaciones relacionados con la pandemia, etc. Se mantiene continua relación con el Enfermera Escolar, persona responsable y encargada del desarrollo del programa “Alerta Escolar”. Se proponen necesidades de formación del profesorado en cuanto a materias de índole sanitario para ser desarrolladas durante el curso (uso del desfibrilador, técnicas de primeros auxilios, administración de medicamentos de alumnos del programa Alerta Escolar...)

B. LOS VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

1. VALORES Y SEÑAS DE IDENTIDAD

El Centro de Educación Infantil y Primaria, es un Centro Público Bilingüe, dependiente de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, formado por 11 unidades repartidas de la siguiente forma:

Etapa de Educación Infantil de 2º ciclo, 4 unidades, I3, I4, I5A y I5B.

Etapa de Educación Primaria Bilingüe, 7 unidades: 1º, 2º, 3º, 4º, 5ºA, 5ºB, y 6º

El centro se encuentra situado en la calle Ramón y Cajal s/n de la localidad de Algezares (Murcia), esta es una zona denominada “Costera Sur”, bajo la falda de la Sierra de Carrascoy.

El centro fué fundado en el año 1.975 y desde entonces se ha caracterizado por una línea de trabajo responsable y emprendedor de mejora de la calidad educativa, ejecutada por el Claustro de maestros y maestras.

Nuestro centro se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. Es una escuela pluralista y democrática. Intentamos, por tanto, ofrecer a nuestro alumnado la información de la forma más objetiva posible para que progresivamente forme sus propios criterios y tome responsablemente sus propias decisiones.

Se fomentará el orden y la disciplina que son necesarios para la vida en sociedad y el trabajo escolar, basándose en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.



2. FINES Y PRINCIPIOS.

El centro persigue un fin último al que hemos venido a denominar “Alma del Centro” y que se traduce en:

“Centro en el que se dé el mejor servicio público, que permita que alumnos y alumnas alcancen sus máximas capacidades, dentro de un buen clima de trabajo, en el que participe toda la comunidad educativa”

Así pues, el centro pretende desarrollar su labor basada en 4 pilares básicos:

- Centro público en el que se oferte el mejor servicio de calidad, basado en el esfuerzo del grupo de profesionales que lo componen, con la pretensión de adaptar nuestra labor diaria a las continuas innovaciones que desde diferentes entornos educativos van produciéndose.
- Logro de las máximas potencialidades de cada uno de nuestros alumnos, siendo necesario para ello una enseñanza individualizada, adaptada a los intereses y necesidades de cada uno de ellos.
- Buen clima de trabajo, siendo necesario, que todos los miembros que forman parte de la comunidad educativa, interactúen de una forma respetuosa.
- Participación de toda la comunidad educativa, siendo necesario una actuación conjunta para alcanzar un desarrollo integral del alumnado, en el que participen alumnos, familiares, profesores, instituciones, organismos, asociaciones, empresas...

El centro tiene el compromiso de poner todos los medios a su alcance, para el desarrollo de los principios y fines recogidos en la Constitución y según lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley 3/2020 de 29 de diciembre.

Nos hacemos eco de los principios que se recogen en el mencionado artículo 1 destacando: el cumplimiento de los Derechos de la infancia según lo establecido en la convención sobre los Derechos del Niño, la calidad y equidad educativa, la puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la tolerancia, la igualdad, el respeto, la justicia, la orientación educativa y profesional, el esfuerzo individual, el esfuerzo compartido por alumnado, familias, centro y administración, el reconocimiento del papel que desempeñan los padres como primeros responsables de la educación de sus hijos, la participación de la comunidad educativa...

Por su parte, en el artículo 2 de la citada Ley Orgánica, define los fines que pretenden ser alcanzados y que se convierten en nuestro referente, incluyendo entre ellos: el pleno desarrollo de la personalidad, la educación en el respeto de las libertades fundamentales y en la igualdad entre hombres y mujeres, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, la educación en responsabilidad individual, la formación para la paz, el respeto de los derechos humanos, el desarrollo creativo, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la capacitación integral del alumnado, la preparación para una ciudadanía activa y la plena inserción en la sociedad digital.



1. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN:

Las prioridades de actuación que son consideradas por el equipo profesional del CEIP Saavedra Fajardo son:

- Fomentar la convivencia escolar, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente.
- Suscitar en los alumnos el esfuerzo, la motivación y la superación en su trabajo personal.
- Crear un clima de trabajo favorable en aula que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades, fomentando el respeto de sus derechos y deberes.
- La preparación para participar en la vida social de forma activa, a través de la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad
- Fomentar el interés por la lectura, a través de planes, medios y recursos adecuados.
- Promover la participación del profesorado y padres en el control y gestión del centro.
- Impulsar el trabajo en equipo de los profesores.
- Optimizar el uso de los espacios disponibles del centro, interiores y exteriores, mediante una planificación eficaz y flexible.
- Desarrollar los distintos proyectos que se llevan a cabo en el centro, de manera que con su puesta en práctica, todas las actividades realizadas durante el curso escolar, tengan relación con dichos proyectos y poner en marcha nuevos programas e iniciativas.
- Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación permanente.
- Evaluar el funcionamiento del centro para detectar posibles áreas de mejora.
- Dinamizar la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, atendiendo a la diversidad de ritmos de aprendizaje tendiendo a una enseñanza cada vez más individualizada para mejorar el éxito escolar.
- Promover la educación en valores.
- Fomentar la adquisición de hábitos intelectuales de autonomía en el trabajo y de curiosidad científica.
- Propiciar el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, para confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y criterio emprendedor.
- Desarrollar hábitos saludables en los alumnos.

Todas las prioridades de actuación descritas, se concretan en los siguientes objetivos estructurados en diferentes ámbitos de actuación:

Objetivos y líneas estratégicas respecto a la comunidad educativa.

- Respetar la libertad de conciencia de todos los miembros de comunidad educativa sin que se produzcan discriminaciones por razón de sexo, religión, raza o cualquier otra circunstancia personal o social.



- Desarrollar actitudes y hábitos de cooperación mediante el trabajo en equipo, y fomentar la participación, comunicación e interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa.
- Impulsar un buen ambiente de trabajo y cultura institucional que favorezca las relaciones entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar la participación del profesorado y padres en el control y gestión del centro.
- Impulsar las iniciativas del profesorado, alumnado y familias siempre que se ajusten a lo previsto en la legislación vigente.
- Acercar la escuela a la realidad social promoviendo actividades que fomenten la relación con las familias propiciando un mayor acercamiento y corresponsabilidad en la educación de sus hijos y en el funcionamiento general del centro.
- Favorecer el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir conflictos y mejorar la convivencia escolar, incidiendo en la educación en valores.
- Promover el diálogo como vía de clarificación de ideas y resolución de problemas.
- Continuar trabajando con las familias para que sigan colaborando con el centro e implicándose al máximo en la educación de sus hijos/as y las actividades desarrolladas. Fomentar la asistencia a las reuniones de padres/madres.
- Fomentar en toda la comunidad educativa la limpieza, conservación y mejora de las instalaciones del centro.
- Disponer de medios adecuados para informar a la comunidad educativa sobre los asuntos que sean de su interés.
- Utilizar la página web del centro como elemento de comunicación con la comunidad educativa y la aplicación Additio como medio difusor de información a las familias de nuestro alumnado.

Objetivos respecto al alumnado

- Involucrar al alumnado en las actividades del centro, intentando que sean ellos los protagonistas de la actividad del centro.
- Contribuir al desarrollo de actuaciones dirigidas a incrementar en los alumnos aspectos tales como; el esfuerzo, el interés, la motivación, el compromiso con su formación, etc.
- Establecer las actuaciones necesarias que contribuyan al desarrollo integral de alumnos y alumnas.
- Desarrollar en el alumnado los valores que contribuyan a fomentar un adecuado clima respetuoso de trabajo.



- Contribuir a que alcancen el máximo desarrollo posible dentro de las capacidades, desarrollando una enseñanza individualizada.
- Promover y organizar actividades extraescolares y complementarias que respondan a las necesidades de los alumnos.
- Potenciar el desarrollo de los medios tecnológicos como recurso habitual en su formación.

Objetivos respecto al profesorado

En los últimos años, el claustro de profesores ha ido consolidándose, siendo la mayor parte definitivo. Uno de los principales objetivos que se desprende de esta nueva situación, es la de mejorar la coordinación entre docentes. Establecer unas líneas básicas de actuación, que surjan de manera consensuada entre todos los miembros del claustro, y comúnmente compartidas, que determinen las características básicas de actuación de todo el profesorado del centro.

Otros propósitos son los siguientes:

- Adecuar la distribución de **recursos humanos** a las necesidades del centro.
- Fomentar el **trabajo en equipo y colaborativo** de los profesores.
- Consensuar, junto con el resto de profesores del centro, las líneas básicas de actuación que regulen el proceso de enseñanza.
- Favorecer unas **condiciones saludables** en el centro a través de la prevención de riesgos laborales y el plan de autoprotección escolar.
- Fomentar la participación del profesorado en actividades de **formación permanente** dentro y fuera del centro.
- Potenciar la búsqueda de momentos que permitan la actuación conjunta de docentes, durante la fase de planificación y programación, así como durante las fases de ejecución y evaluación.

Objetivos respecto a la proyección del centro en el entorno

El colegio Saavedra Fajardo ha sido y es un referente para la población de Algezares. Es el centro más antiguo de la localidad, teniendo constancia de su existencia desde 1935.

Con los servicios y empresas del entorno, además de con las instituciones, el centro mantiene una comunicación constante.

A nivel del centro, estamos convencidos de que la imagen proyectada es importante, además del quehacer diario. La situación del mapa escolar que se presenta actualmente a las familias, hace necesario permitir la apertura de ventanas al exterior que faciliten que familia, alumnado y público en general pueda conocer, observar y participar en las actividades propuestas, para lo que el uso de nuestra web, Facebook, Twitter, Whatsapp y



Additio juegan un importante papel. Dentro de nuestra organización actual, la presencia de la comunidad educativa desempeña una pieza importante, permitiendo que alumnado, familias y profesorado se integren en un fin común, contribuir al desarrollo integral del alumnado mediante una actuación conjunta.

El centro exterior e interiormente debe resultar un lugar de trabajo acogedor, en donde la labor de los docentes, del alumnado, de la Asociación de padres y madres tengan su expresión en el mismo. Además, deben ser cuidadas las formas de recibir y acoger a los nuevos miembros de la Comunidad Educativa.

Se colabora con la Concejalía de Educación y la Alcaldía pedánea en las mejoras de conservación que el centro precisa. De igual modo, se establecen relaciones de colaboración y coordinación con todos los centros educativos y otras instituciones de la zona.

El IES La Basílica es un referente para el CEIP Saavedra Fajardo. Nuestro alumnado, mayoritariamente, realiza la Educación Secundaria en ese centro. La coordinación con el IES es continua, realizando una adaptación continua del alumnado y las familias mediante diversas reuniones y actividades. De igual manera, la comunicación y colaboración está presente para las actividades que se realizan de forma conjunta.

Respecto al CEIP Francisco Cobacho, la comunicación entre los centros es fluida y cordial.

El centro ha mantenido una relación continua con la escuela de educación infantil San Roque, sobre todo durante el proceso de matriculación. El equipo directivo del centro ha realizado charlas en las instalaciones de la escuela infantil, dirigidas a las madres y padres de posibles futuros alumnos en las que se explican las principales características del centro, su funcionamiento y las características del proceso de admisión. En este curso escolar no se han llevado a cabo debido al cierre de la mencionada escuela.

Objetivos respecto al aspecto organizativo

- Fomentar la **coordinación** entre los distintos miembros de la comunidad educativa, promoviendo la coordinación dentro de los ciclos y entre las distintas etapas.
- Dinamizar el funcionamiento de los **órganos colegiados**.
- Aplicar a la **gestión económica** los principios de claridad, transparencia y participación, a través de la información y consulta al Claustro y Consejo Escolar.
- Dinamizar y/o coordinar los distintos **proyectos** que se llevan a cabo en el centro, de manera que con su desarrollo, todas las actividades realizadas durante el curso escolar, tengan relación con dichos proyectos.
- Evaluar anualmente el funcionamiento del centro para detectar posibles **áreas de mejora**.
- Ofrecer un **acceso a los documentos oficiales del centro** ágil y atractivo a través de la web del centro.



- Continuar utilizando los programas de gestión **Plumier XXI, GEMUR y EDUTECARM ODILO** para agilizar la gestión administrativa, económica y de la biblioteca del centro.
- Planificar a comienzo de cada curso, el **calendario** y la dinámica de **reuniones**.
- Colaborar con el equipo de atención a la diversidad en el seguimiento del **Plan de Atención a la Diversidad**.

Objetivos respecto a aspectos pedagógicos

- Educar a los alumnos para la sociedad mediante una **formación integral** entendida como evolución armónica que permita adquirir una autonomía necesaria incidiendo en los diversos aspectos que configuran su desarrollo personal (afectivos, sociales, intelectuales, físicos...)
- Potenciar la **enseñanza activa y el aprendizaje significativo** en la que se desarrollen la creatividad y la iniciativa personal.
- Proporcionar a los alumnos instrumentos para fomentar la capacidad de observación, manipulación de objetos o datos, de crítica y de adquisición de **hábitos de trabajo intelectual**.
- Promover la **igualdad de oportunidades** de acceso, permanencia y promoción a una educación de calidad, facilitando la incorporación e integración social de todo el alumnado, compensando los procesos de exclusión social y cultural.
- **Dinamizar la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**, atendiendo a la diversidad de ritmos de aprendizaje tendiendo a una enseñanza cada vez más individualizada para mejorar el éxito escolar.
- Contribuir al desarrollo de la competencia digital, permitiendo un uso activo y responsable.
- Fomentar el **interés por la lectura**, a través de planes, medios y recursos adecuados.
- Promover la **educación en valores** a través de un programa, prestando especial atención al orden, la responsabilidad, el respeto, la paz, la interculturalidad, la igualdad, la autoestima, el esfuerzo personal y el desarrollo sostenible.
- Desarrollar **hábitos saludables**, a través del Plan de Educación para la Salud, en relación con la salud mental, higiene personal, prevención de accidentes, alimentación, problemas de salud en escolares, educación para el consumo, medioambiente y actividad física.
- Optimizar los **sistemas de evaluación del alumnado** y utilizar la evaluación individualizada que se realice en el centro para establecer áreas de mejora del rendimiento escolar.



Objetivos respecto a las características socio-económicas

El colegio parte de unas determinadas características a las que hay que dar respuestas. Habitualmente el soporte se ha buscado en los libros de texto. La enseñanza actual precisa de otros muchos y variados recursos, comenzando por el alumnado, familias, soportes informáticos, material elaborado, recursos didácticos.....

El centro ha elegido los materiales curriculares más adecuados para dar respuesta a las características del alumnado y elevar su nivel cultural, compensando las posibles carencias existentes, dando a su vez la respuesta adecuada a todos y cada uno de los alumnos/as del centro. En cuanto al libro de texto, se sigue una misma línea editorial para cada área, pero no precisa ser la misma en diferentes áreas, sino la que más se adecue al contexto.

El Claustro de profesores es consciente de la necesidad disponer de una enorme cantidad de recursos que permita aportar el mayor número de experiencias posibles al alumnado que no siempre pueden proporcionarse por medio del libro de texto. Además, estamos convencidos que existen formas más adecuadas, motivantes y funcionales que las, sólo, aportadas por el libro de texto. Para facilitar la construcción de contenidos mediante el uso de materiales diversos, de una forma coordinada y progresiva entre los diferentes niveles, se hace necesario poder disponer de momentos de coincidencia dentro de la jornada escolar que permitan la coordinación entre los responsables de esta área.

Uno de los elementos que permite aportar un mayor número de experiencias novedosas, variadas y altamente motivantes, son las desarrolladas por medio de los recursos informáticos. Es necesario ampliar la presencia de estos medios en el desarrollo de las propuestas escolares, para lo que se requiere poder disponer de recursos, formación necesaria un adecuado Plan Estratégico que se adecue al contexto en el que nos encontramos.

Tradicionalmente el ámbito socio-cultural del alumno se centraba en su localidad, su municipio, su región o país. La globalización en la que actualmente nos encontramos, hace necesario ampliar las miras a otros contextos.

Los proyectos Erasmus+ son una valiosa herramienta con la que poder conocer la forma de trabajo de otros centros de diferentes países, constituyéndose, no solo un elemento enriquecedor para el docente, sino también para el propio alumnado. Se hace necesario una apuesta decidida del centro hacia este tipo de recursos en los próximos años, que permita brindar nuevas oportunidades al alumnado.

En el curso actual, como en el anterior, la Asociación Columbares presta servicios de apoyo a algunos de nuestros alumnos y a sus familias en colaboración con Iberdrola para apoyar a aquellas familias con necesidades socio-culturales.

El centro dispone de amplias y variadas instalaciones que permiten ofrecer los recursos necesarios para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales. Junto con la AMPA, el colegio contribuye a la puesta en práctica de actividades complementarias y extraescolares, con la intención, además de servir de formación al alumnado, optimizar el



aprovechamiento de espacios, ya que la pedanía carece de una oferta amplia y diversificada de actividades educativas y culturales.

Existe una buena y cordial comunicación y colaboración con los Servicios de Policía local, Servicios Sociales, Sanitarios, así como con los otros centros educativos de la localidad.

Objetivos respecto a instituciones y equipamientos

El CEIP Saavedra Fajardo es un centro inaugurado en el curso 1975/76, lo que hace que su mantenimiento sea continuo.

Cada vez es más dificultoso conseguir que se realice un adecuado mantenimiento del centro, excesiva burocracia, lentitud en los plazos, falta de recursos, criterios de actuación poco claros...

Todas estas variables, hacen que las necesidades del centro apenas sean cubiertas, y si lo hacen, son fruto de innumerables llamadas, emails, notificaciones, comunicaciones interiores...

Las necesidades más urgentes serían:

- La red eléctrica es insuficiente para atender a las demandas que hoy día soportan los centros.
- Las ventanas carecen de aislamiento acústico y térmico. Los perfiles de aluminio de las ventanas impiden su cierre.
- Las luces son insuficientes.
- El estado de los aseos es muy deficitario, requiriendo una remodelación completa.
- Adecuación del patio de infantil para evitar los continuos charcos tras los días de lluvias.
- Aumentar la dotación presupuestaria al centro, disminuida desde el año 2008.
- Recuperar la asignación económica destinada a gastos inventariables.
- Actualizar los equipos informáticos, proyectores y demás recursos electrónicos.

Los objetivos que se persiguen en cuanto a instalaciones y equipamientos son:

- Potenciar la imagen exterior del centro ante el resto de instituciones locales, municipales y autonómicas.
- Informar a la institución pertinente sobre las **necesidades** que se observen en el centro para que éste realice las obras o acciones oportunas para su mantenimiento.
- Optimizar el uso de los **espacios** disponibles del centro mediante una planificación eficaz y flexible, para promover su aprovechamiento máximo.
- Emplear parte de nuestro **presupuesto** en la adquisición de recursos materiales adecuados a las características de nuestro alumnado.



CONTEXTO	NECESIDADES	INSERCIÓN EN LOS OBJETIVOS GENERALES
La mala gestión urbanística ha desembocado en que el entorno natural y la huerta de Murcia hayan sido degradados	Necesidad de empezar a construir una conciencia ambiental para conservar los pocos espacios naturales que quedan.	Fomentar el objetivo del b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. Potenciando la competencia específica del área Área 2. Descubrimiento y Exploración del Entorno 3. Reconocer elementos y fenómenos de la naturaleza, mostrando interés por los hábitos que inciden sobre ella, para apreciar la importancia del uso sostenible, el cuidado y la conservación del entorno en la vida de las personas
La situación económica y la precariedad laboral en las familias provocan problemas económicos que generan estrés en sus miembros.	Los niños y niñas tienen estrés y lo exteriorizan con conductas agresivas .	Potenciar el objetivo d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas. Potenciar la autoestima del alumnado . Podemos aprovechar esta situación para planificar actividades de colaboración con las familias , y así fortalecer el vínculo con la escuela.
Debido a las características ambientales, tanto de espacios abiertos como de costumbres sociales los niños pueden disfrutar del juego en movimiento al aire libre	Los niños-as tienen un buen desarrollo de la motricidad gruesa. Sin embargo, se aprecian dificultades para controlar su cuerpo.	Es oportuno hacer hincapié en el desarrollo de la motricidad fina y en el autocontrol en el objetivo a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Los criterios para desarrollar los principios pedagógicos e incorporar los elementos transversales.

Tal como se destaca en el Decreto 196/2022, de 3 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su artículo 5 la práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño.

Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Asimismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven.



Asimismo, se incluirá la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud.

Además, se favorecerá que los niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria, libre de estereotipos discriminatorios.

Se potenciará la educación en valores en los ámbitos escolar, familiar y social, con especial referencia a la educación en la convivencia y a la igualdad entre hombres y mujeres.

Se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la específica cultura de la infancia que definen la Convención sobre los Derechos del Niño y las Observaciones Generales de su Comité.

De igual modo, sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria, se podrá favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación y en la expresión visual y musical, respetando el proceso madurativo del alumnado.

Se podrá iniciar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes desde el primer ciclo de la Educación Infantil.

Veamos a continuación los criterios para el desarrollo de los elementos anteriormente descritos.

Experiencias de aprendizaje significativas

Para situar los contenidos se tendrá en cuenta el nivel de desarrollo operatorio del alumnado, puesto que nos encontramos en un aula de cuatro años, los niños y niñas se encuentran en el periodo preoperacional.

En cuanto a la evaluación de los conocimientos previos de los niños y niñas se realizará a través de actividades de iniciación, sondeo de ideas previas y actividades de orientación y motivación. Por ejemplo con láminas de arte, vídeos de motivación, cuentos, asamblea, murales, etc.

El mecanismo para hacer cambios derivados de la evaluación inicial será a través del trabajo por rincones, los cuales se irán ampliando y variando según la evolución y necesidades de los niños y niñas.

Nos centraremos en los intereses del alumnado buscando la funcionalidad de sus aprendizajes a través de actividades de motivación, trabajando contenidos que se encuentren dentro del ámbito del niño y la niña.

La relación interpersonal en el aprendizaje la propiciamos a través de la relación entre iguales, sobre todo en los rincones, favoreciendo la relación entre los niños y niñas y adultos.



La experimentación y el juego.

Todas las actividades tendrán un carácter lúdico, partiendo de sus intereses realizaremos proyectos de juego, por ejemplo, jugar a las casitas preparando un espacio específico para ello, teniendo en cuenta lo que tenemos que saber, lo que tenemos que traer para prepararlo, etc.

Fomentaremos actividades que impliquen movimiento, favoreciendo la actividad del niño/a

Para el juego autónomo los niños y niñas tendrán en la primera parte de la mañana, antes de ir al patio, cuando acaben de desayunar, un rato, jugarán de forma autónoma con aquello que ellos quieran.

Posteriormente en el trabajo por rincones también serán actividades lúdicas que se realizarán de forma autónoma, y también al finalizar las diversas actividades, mientras esperan a los compañeros y compañeras también podrán jugar eligiendo los medios.

Ambiente de afecto y confianza

Se procurará crear un ambiente generalmente cálido, distendido y afectuoso, estando a disposición de las necesidades del alumnado, respetando los ritmos individuales.

En un principio se establecerán unas normas básicas, las cuales se establecen en positivo (no pelear, cuidar los juguetes, recogerlo después, etc.) Poco a poco las normas van surgiendo de la práctica educativa, normas específicas de cada rincón que emanan de la vida del aula.

Mediante el establecimiento de normas sencillas, claras y firmes, se evitará la arbitrariedad en las sanciones y la disciplina, cuando haya que imponer algún tipo de sanción será por reciprocidad

El tratamiento de las sanciones se llevará a cabo basado en cierto modo en la economía de fichas. Contaremos con un panel en el aula en el que apuntaremos cuando algún niño o niña tenga conductas disruptivas contrarias a la convivencia.

Educación para el consumo responsable y sostenible

Trabajaremos en este nivel, sobre todo, lo relativo a ocio y tiempo libre, fabricaremos juguetes tradicionales con la ayuda de los abuelos/as, que también nos enseñarán juegos de toda la vida, como una manera de valorar aquello que no cuesta nada.

En la clase habrá un cajón o caja para los “arreglos”, con pegamento, papel, celo, cinta aislante..., el arreglo será actividad asumida por el grupo. Es importante que el grupo sea consciente de la importancia de la conservación de materiales.

La utilización del tiempo de ocio se trabajará teniendo en cuenta el entorno en el que nos encontramos, debemos aprovechar para que los niños jueguen en la calle, fomentar los juegos tradicionales, etc. Las actividades culturales están también limitadas por ello desde la escuela se abordarán salidas y diferentes actividades culturales tanto para niños como para adultos.



El trabajo de la educación ambiental partirá del conocimiento del entorno y de su cuidado y de llevar a la práctica en el aula las “3R” (reducir, reutilizar y reciclar), asumiendo un compromiso de cara a adquirir unos hábitos de consumo racional.

Realizaremos recogida selectiva de residuos, separando papel y los envases (papel de aluminio, botellas de agua...), restos de alimentos que los niños traigan para desayunar. Esta será nuestra contribución al reciclaje y nos permitirá de paso, trabajar las propiedades de los materiales y realizar ordenaciones naturales.

Además en nuestro rincón de plástica se reutilizarán todo tipo de materiales para nuestras obras plásticas y construcciones con material de desecho, por ejemplo, el acumulado en el “baúl de los tesoros” del aula.

Educación para la salud.

Haremos especial hincapié en lo que se refiere a la prevención de accidentes, a la alimentación equilibrada y trabajo de hábitos de salud.

Lo referido a higiene y alimentación, serán tratados diariamente en contextos globalizados. La higiene será una rutina diaria y se insistirá a los niños y niñas para que no traigan como desayuno bollería industrial ni panes de molde, sino, al menos bocadillos de pan tradicional.

En cuanto a la Educación Vial, dicho tema estará presente en la preparación y desarrollo de cuantas unidades didácticas conlleven salidas teniendo en cuenta el entorno rural en el que nos encontramos.

Imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria, libre de estereotipos discriminatorios.

Trataremos este tema a partir de la autoestima de los niños y niñas ya que su desarrollo es muy importante en la etapa infantil. Respecto a la convivencia, a partir de las normas básicas como no pegar a los demás, recoger los juguetes..., el resto emanarán del día a día. Se trabajará el respeto a la diversidad, desde el conocimiento y valoración a través de la solidaridad.

Desde la asamblea trataremos cualquier conflicto que se presente en el aula, participando en el Día Escolar de la Paz a nivel de centro. A través del currículo oculto se tendrá especial cuidado en aspectos tan importantes como no demostrar nunca actitudes discriminatorias de ningún tipo.

Educación en la convivencia

Las pautas de convivencia se trabajarán teniendo en cuenta la diversidad cultural del aula, a partir de ahí trabajaremos desde distintas unidades didácticas las diversas culturas, el respeto y la tolerancia hacia éstas, etc.



Con la colaboración de las familias, mediante fiestas específicas de cada nacionalidad, cuentacuentos tradicionales de cada país, etc., procuraremos que la integración tanto en la escuela como en el pueblo sea fructífera.

Igualdad entre hombres y mujeres

Este tema se tratará de manera prioritaria ya que la discriminación sexual está muy presente en el entorno. Para trabajarla, será fundamental, la organización por rincones, por los que rotarán los distintos grupos, tendrán la oportunidad de realizar juegos distintos de los atribuidos socialmente a su sexo. En el rincón de juego simbólico, todos y todas jugarán libremente a las casitas, a los médicos..., pero también desarrollarán dramatizaciones dirigidas por el maestro o la maestra en las que se rompan estereotipos de género, para que puedan ir más allá de reproducir únicamente aquello que ven en su entorno.

En diferentes unidades didácticas tendremos la visita de expertos, una doctora, una dentista, un enfermero..., que ayudarán a romper estereotipos.

El trabajo de expresión de sentimientos también tendrá mucha importancia. La selección de materiales, cuentos, puzles..., se hará siempre atendiendo a este criterio. El maestro o maestra prestará atención al currículo oculto, en aspectos como por ejemplo el lenguaje que utiliza, cuidando el componente genérico.

C) Los criterios de carácter general sobre la metodología.

Enfoque globalizador

Optaremos por complementar las siguientes formas de trabajo globalizado:

Trabajaremos los centros de interés a partir de las unidades didácticas, y dentro de éstas incluiremos pequeños proyectos de investigación. Para el trabajo por rincones se dedicará una parte del día, la última actividad antes de ir a casa, su organización será distribuyendo el número de niños y niñas según el número de rincones, el orden de los rincones se establecerá el primer día de la semana, cada día irán rotando por grupos en cada rincón.

Espacios

En cuanto a los espacios del centro que vamos a utilizar partimos del entorno, utilizaremos el entorno en salidas, talleres de padres o excursiones.

Los espacios compartidos de entrada, recibidor, se utilizarán para:

Actividades de nivel

Para exposición de murales



Para la realización de actividades que no se puedan realizar dentro del aula por problemas de espacio, como por ejemplo murales demasiado grandes.

En cuanto al patio cabe destacar que es un espacio destinado solamente al alumnado de Educación Infantil, consta de una zona de juegos con material simbólico, como toboganes, castillo, columpios, areneros..., adaptado a las características de los niños y niñas. El suelo es de gravilla/arena que facilita el contacto con la tierra y la manipulación de ésta, juegos de experimentación propios de esta etapa. Posee una zona semicubierta, de transición, que permite estar bajo ella en días de sol o lluvia.

Respecto a las zonas del entorno que utilizaremos cabe señalar que el patio no sólo se utilizará en el tiempo de recreo, sino también para actividades concretas durante las unidades, como por ejemplo, la visita guiada de los árboles del patio. También utilizaremos otras zonas del entorno para realizar talleres de padres y madres como, la visita al mercado, etc.

Para las ocasiones en las que se reúnen todos los alumnos o se hacen actividades de grupo con otros niveles se realizan al aire libre o en la sala polivalente. La sala de psicomotricidad es utilizada por todo el alumnado de infantil y en ella se llevan a cabo actividades relacionadas con la práctica psicomotriz del pedagogo francés B. Aucouturier, que ayudan a evolucionar el desarrollo motor y psicológico de nuestro alumnado.

Organización temporal

Es muy importante establecer rutinas que proporcionen regularidad, y orden ordenen de la vida en la escuela y lleven a los niños a interiorizar ritmos y secuencias temporales. Tratamos que nuestro hacer diario siga una rutina constante día a día ya que permitirá a los niños/as comprender mejor el concepto de tiempo una vez que han participado en la secuencia de la rutina cierto número de veces; a la vez que les proporcionará seguridad, equilibrio afectivo y desarrollo de la autonomía.

Pretendemos evitar la división del tiempo de manera rígida, preveremos situaciones que nos exijan otros tiempos adicionales o modificar con flexibilidad los ya previstos.

Dividiremos el tiempo en momentos significativos. Dentro del horario hay momentos que merecen especial atención, como son:

- La llegada y acogida de los niños cada día
- Asamblea: es una reunión de grupo de clase en la que se intercomunican experiencias, contamos sucesos de la jornada anterior, en la que vemos la fecha, el día y el tiempo que hace. Es donde planteamos el trabajo que vamos a realizar en el día.
- Trabajo individual: Otro de los momentos es el trabajo individual en que los niños realizan las actividades programadas.



- Juego por rincones: Una vez acabada la actividad individual pasarán a realizar juego libre. Los niños/as deciden por sí solos lo que harán en este tiempo, jugando en los distintos rincones de la clase.
- Aseo, reparto de bocadillos, salida al patio.
- Actividades al aire libre.
- De nuevo, realizan actividades de forma individual.
- Recogida, los niños/as dejan ordenada la clase antes de salir.
- Recopilación, al final de la mañana. Se realiza una puesta en común del trabajo realizado, para recordar y evocar las actividades realizadas.
- Baile/canción y despedida

d) Las medidas de coordinación entre primer y segundo ciclo de Educación Infantil, así como con el primer ciclo de la etapa de Educación Primaria.

Según se recoge en el punto 1 del artículo 14 de la orden de 20 de noviembre de 2014, por la que se regula la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Región de Murcia, se establecerá un periodo de adaptación durante el mes de septiembre en el que se facilite que el tutor o, en su defecto, el maestro de Educación Infantil que realizaba tareas de apoyo cuando los alumnos cursaban el último curso de dicha etapa o, en su caso, el coordinador de ciclo, pueda acompañar al tutor de primero de Educación Primaria y realizar un apoyo dentro del aula diariamente.

Teniendo en cuenta lo recogido en el artº 17 punto 5 del Decreto 196/2022 por el que se establece el currículo de la etapa de educación infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en el artº 29 punto 6 del Decreto 209/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria, ambos artículos referidos a la autonomía de los centros, para garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positiva desde la Etapa de Educación Infantil a la de Educación Primaria y desde esta a la educación Secundaria Obligatoria, nuestro centro llevará a cabo mecanismos para favorecer la coordinación entre las distintas etapas educativas.

Según el Artº 18 Tutoría y orientación, del Decreto 209/2022, punto 5 con objeto de que la incorporación de los alumnos/as a la Educación Primaria sea gradual y positiva, se adoptarán las medidas de coordinación necesarias entre la tutora del último curso de Ed. Infantil y la del primer curso de Educación primaria

Atendiendo a criterios pedagógicos, se establece preferentemente, el segundo periodo de las sesiones en las que se estructura la jornada escolar (de 10´00 a 10´45h) para el apoyo de la profesora de infantil en 1º de primaria, siempre y cuando la tutora esté impartiendo docencia a su curso. De no ser así se elegirá cualquier otro periodo de la jornada escolar, evitando la última y primera sesión de la mañana.

Se elige este periodo por considerarse el menos perjudicial para que el grupo de los alumnos de educación infantil de 3 años puedan ser atendidos por una persona distinta de la que realiza el apoyo de manera habitual en este grupo, ya que por la composición de la



En cualquier caso, el profesor de 1º establecerá una metodología propia de infantil, respetando las rutinas propias de la etapa como asambleas, aseo, relajación después del patio

e) Las medidas de coordinación entre los maestros que imparten docencia en el mismo curso y ciclo de la etapa.

Las decisiones adoptadas para garantizar la correcta relación entre los maestros que componen los diferentes órganos de coordinación son:

o Equipo docente.

Estará constituido por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un grupo de alumnos. El tutor/a será la persona responsable de convocar las reuniones, con al menos, 48 horas de antelación, siguiendo el calendario de reuniones orientativo facilitado por el centro a principio de curso. El tutor/a podrá alterar las fechas indicadas, cuando las circunstancias lo recomienden.

Las reuniones se realizarán mensualmente, podrán ser convocadas por los tutores los lunes, martes o jueves (siempre y cuando no haya CCP), en horario de 14'00 a 15'00 horas o desde el propio centro.

El tutor será la persona encargada de levantar acta una vez finalizada la reunión y facilitársela a jefatura de estudios una copia, una vez firmada por todos los asistentes.

Algunos de los aspectos a incluir en el orden del día de las reuniones del equipo docente a lo largo del curso son:

o Equipo de ciclo.

Los equipos de ciclo se reunirán, al menos, una vez al mes (en la etapa de infantil quincenalmente). Serán convocados por el coordinador que lo hará atendiendo al calendario orientativo establecido por el centro. El Coordinador será el responsable de redactar el acta tras la celebración de la reunión, siendo entregada una copia de ella al jefe de estudios.

o Comisión de coordinación pedagógica

Estará constituida por todos los maestros que forman el Claustro de profesores. Se reunirá al menos una vez al mes. Será convocada por el director, siendo el profesor más joven el que actuará como secretario y encargado de levantar acta tras su celebración.

o Comisiones de trabajo

Con el fin de aumentar la autonomía de los docentes del centro, conseguir en mejor funcionamiento e intentar que haya un trabajo más vertical en el centro, se plantea al claustro la posibilidad de crear diferentes comisiones de trabajo que permitan desarrollar determinadas funciones en el centro que permitan rentabilizar el esfuerzo de un grupo de profesores, facilitando trabajo al resto. Se plantea la posibilidad de crear diferentes



comisiones que están dirigidas por un coordinador que determinará cuándo reunirse y los aspectos a considerar. Su funcionamiento irá dirigido a facilitar trabajo al resto de compañeros en la preparación de actividades complementarias del centro.

Se deciden establecer una serie de normas generales de funcionamiento, tales como:

- Se nombrará un coordinador por comisión
- Deberá haber un representante de cada ciclo en todas las comisiones.
- Las comisiones eligen las actividades a realizar y sus decisiones son asumidas y respetadas
- Se regularán las funciones a realizar cada comisión.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Estará constituida por el equipo directivo. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Promover actividades a lo largo del curso que potencien la relación entre profesores de distintos tramos.
- ❖ Organizar la jornada de convivencia de final de curso.
- ❖ Organización actividades tipo; amigo invisible, celebración de cumpleaños por trimestres, almuerzos saludables,...
- ❖ Cualquier otra actividad organizada por la comisión.

COMISIONES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Estarán constituida por 6 docentes como mínimo y se asegurará la presencia en cada una de ellas de un maestro adscrito a cada uno de los cuatro ciclos. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Decidir actividades para los siguientes eventos:
 - Halloween (31 octubre)
 - Día del Maestro + Celebración de los derechos del niño (22 noviembre)
 - Semana fin trimestre navidad (18-22 diciembre)
 - Día de la Paz (30 enero)
 - Carnaval (febrero)
 - Jornada de puertas abiertas (semana febrero)
 - Día de la Mujer (8 de Marzo)
 - Día de la Familia (15 de Mayo)
 - Día de la Región + Día del Medio Ambiente (5 de junio)
 - Fiesta fin de Curso (21 Junio)



COMISIÓN BIBLIOTECA.

Estará constituida al menos por 4 docentes. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Organizar jornada apertura biblioteca.
- ❖ Mantenimiento y organización de espacios en biblioteca.
- ❖ Préstamo de libros
- ❖ Celebración del día del libro
- ❖ Programación y/o realización de actividades recogidas dentro del Plan de Fomento a la lectura.

COMISIÓN HUERTO.

Estará constituida al menos por 4 docentes. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Plantación
- ❖ Medida y registro
- ❖ Recogida
- ❖ Actividades relacionadas: tipo de cultivos, fechas de plantación y recolecta, compostaje...
- ❖ Ficha de seguimiento de la cosecha, explicaciones y curiosidades sobre la cosecha, actividades de recogida de información.

f) Los criterios generales para la coordinación de los distintos profesionales que intervienen en el centro educativo.

- Son varios los profesionales que de manera sistemática o esporádica intervienen en nuestro centro a lo largo del curso escolar. Esa intervención en algunos casos es directa, es decir, cuando estos profesionales son parte protagonista de actividades programadas con nuestro alumnado. Es el caso de los talleres y charlas con bomberos, policía tutor, cuentacuentos, enfermera escolar, etc. En todos los casos se considera como un criterio imprescindible el establecer una reunión previa en la que se trate la organización de la actividad (participantes, recursos, contenidos, etc)
- Tenemos varios alumnos que forman parte de asociaciones tales como ATEAMUR y ADEMUR. Algunas de sus sesiones de apoyo las reciben en nuestro colegio (un especialista de la asociación apoya en el aula al alumno en cuestión) o bien, durante el horario escolar, se trasladan a la sede de las asociaciones. En cualquiera de las dos circunstancias se establece como una actuación primordial la coordinación entre



tutores y el apoyo externo a través de reuniones iniciales y periódicas en las que se trata las actuaciones del apoyo en el aula y/o fuera del centro, las necesidades educativas del alumno/a, la evolución, etc.

- El orientador del EOEP de referencia forma parte de nuestro equipo de atención a la diversidad junto con la jefa de estudios, las dos especialistas en Pedagogía Terapéutica y el maestro de Audición y Lenguaje. Tres o cuatro días al mes (generalmente los jueves) asiste a nuestro centro y desempeña las funciones recogidas en el Plan de Atención a la diversidad. El mencionado equipo se reúne al menos una vez al mes para organizar la atención al alumnado así como a los tutores y tutoras de referencia.
- En nuestro centro contamos con una ATE a tiempo completo. A principio de curso se lleva a cabo una reunión en la que se da información de las necesidades de cada uno de los alumnos y alumnas que precisan de la atención de esta especialista y en la que se establecen los horarios para cada uno de ellos. En esta reunión participan la jefa de estudios, los tutores implicados, así como la auxiliar técnica educativa. Al finalizar el trimestre, se programa otra reunión de coordinación para analizar la evolución del alumnado (a esta asisten orientadora, jefa de estudios y ATE). También en este caso, el criterio de la coordinación a través de reuniones entre los distintos profesionales participantes en la tarea educativa para con nuestro alumnado, destaca como imprescindible en la consecución de actuaciones de calidad y de éxito en el proceso de desarrollo integral de nuestros alumnos.
- La primera semana de septiembre, se les facilita al claustro de profesores/as el calendario anual de reuniones, en el que se recoge el día (y a veces la hora) de las reuniones de cada uno de los equipos/órganos de los que formamos parte los docentes de nuestro centro y las consideramos como un criterio necesario para garantizar una buena organización y facilitar la coordinación de todos. (Este calendario se va actualizando a lo largo del curso escolar). De igual manera se hace con la planificación de las diversas actividades que se van a realizar a lo largo del curso en el colegio. La anticipación de ese calendario de reuniones y de actividades facilita la organización para la coordinación entre miembros de los equipos de ciclo, de equipos docentes.

g) Los criterios de carácter general sobre los materiales y los recursos didácticos.

Criterios de selección de materiales

Entre los criterios de selección destacamos los siguientes: Que sea manejable por los niños; Que apoye la actividad del niño, que no la supla ni la inhiba; Que sea seguro, no tóxico no con aristas cortantes..; Que sea variado y polivalente.; Que no contengan estereotipos sexistas o discriminatorios y que fomenten el igual valor de hombres y mujeres.



i) Los criterios para el diseño de las actividades complementarias y extraescolares.

Según se recoge en la *Resolución de 17 de julio, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras y Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional de la Consejería de Educación Formación Profesional y Empleo, por la que se dictan instrucciones de comienzo del curso 2023-2024*, para los centros docentes que imparten educación infantil y primaria, los centros docentes harán llegar a los tutores legales del alumnado, información detallada de todas las actividades complementarias programadas que vayan a ser impartidas por personas ajenas al claustro del centro educativo. La información de cada actividad complementaria se facilitará a padres y madres siete días antes de la celebración de cada una de dichas actividades, de acuerdo con documento anexo facilitado por el centro de acuerdo con modelo facilitado por la Consejería de Educación.

Para la distribución de actividades complementarias y extraescolares para cada uno de los cursos se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- Adecuar el número de salidas para cada uno de los trimestres con el fin de evitar la concentración de actividades por el conjunto de áreas.
- Seleccionar aquellas actividades que permitan contribuir a la consecución de manera simultánea de varias competencias.
- Elegir, preferentemente, aquellas actividades que sean gratuitas o supongan un menor coste económico para las familias.
- Atender, en la selección de actividades complementarias, las valoraciones que se hayan realizado en cursos anteriores.

j) Los criterios para la participación del centro en proyectos, planes y programas.

Son varios los programas que estamos desarrollando en nuestro centro (PROA+, Escuelas Activas...) Unos han sido impulsados por el equipo directivo, otros por iniciativa propia de uno o varios docentes, pero en todos los casos se da la misma premisa: la participación en cualquiera de los planes, proyectos y programas que llevamos a cabo ha sido consensuada y aprobada por el claustro. Los criterios establecidos para la participación en proyectos, planes y programas son los siguientes:

- Que den respuesta a las necesidades del colectivo al que van dirigidas (alumnado, profesorado y/o familias).
- Que tengan unos objetivos claros y coherentes.
- Que la decisión en la participación de los mismos sea consensuada por todos los participantes.



k) Los criterios generales de evaluación de los aprendizajes.

Tal como se destaca en el *Decreto 196/2022, de 3 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia*, en su artículo 14 la evaluación será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

La evaluación en esta etapa estará orientada a identificar las condiciones iniciales individuales y el ritmo y características de la evolución de cada niño. A estos efectos, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas.

El proceso de evaluación deberá contribuir a mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados. Con esta finalidad, todos los profesionales implicados evaluarán su propia práctica educativa.

Se establecerán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de otras que se establezcan en la propuesta pedagógica del centro. La última sesión de evaluación, que tendrá carácter de evaluación final, valorará los resultados a partir de la evaluación continua.

En Educación Infantil la promoción será automática en los distintos cursos que conforman la etapa, así como el acceso al primer curso de Educación Primaria. En ningún caso se podrá prolongar un año más la escolarización del alumnado en esta etapa.

Evaluación inicial:

Se realizará, una evaluación inicial bajo las directrices del equipo docente. “Corresponde a los equipos docentes de las distintas etapas educativas realizar a los inicios de cada curso escolar una sesión de evaluación inicial, asesorados por los profesionales de la orientación educativa identificarán, si las hubiera, las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado” (Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

Al principio de cada una de las secuencias de aprendizaje (unidades didácticas), con el fin de evaluar los conocimientos previos a partir de los cuales, basaremos las nuevas propuestas de aprendizaje y/o adecuaremos los objetivos propuestos.

Con el fin de identificar el punto de partida del alumno, se pasará una serie de actividades recogidas en una lista de control basada en los objetivos del curso anterior (ítem..... sí no), así como entrevistas iniciales y la observación directa de la maestra.

Evaluación continua:

Se llevará a cabo mediante la observación directa de las capacidades que en cada unidad didáctica se determinan, así como, mediante las producciones y actuaciones de los



niños y niñas, las observaciones de otros profesionales y las anotaciones que iré realizando a través de los diferentes instrumentos de evaluación (entrevistas informales y reuniones trimestrales de clase, etc.).

Con todos estos datos, se elaborará un registro individual que reunirá los progresos obtenidos por los niños y niñas así como los datos recogidos más relevantes.

Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso. (Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de la Educación Infantil).

En el apartado de mecanismos para dar información continua a las familias podemos encontrar los ítems de evaluación trimestrales que servirán de base para las tres sesiones de evaluación.

Evaluación final:

Se realizará una evaluación final al término de cada unidad didáctica y al final del proceso de enseñanza y aprendizaje tratando de valorar el grado de consecución obtenido por cada alumno y alumna respecto a los objetivos propuestos en el proceso educativo. Esto nos permitirá ir analizando los aprendizajes que los niños y niñas vayan consiguiendo, de forma que podamos ir constatando los objetivos educativos conseguidos dentro de la etapa. La evaluación final se verá reflejada en un informe final anual individualizado.

Los informes de evaluación anual se elaboran a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua, teniendo en cuenta tanto conductas finales alcanzadas como el proceso individual seguido. Los ítems de evaluación que tendremos en cuenta para el informe anual son los criterios de evaluación establecidos para la edad de cuatro años. Las características de éstos podrán ser las mismas que las de los boletines trimestrales pero tratando de dar una visión más global.

Instrumentos de evaluación

Listas de control: Serán utilizadas para la evaluación de los objetivos didácticos de cada unidad, al final de éstas. Se registrará la información procedente tanto de la observación directa como del análisis de las producciones de los niños y niñas.

Registros descriptivos: Se utilizará para la evaluación del periodo de vuelta al aula en septiembre, para comprobar si se adaptan de nuevo bien a la rutina escolar.

Registros anecdóticos: Donde se anotarán aquellas situaciones o comportamientos que, por apartarse de lo habitual, requieren una interpretación más detallada. Se llevará una libreta, en la que se recogerá la fecha, la hora, la actividad, el nombre del niño o la niña y la observación realizada.

Diario de clase: Se recogerán los datos más relevantes de cada jornada. Por un lado se recogerán los datos generales del aula (actividades realizadas, materiales empleados,



resultados generales obtenidos...), y, por otro lado, se anotarán datos específicos de cada niño y niña.

Estos datos nos servirán para observar la evolución de los niños y niñas y como información útil para usar en las tutorías.

Escala de estimación: Se utilizará al final de cada trimestre para comprobar el grado en que los niños y niñas van alcanzando los objetivos previstos para el nivel.

Mecanismos para dar información continua a las familias.

Los tutores informarán regularmente a los padres o tutores legales de sus alumnos sobre el proceso educativo de sus hijos. Dicha información se realizará por escrito, al menos trimestralmente. (Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de la Educación Infantil.). En esta programación se ha contemplado cómo se va a transmitir dicha información, y qué ítems trimestrales se van a utilizar. Utilizaremos el modelo de informe contenido en la Programación Docente y acordado por el Equipo de Ciclo.

Además, se organizarán las tutorías tal como se recoge el Plan de Acción Tutorial, dividiendo el tiempo específico para atención de las familias en dos, en la primera franja siendo citados las familias según un calendario anual prefijado, y en la segunda franja se realizarán entrevistas a petición de las familias. El objetivo de dicha organización es completar el proceso de evaluación y obtener información relevante para la práctica educativa, estableciéndose un calendario anual de entrevistas para asegurar que todas las familias tienen la oportunidad de utilizar ese horario.

Tras los ítems de evaluación que contendrá el primer y el segundo trimestre, se adjunta un modelo de boletín con los ítems contenidos para el informe final de evaluación.

Se hará partícipes a los niños y niñas de su evaluación, sobre todo en los aspectos relativos al comportamiento y normas de la clase.

1) Los criterios para el diseño de medidas de refuerzo y atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La intervención educativa debe contemplar como principio la diversidad del alumnado adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños, dada la importancia que en estas edades adquieren el ritmo y el proceso de maduración.

La Consejería competente en materia de educación establecerá procedimientos que permitan identificar aquellas características que puedan tener incidencia en la evolución escolar de los niños. Asimismo facilitará la coordinación de cuantos sectores intervengan en la atención de este alumnado.



Los centros adoptarán las medidas oportunas dirigidas al alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo, desde el momento en que dicha necesidad sea identificada.

Las medidas a tomar por los centros educativos en relación con la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como para el alumnado que presenta mayor capacidad para el aprendizaje recogidas con anterioridad serán las desarrolladas en el Decreto 359/2009, donde se contempla entre otros aspectos lo siguiente:

- La intervención educativa debe facilitar el aprendizaje de todos los alumnos a la vez que una atención individualizada en función de las necesidades de cada uno. Los apoyos educativos ordinarios y los específicos deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades de los alumnos.
- La atención a la diversidad incorporará medidas para prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje, así como la detección precoz de dichas dificultades.

En general podemos considerar tres tipos de medidas a adoptar con los alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo:

Medidas de apoyo ordinario.

El apoyo ordinario se llevará a cabo en el grupo-clase y especialmente con aquellos alumnos que muestren dificultades de aprendizaje, y vendrá determinado por la tutora del grupo.

Medidas de apoyo específico para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

Estas adaptaciones serán competencia, tanto en su elaboración como aplicación, del tutor y de los maestros especializados responsables de prestar la atención integral al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, que se regirá, en todo caso, por los principios de normalización e inclusión. Para ello, contarán con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica.

Medidas de apoyo específico para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal, se podrá flexibilizar en los términos que contemple la normativa en vigor.

Medidas de apoyo específico para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales y adaptaciones curriculares.

Como queda recogido en la normativa vigente, se entiende que un alumno tiene necesidades educativas especiales cuando presenta mayores dificultades que el resto de



Dentro de esta segunda categoría podemos incluir:

Adaptaciones curriculares poco significativas: Son modificaciones que se realizan en algunos elementos de la programación diseñada para el grupo-clase, pero que no implican un alejamiento de los aprendizajes considerados básicos o esenciales del currículo oficial, es decir, aquéllos que tienen un carácter más general y se aplican a un mayor número de situaciones, aquéllos que son necesarios para aprender otros contenidos y que tienen una mayor aplicación en la vida real.

Por lo general, estas adaptaciones afectan a la metodología, al cómo evaluar y, excepcionalmente, a la secuenciación y priorización de objetivos y contenidos.

Podríamos incluir aquí los programas de refuerzo educativo:

Como refuerzo educativo se entiende la actuación coordinada del profesorado que interviene en un grupo de alumnos concretos, dentro de la actividad docente ordinaria. y tiene por objetivo ayudar a superar las dificultades de aprendizaje.

Se pretende que el alumnado adquiera los conocimientos considerados básicos o claves para seguir el programa del grupo. Se trata de que no haya que tomar medidas de mayor importancia.

Estos programas pueden tener como destinatarios a todo el grupo o individuos concretos. El diseño y desarrollo de programas de refuerzo educativo, precisan para su concreción de unos espacios y de unos tiempos que es necesario contemplar en la organización general del ciclo.

El desarrollo del refuerzo educativo puede concretarse en una diversidad de medidas que el equipo puede adoptar en función del análisis efectuado con motivo de la evaluación. Algunas de las medidas posibles, serían las siguientes:

- Posibles medidas dirigidas al grupo, agrupamiento flexible en determinadas áreas, presencia de dos profesores en el aula con un grupo, aprendizaje cooperativo, ...
- Posibles medidas dirigidas a individuos: actividades de refuerzo a realizar en el aula, trabajo personal tutorizado por un profesor, etc.

Adaptaciones curriculares significativas: Suponen una modificación bastante mayor del currículo común (eliminación total o parcial de objetivos esenciales y de los criterios de evaluación, ampliación, sustituciones o enriquecimientos). Debe considerarse como una medida excepcional, justificada a partir de un análisis riguroso del alumno y del contexto educativo.

CRITERIOS PARA ELABORAR UNA ADAPTACIÓN CURRICULAR:

El proceso de adaptación individual ha de ser una estrategia global, muy flexible y dinámica, que tenga en cuenta algunos criterios básicos:



En líneas generales podríamos agrupar la información en:

- Información sobre el alumno, teniendo en cuenta aspectos de su desarrollo, nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje y motivación para aprender.
- Información relativa al entorno del alumno, considerando aquella que puede estar compensando o intensificando sus dificultades: Contexto escolar y contexto sociofamiliar.
- El punto de partida para dar respuesta a los alumnos con necesidades de adaptaciones es el currículo ordinario.
- El proceso de adaptación individualizada tenderá a:
 - Conseguir que estos alumnos alcancen los objetivos de la etapa educativa, ajustando completamente el currículo para favorecer su desarrollo, sean cuales sean sus características.
 - Lograr la mayor participación posible de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en el currículo ordinario.

c. Combinar los criterios de realidad y éxito.

Consistirá en llevar a cabo adaptaciones que resulten adecuadas a las posibilidades y condiciones de enseñanza-aprendizaje y que aseguren, a la vez, una gratificación y un cierto nivel de éxito.

d. Reflejar las decisiones por escrito.

Escribir las adaptaciones va a ser una forma de garantizar que se lleven a cabo y permitirá guiar la evaluación y seguimiento continuo y la incorporación sobre la marcha de cuantas modificaciones o ajustes sean precisos.

El resultado de la elaboración de la adaptación curricular, es decir, el documento que la refleje, puede adoptar distintas formas, pero al elaborarla hay que tomar decisiones respecto a tres elementos principales:

- Valoración o evaluación psicopedagógica: Este debe ser el inicio de toda adaptación curricular, ya que completa la información que tiene el profesor sobre el alumno.
- Propuesta curricular: Dirigida al alumno para un periodo determinado (el periodo máximo no debería superar el curso académico). Contendrá:
 - Qué enseñar: adaptaciones en los objetivos, contenidos y áreas.
 - Cómo enseñar: enfoques metodológicos y didácticos: tipo, duración y periodicidad de los servicios educativos (ordinarios y especiales), materiales e instrumentos.
 - Cuándo enseñar: secuencia prevista de las actuaciones educativas.
 - Qué, cómo y cuándo evaluar.
- Seguimiento y evaluación de la adaptación curricular: Se realizará un seguimiento de la AC y una evaluación de los progresos del alumno.



CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ADAPTACIONES CURRICULARES DE ALUMNOS QUE PRESENTEN UNA MAYOR CAPACIDAD O MOTIVACIÓN PARA EL APRENDIZAJE.

El proceso a utilizar es el mismo que en el apartado anterior, incluyendo como respuestas educativas las siguientes:

- Medidas educativas de carácter general: conocimiento de la superdotación, y utilización de distintos procedimientos de detección y evaluación de las necesidades educativas de este alumnado.
- Adaptaciones curriculares de ampliación y enriquecimiento de las distintas áreas curriculares.
- Procedimiento de flexibilización del período de escolarización.
- La acción tutorial y orientadora.
- Actividades orientadoras dirigidas a las familias.
- Actividades de cooperación tipo tutoría de compañeros/as, participación en actividades internas del aula, etc.
- Partir siempre de una amplia evaluación del alumno y del centro en el que se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Consideramos que las dificultades de aprendizaje tienen un origen fundamentalmente interactivo que dependen tanto de las características personales del alumno, como de las características del entorno en que éste se desenvuelve y de la respuesta educativa que se le ofrece. Por tanto, las necesidades educativas de un alumno determinado no pueden establecerse ni con carácter definitivo ni de una forma determinada

m) Las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las familias.

El intercambio de información se realizará de la siguiente forma:

INFORMACIÓN GENERAL

Reuniones: cada trimestre en el que se tratará información de carácter general, sobre la marcha del curso, la colaboración de la familia en las actividades que se van a realizar, etc. Se realizará una al inicio de a cada trimestre, prestando especial atención a la primera del curso

Carteles de información: se situarán en el recibidor con información de orden general.

Circulares: aquellas notas informativas que se pasan a todos. Mediante correo electrónico, App de mensajería del centro, etc.

INFORMACIÓN INDIVIDUAL

Intercambio diarios: en la entrada y la salida se realizan numerosos intercambios comunicativos con las familias para comentar hechos anecdóticos.



D. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO, A TRAVÉS DE LA PROPUESTA CURRICULAR EN LA ETAPA DE PRIMARIA.

ÍNDICE

- 1. REFERENTE LEGAL**
- 2. LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL CONTEXTO DEL CENTRO**
- 3. LOS CRITERIOS PARA DESARROLLAR LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS E INCORPORAR ELEMENTOS TRANSVERSALES**
- 4. LOS CRITERIOS CON CARÁCTER GENERAL SOBRE LA METODOLOGÍA**
- 5. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA Y ENTRE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**
- 6. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO QUE IMPARTE DOCENCIA EN EL MISMO CICLO, ASÍ COMO ENTRE LOS MAESTROS QUE IMPARTEN DOCENCIA EN LA MISMA ÁREA O EL MISMO CURSO DE LA ETAPA**
- 7. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL CENTRO EDUCATIVO**
- 8. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**
- 9. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LA OFERTA EDUCATIVA**
- 10. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**
- 11. LOS CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN PROYECTOS, PLANES, Y PROGRAMAS**
- 12. LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**
- 13. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE MEDIDAS DE REFUERZO Y DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**
- 14. LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA COLABORACIÓN PERMANENTE CON LAS FAMILIAS**
- 15. LAS DECISIONES Y LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES**
- 16. LAS PROGRAMACIONES DOCENTES**

1. REFERENTE LEGAL.

Tal y como se refleja en el apartado 2 del artículo 32 del *Decreto n.º 209/2022, de 17 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia*, la propuesta curricular de la etapa ha sido aprobada por el Claustro de profesores y profesoras e incluye, al menos:

- a) La adecuación de los objetivos generales al contexto del centro.



- b) Los criterios para desarrollar los principios pedagógicos e incorporar los elementos transversales.
- c) Los criterios de carácter general sobre la metodología.
- d) Las medidas de coordinación entre las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, así como entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- e) Las medidas de coordinación entre los maestros que imparten docencia en el mismo ciclo, área o curso de la etapa, así como entre los distintos ciclos de la etapa.
- f) Los criterios generales para la coordinación de los distintos profesionales que intervienen en el centro educativo.
- g) Los criterios de carácter general sobre los materiales y los recursos didácticos.
- h) Los criterios para establecer la oferta educativa.
- i) Los criterios para el diseño de las actividades complementarias y extraescolares.
- j) Los criterios para la participación del centro en proyectos, planes y programas.
- k) Los criterios generales de evaluación y promoción.
- l) Los criterios para el diseño de medidas de refuerzo y atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- m) Las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las familias.
- n) Las decisiones y los criterios generales para la elaboración de las programaciones docentes.

Asimismo, el apartado 3 del citado artículo, dispone que, siguiendo las directrices generales citadas en el apartado anterior, por lo que se han elaborado se elaborarán las programaciones docentes, que formarán parte de la propuesta pedagógica.

2. LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL CONTEXTO DEL CENTRO

Siguiendo los objetivos establecidos en el artículo 7 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, y en el artículo 7 del Decreto 209/2022 para la adecuación de los objetivos de la etapa de Primaria a nuestro contexto y nuestras metas, seguiremos los siguientes criterios:

1. Conectar el proceso de aprendizaje con el entorno, sus características y problemas.
2. Propiciar la participación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Fomentar en el alumnado capacidades y valores de participación, responsabilidad, respeto, tolerancia, coeducación y toma de decisiones.
4. Atención a las dificultades de inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales.
5. Responder a las necesidades e intereses del alumnado para programar el proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Potenciar la autoestima.

En la adecuación de los objetivos generales al contexto socioeconómico y cultural del centro hemos seguido el principio de derivación: del análisis de nuestro contexto se derivan



unas necesidades educativas quedando estas reflejadas en los objetivos del centro y a partir de estos últimos se lleva a cabo la adecuación de los objetivos de la etapa de primaria. La mencionada adecuación se ha realizado de la siguiente manera:

- Matizando el contenido de cada uno de los objetivos generales, es decir, haciendo un comentario y explicando su contenido para expresar nuestra necesidad de potenciar, reforzar y priorizar determinadas capacidades.

OBJETIVOS GENERALES	MATIZACIONES
<p>a) <i>Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.</i></p>	<p>Pretendemos que el alumnado establezca relaciones igualitarias, que se sientan miembros de una misma comunidad tanto educativa como social, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza. la prioridad es que el alumnado se sienta parte del proyecto colectivo, tanto en el ámbito educativo, familiar, local como global.</p>
<p>b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.</p>	<p>Priorizamos el desarrollar las habilidades que permitan al alumno seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último, así como la confianza en sus propias posibilidades.</p>
<p>c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.</p>	<p>Se potenciarán situaciones de interacción en el aula y la utilización de la resolución de conflictos del aula de forma pacífica como un recurso imprescindible, de tal forma que se entiendan los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.</p>
<p>d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.</p>	<p>Nos planteamos como objetivo que el alumnado pueda cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas así como respetar la diversidad entendida en su sentido más amplio.</p>
<p>e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.</p>	<p>Priorizamos este objetivo ya que la competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita o signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Supone además comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.</p>



<p>f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.</p>	<p>Fomento del carácter funcional de las lenguas extranjeras. Participación en situaciones cotidianas. Uso en situaciones de intercambio y contacto con centros de habla extranjera.</p>
<p>g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.</p>	<p>Pretendemos que la adquisición de la competencia matemática permita al alumnado desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.</p>
<p>h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.</p>	<p>Conocimiento de los principales elementos del entorno natural, social, cultural e histórico partiendo desde los elementos más cercanos al alumnado.</p>
<p>i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.</p>	<p>La competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable, de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.</p>
<p>j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.</p>	<p>Analizar de manera crítica, expresarse y disfrutar, en particular, de la cultura plástica, visual y digital.</p>
<p>k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.</p>	<p>Incidimos en desarrollar estilos de vida saludables a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.</p>
<p>l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.</p>	<p>Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global</p>
<p>m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.</p>	<p>Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que la originan.</p>



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

Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.

3. LOS CRITERIOS PARA DESARROLLAR LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS E INCORPORAR ELEMENTOS TRANSVERSALES

Conforme a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 157/2022, y en el artículo 5 del Decreto 209/2022, para desarrollar los principios pedagógicos en la etapa de primaria se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten cualquiera de estas situaciones.
2. La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
3. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.
4. Los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración.
5. De igual modo, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.
6. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial y la educación emocional y en valores.
7. Se potenciará el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión.
8. A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, se dedicará un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en nuestro Plan de fomento de la lectura. Para ello se contará, en su caso, con la colaboración de las familias, así como con el intercambio de buenas prácticas.
9. Se crearán diferentes contextos y escenarios de aprendizaje mediante el uso de entornos digitales que permitan desarrollar la competencia digital del alumnado.



10. Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
11. La lengua castellana se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera. En dicho proceso, se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral.
12. La metodología didáctica será fundamentalmente comunicativa, activa y participativa, y dirigida al logro de los objetivos, especialmente en aquellos aspectos más directamente relacionados con las competencias.
13. Será el equipo docente quien interrelacione los contenidos de las áreas con un enfoque globalizador y aborde los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su totalidad garantizando, en todo caso, su conexión con las necesidades y características de los alumnos y alumnas.

4. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LA METODOLOGÍA

- *Criterios sobre decisiones metodológicas y organizativas:*

- Diseñar actividades de aprendizaje integradas que permitan a los alumnos avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- Promover que el alumnado sea capaz de aplicar los aprendizajes en una diversidad de contextos.
- Fomentar la reflexión e investigación, así como la realización de tareas que supongan un reto y desafío intelectual para el alumnado.
- Diseñar tareas y proyectos que supongan el uso significativo de la lectura, escritura, tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y la expresión oral mediante debates o presentaciones orales.
- Favorecer el trabajo individual, el trabajo en equipo y el trabajo cooperativo.
- Organizar agrupamientos flexibles en función de la tarea y de las características individuales del alumnado con objeto de realizar tareas puntuales de enriquecimiento o refuerzo.
- Organizar los contenidos en torno a núcleos temáticos cercanos y significativos.
- Organizar los espacios en condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación necesarias para garantizar la participación de todos los alumnos y alumnas en las actividades del aula y del centro.
- Seleccionar materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles tanto en lo que se refiere al contenido, como al soporte.



5. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA, ASÍ COMO ENTRE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Teniendo en cuenta lo recogido en el artº 17 punto 5 del *Decreto 196/2022 por el que se establece el currículo de la etapa de educación infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia*, y en el artº 29 punto 6 del *Decreto 209/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria*, ambos artículos referidos a la autonomía de los centros, para garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positiva desde la Etapa de Educación Infantil a la de Educación Primaria y desde esta a la educación Secundaria Obligatoria, nuestro centro llevará a cabo mecanismos para favorecer la coordinación entre las distintas etapas educativas.

5.1 Las medidas de coordinación entre las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

Según se recoge en el punto 1 del artículo 14 de la *Orden de 20 de noviembre de 2014, por la que se regula la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Región de Murcia*, se establecerá un *periodo de adaptación* durante el mes de septiembre en el que se facilite que el tutor/a o, en su defecto, el maestro/a de Educación Infantil que realizaba tareas de apoyo en el último curso de dicha etapa en el curso anterior o, en su caso, el coordinador/a de ciclo, pueda acompañar al tutor/a de primero de Educación Primaria y realizar un apoyo diario dentro del aula.

Atendiendo a criterios pedagógicos, se establece preferentemente, el segundo periodo de las sesiones en las que se estructura la jornada escolar (de 10´00 a 10´45h) para el apoyo de la profesora de infantil en 1º de primaria, siempre y cuando la tutora esté impartiendo docencia a su curso. De no ser así se elegirá cualquier otro periodo de la jornada escolar, evitando la última y primera sesión de la mañana.

Se elige este periodo por considerarse el menos perjudicial para que el grupo de los alumnos de educación infantil de 3 años pueda ser atendido por una persona distinta de la que realiza el apoyo de manera habitual en ese grupo, ya que por la composición de la plantilla de nuestro centro, tiende a coincidir en la misma persona tanto el apoyo de infantil de 3 años, como el apoyo en 1º de primaria.

Durante las sesiones del mes de septiembre en las que coincidan la tutora de 1º con la maestra o maestro de infantil elegida, atendiendo a los criterios establecidos anteriormente, se realizarán tareas en gran grupo, de carácter muy dinámico y tendentes a facilitar la interacción entre el alumnado, el conocimiento de la nueva etapa, facilitar la interacción con la nueva tutora, etc., permitiendo observar las interacciones que se dan dentro del grupo y las posibles formas de relación entre los propios alumnos/as y entre estos y la nueva tutora.

En el caso de que se conozca quién desempeñará la tutoría de 1º de Educación



Primaria antes de la finalización del curso escolar, el director podrá aprobar una modificación del horario del futuro tutor/a de primero de Educación de Primaria durante el mes de junio, con objeto de que, sin dejar de atender a los grupos a los que imparta docencia directa de algún área de Educación Primaria, puedan apoyar a sus futuros alumnos dentro del aula en el segundo ciclo de Educación Infantil.

Se programarán actividades para que al alumnado de 1º de primaria y el alumnado del último curso de educación infantil la lleven cabo conjuntamente: Los alumnos de infantil de 5 años visitarán la clase de 1º para conocer la forma de trabajo de los alumnos “mayores”, se realizarán talleres internivel, etc.

Tomando como referente el artº 18 “Tutoría y orientación” en su punto 5 con objeto de que la incorporación de los alumnos/as a la Educación Primaria sea gradual y positiva, se adoptarán las medidas de coordinación necesarias entre la tutora del último curso de Ed. Infantil y la del primer curso de Educación Primaria.

Una vez iniciado el curso escolar y antes del comienzo de las clases se reunirán la maestra de 1º de primaria con la maestra de infantil 5 años del curso anterior, para analizar los informes de final de ciclo y las principales características de cada uno de los alumnos y alumnas y determinar aspectos tales como:

- En cuanto **aspectos organizativos**:
 - Decidir el mejor tipo de agrupamiento.
 - Seleccionar la distribución de los alumnos según el tipo de agrupamiento.
 - Establecer los rincones.
 - Elegir responsables y tareas a desarrollar
 - Conocer los aspectos familiares que inciden en su desarrollo educativo.
 - Etc.

- En cuanto a **aspectos metodológicos**:
 - Determinar las rutinas en las que se estructura la jornada.
 - Definir los periodos de actuación en gran grupo, pequeño grupo y de manera individual.
 - Decidir la forma de resolución de pequeños conflictos.
 - Informar sobre el nivel de competencia curricular de cada uno de los alumnos.
 - Informar sobre las características del estilo de aprendizaje de cada uno de los alumnos.
 - Etc.

En cualquier caso, la maestra de 1º establecerá una metodología más ajustada a la etapa educativa de infantil, respetando las rutinas propias de la misma tales como asambleas, aseo, relajación después del patio ...



5.2 Las medidas de coordinación entre la etapa de Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.

Durante la primera quincena del mes de febrero, se mantiene una reunión en la que participan la orientadora y la directora del “IES La Basílica” y el director y jefa de estudios de nuestro centro, para acordar el calendario de reuniones a realizar con el alumnado de 6º y sus padres, a fin de que conozcan el funcionamiento del centro, asignaturas, horarios, aspectos organizativos y los aspectos más destacados del periodo de admisión. Además, se concreta la fecha de la visita que nuestros alumnos y alumnas, acompañados por su tutora, realizarán al instituto para conocer las instalaciones y proporcionarles información de su futura etapa educativa.

El alumnado de 6º es invitado, durante el mes de enero-febrero, por el IES La Basílica, a participar en los talleres que se llevan a cabo con motivo de la celebración del día de Santo Tomás de Aquino. A lo largo del curso, y dada la proximidad de los centros, se realizan otras actividades de manera puntual como: Participación en eventos deportivos; participación en obras de teatro; asistencia a talleres con motivo de fechas especiales; etc.

Por otro lado, se realiza una primera reunión, a celebrar durante la 1ª quincena de marzo, en la que los padres de 6º visitan el IES La Basílica para que la orientadora y la directora del centro les informen del proceso de admisión a convocarse en fechas próximas, de aspectos organizativos del IES y de su oferta educativa.

De igual forma, y durante la 1ª quincena del mes de marzo, la orientadora del IES y la directora visitarán a nuestros alumnos y alumnas de 6º, en nuestro centro, para informarles de los aspectos más significativos del IES y la nueva etapa a la que se van a incorporar.

Durante el mes de mayo, o primeros días de junio, la orientadora del IES se reúne con la tutora de 6º curso, la jefa de estudios y el Equipo de Atención a la Diversidad de nuestro centro, con el fin de concretar las acciones necesarias para coordinar el paso de nuestro alumnado a la etapa siguiente. En esta reunión, se informará de aquellos aspectos de índole pedagógico, familiar y personal que deban ser conocidos por el centro de secundaria, la previsión de alumnos que promocionan y el estado en el que lo hacen.

Durante esta reunión, se ponen en común la información más relevante de su escolarización en cuanto a:

- Características familiares relevantes para su proceso formativo
- Estilo de aprendizaje de cada uno de los alumnos.
- Asesoramiento sobre la mejor distribución posible de alumnos entre los diferentes primeros de la etapa.
- Información de ACNEAE y medidas adoptadas desde el centro
- Nivel de competencia curricular de cada uno de los alumnos.
- Alumnos que posiblemente no promocionen de etapa.



6. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS MAESTROS QUE IMPARTEN DOCENCIA EN EL MISMO CICLO, ÁREA O CURSO DE LA ETAPA, ASÍ COMO ENTRE LOS DISTINTOS CICLOS DE LA ETAPA

6.1 Las medidas de coordinación de los maestros y maestras de un mismo curso de la etapa de primaria

Para la atención de cada uno de los grupos se dispone de un *equipo docente* que incorpora la figura del tutor/a, el profesorado especialista y/o responsable de un área y el profesorado de apoyo.

a) Con respecto al Equipo docente.

Está constituido por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un grupo de alumnos. El tutor/a será la persona responsable de convocar las reuniones, con al menos, 48 horas de antelación, siguiendo el calendario de reuniones orientativo facilitado por el centro a principio de curso. El tutor podrá alterar las fechas indicadas, cuando las circunstancias lo recomienden.

Las reuniones se realizarán mensualmente, podrán ser convocadas por los tutores los lunes, martes o jueves (siempre y cuando no haya CCP), en horario de 14'00 a 15'00 horas. El tutor/a será la persona encargada de levantar acta una vez finalizada la reunión y de facilitar a la jefa de estudios una copia, una vez firmada por todos los asistentes.

Algunos de los aspectos a incluir en el orden del día de las reuniones del equipo docente a lo largo del curso son:

1. Propuesta de alumnos a cursar el área de Refuerzo de la Competencia en Comunicación Lingüística, cuando presenten dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística en castellano que impida seguir con aprovechamiento los aprendizajes de las distintas áreas.
2. Realizar informe de alumnos de 5º que no hayan cursado 2ª lengua extranjera y que quieran hacerlo en 6º dirigido al director.
3. Decidir qué áreas fomentarán la lectura cada día de la semana dentro del plan lector.
4. Realizar propuestas, dirigidas al equipo directivo, para la configuración de los grupos de alumnos.
5. Analizar y tomar decisiones con respecto a la eficacia de los agrupamientos de alumnos en clase.
6. Trasladar al tutor cualquier información relevante en el proceso educativo.
7. Orientar a las familias sobre el progreso educativo de sus hijos.
8. Seguimiento de la integración de los alumnos en el grupo, sobre todo aquellos de nueva incorporación.



9. Planificar las medidas metodológicas y organizativas de apoyo y refuerzo acordadas por el Claustro (ampliación de horas lectivas, grupos flexibles, apoyos, refuerzo educativo, desdoble de grupos...)
10. Decidir sobre la atención de los alumnos con altas capacidades.
11. Elaboración del P.A.P.
12. Decidir sobre la distribución, a lo largo del curso, de las actividades complementarias de las distintas áreas.
13. Distribución de las pruebas de evaluación que se realicen.
14. La realización de tareas escolares en horario y calendario no lectivo.
15. Decisiones metodológicas y organizativas.
16. Elaboración de las programaciones docentes.
17. Decidir de manera colegiada la promoción de cada alumno, teniendo en especial consideración el criterio del tutor.
18. Organizar un plan específico de refuerzo para que el alumno del que se haya considerado la no promoción, pueda alcanzar, durante ese curso, el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes.
19. Acordar prolongar un año más la escolarización de alumnos con N.E.E. de primaria.
20. Reunirse al menos una vez al trimestre para analizar el progreso de los alumnos de manera individual antes de cada evaluación.
21. Evaluar el proceso de enseñanza y la práctica docente tras cada evaluación.
22. Analizar el grado de satisfacción de las familias con el proceso de enseñanza, al menos, una vez a lo largo del curso, preferentemente después del primer trimestre.
23. Elaboración del informe de aprendizaje al finalizar cada ciclo de la etapa realizado por el equipo docente.
24. Los aspectos que deben ser acordados por los equipos docentes, relativos a elementos organizativos, metodológicos que vinculan a todo el profesorado de la etapa son

(Art. 21.5 Orden 20 noviembre 2014):

Aspecto a decidir	Órgano de decisión	Temporalización
Distribución de criterios de evaluación por trimestres	Equipos Docente	1ª semana septiembre
Criterios distribución de exámenes	Equipos Docente	1ª Semana Septiembre
Criterios de distribución de tareas escolares en horario no lectivo	Equipos Docente	1ª semana septiembre
Criterios de agrupamiento del alumnado por curso	Equipos Docente	1ª Reunión de cada trimestre



Criterios de distribución de actividades complementarias	Equipos Docente	1ª Semana Septiembre
Fechas celebración reunión general de padres y temas a tratar	Equipo Directivo Equipos Docente	1ª Reunión de cada trimestre
Decisiones metodológicas y organizativas	Equipos Docente	Todo el curso

• *La realización de tareas escolares en horario y calendario no lectivo.*

- ❖ Se acuerda enviar trabajos en horario no lectivo como forma de continuar los trabajos iniciados en clase, como forma de reforzar contenidos y potenciar el hábito de estudio.
- ❖ Las tareas escolares siempre estarán en función del nivel del alumnado, para que no suponga una carga para el mismo, estableciéndose un tiempo máximo de 15´a 30´para 1º, 2º y 3º y de 30´a 1 hora como tiempo máximo para 4º, 5º y 6º.
- ❖ Los viernes será el día en el que el alumnado lleve más tareas a realizar en casa por disponer de mayor número de horas para realizarlo.
- ❖ Los equipos docentes en reunión mantenida durante la primera quincena de septiembre decidirán la forma de reparto semanal de deberes y exámenes, con el fin de conseguir un adecuado reparto de tareas a lo largo de la semana y entre todas las áreas.
- ❖ Atendiendo al artículo 37.d) de la *Ley Orgánica 5/1980, de 18 de junio, por la que se regula el Estatuto de centros escolares*, dispone que el alumnado tiene el deber de realizar responsablemente las actividades escolares. Sobre esta base, el centro establece el protocolo necesario, de comunicar a las familias por escrito, cuando sus hijos e hijas no realicen las actividades escolares encomendadas. Esta actuación es comunicada a las familias en la primera reunión general de padres, celebrada durante el primer trimestre, contando con la colaboración de las familias.
- ❖ Según se recoge en el artículo 24.5 de la *Orden de 20 de noviembre de 2014 por la que se regula la organización y evaluación en educación primaria*, cuando un alumno o alumna promocione con calificación negativa en alguna de las áreas o se decida, con carácter excepcional, la repetición en alguno de los cursos de la etapa, el tutor mantendrá una entrevista con los padres, madres o tutores legales para explicarles las causas de dichos resultados y, en su caso, los motivos que aconsejan dicha decisión. En esa entrevista se les facilitará un plan de trabajo para el periodo vacacional, en relación con los estándares de aprendizaje evaluables/ criterios de evaluación que el alumno o alumna no haya superado, preferentemente aquellos que se consideren básicos o esenciales.
- ❖ Se utilizará la aplicación Classroom como forma de envío de los materiales al alumnado y contacto con las familias.



- ***Crterios y distribución de exámenes.***

- Los exámenes se realizarán al finalizar cada una de las unidades formativas de las diferentes áreas.
- Se evitará distribuir varios exámenes en un mismo día. En el caso de no ser posible otra distribución, se procurará que no coincidan 2 exámenes en un mismo día de las áreas de Lengua, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
- En todos los niveles de la etapa de primaria, se procurará colocar los exámenes en días en los que se disponga de una sesión de, al menos, 60 minutos. Se colocará un calendario en cada una de las clases para ir anotando las fechas de los exámenes, evitando que un mismo día coincidan varios exámenes e intentando que se realicen un máximo de dos o tres exámenes a la semana.

- ***Criterio de agrupamiento de alumnos.***

- La disposición del alumnado será flexible y estará acorde a los contenidos trabajados.
- Con carácter general, los agrupamientos mediante los cuales se organizará el trabajo de aula en cada grupo de alumnos/as del centro serán comunes para todo el equipo docente.
- Especial consideración tendrá la opinión del tutor/a.
- Según las necesidades del centro los agrupamientos podrán ser flexibles pudiendo ser:
 - Grupos de alumnos del mismo grupo.
 - Grupos de alumnos de distintos grupos.
 - Otras posibilidades organizativas acordadas por el Claustro para la realización de tareas puntuales.
- Con carácter general, se potenciará el trabajo en equipo.
- Las decisiones de agrupamiento adoptadas para cada uno de los niveles serán acordadas en la 1ª reunión de equipo docente y asumida por todos los docentes que imparten clase con el grupo, salvo causas debidamente justificadas.

b) Con respecto a los tutores/as

- ❖ En la Educación Primaria cada grupo de alumnos tiene un maestro o maestra tutor quien coordina la intervención educativa del equipo docente.
- ❖ El tutor/a mantendrá una relación permanente con los padres, madres o tutores legales. Informará a las familias de manera individual, a iniciativa suya o de las familias, sobre el rendimiento académico, así como cualquier otra información relevante para el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- ❖ Antes del inicio de las actividades lectivas, se realizará al menos una sesión de coordinación entre la tutora del primer curso de Educación Primaria y la tutora del grupo del último curso del segundo ciclo de Educación Infantil o la coordinadora de



ciclo (en el caso de que alguna de las tutoras no permanezca en el centro) con el fin de analizar los informes individualizados de final de ciclo de Educación Infantil, así como para tratar aspectos relevantes sobre el alumnado que se incorpora a la Educación Primaria.

- ❖ El tutor/a de cada grupo de alumnos/as tendrá una reunión al principio de curso con las familias de sus tutorados en la que informará, entre otros aspectos, sobre las normas de organización y funcionamiento, los criterios de promoción y los criterios de evaluación o estándares de aprendizaje que deberán adquirir su alumnado en todas las áreas en la primera evaluación.
- ❖ El tutor/a de cada grupo de alumnos tendrá una reunión al principio de la segunda y tercera evaluación con las familias de sus tutorados en las que informará, entre otros aspectos, sobre los criterios de evaluación que deberán adquirir su alumnado en todas las áreas en estas dos evaluaciones.
- ❖ El tutor/a será la persona responsable de velar por la buena marcha de su grupo. Deberá estar enterada de todos los problemas ocurridos en su tutoría, tanto si ocurren durante el desarrollo de sus sesiones como en cualquier otro momento. No obstante, todas aquellas incidencias ocurridas con el profesorado de su equipo docente, requerirán la actuación conjunta de todos los implicados (tutor/a y el docente en cuestión).
- ❖ El tutor/a será la persona encargada de procurar el mejor ambiente de trabajo posible dentro del equipo docente. Realizará cuantas acciones considere oportunas para garantizar un trabajo coordinado, en el mejor ambiente posible, que incluya tanto a alumnado, profesorado como familias.
- ❖ El tutor/a será la persona encargada de convocar, redactar puntos y levantar acta de las reuniones del Equipo Docente.
- ❖ El tutor/a los cauces que considere oportunos para transmitir la convocatoria de las reuniones al resto del equipo docente (grupo whatsapp, documento de convocatoria, e-mail...)
- ❖ El tutor/a deberá difundir y hacer cumplir las normas de organización del centro entre su alumnado y las familias de su tutoría.
- ❖ El tutor/a es la persona encargada de organizar y coordinar todas las tareas dentro de su equipo docente, realizando la distribución y reparto de funciones acordadas dentro del equipo docente.
- ❖ El tutor/a será la persona encargada de dirigir la sesión de evaluación de su grupo.
- ❖ Durante las sesiones de evaluación, el tutor/a aportará cuanta información sea de interés para el proceso formativo del alumnado, incluida la información proporcionada por los padres o tutores legales.
- ❖ Tras el análisis y valoración general del rendimiento del grupo y del alumnado que se realice en cada sesión de evaluación, el tutor/a deberá hacer constar en las actas de las mismas, los acuerdos adoptados para el grupo o el alumnado de forma



individualizada. Del mismo modo, se acordará la información que ha de ser transmitida a cada alumno y a su familia, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

- ❖ Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.
- ❖ Finalizadas las actividades lectivas con el alumnado, el tutor/a mantendrá una entrevista con las familias para informar sobre los resultados obtenidos y la decisión de promoción de sus hijos e hijas, así como de las directrices y, en su caso, el plan de trabajo vacacional del alumnado.
- ❖ El tutor/a, con la colaboración del resto del equipo docente, elaborará un informe de aprendizaje de cada uno de sus alumnos/as al finalizar cada uno de los dos primeros ciclos de la etapa, sobre su evolución y el grado de adquisición de las competencias clave, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente. Del mismo modo, se elaborará el informe al finalizar la etapa de primaria. Este informe tendrá carácter orientador para el equipo docente del curso siguiente.
- ❖ El tutor/a será el encargado de coordinar la elaboración del PAP de cada alumno/a que lo precise, junto con el resto del equipo docente, asegurándose tanto de su puesta en práctica, de su evaluación como de incluirlo en el expediente del alumno/a después de ser firmado.
- ❖ Cuando un alumno/a promocióne con calificación negativa en alguna de las áreas el tutor/a mantendrá una entrevista con los padres, madres o tutores legales para explicarles las causas de dichos resultados y, en su caso, los motivos que aconsejan dicha decisión. En esa entrevista se les facilitará un plan de trabajo para el periodo vacacional, en relación con los criterios de evaluación que el alumno/a no haya superado, preferentemente aquellos que se consideren básicos o esenciales.
- ❖ Se podrá prolongar un curso más la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales al finalizar la Educación Primaria a propuesta del tutor/a, previo acuerdo del equipo docente.

c) Con respecto a los responsables de área

- ❖ Todos los docentes de cada una de las áreas, deberán mantener informado al tutor o tutora del grupo y al resto de docentes de toda aquella información que pudiese ser relevante en el proceso formativo del alumnado.
- ❖ Facilitarán si es necesario un plan de trabajo para el periodo vacacional, en relación con los estándares de aprendizaje evaluables o los criterios de evaluación, que el alumnado no haya superado, preferentemente aquellos que se consideren básicos o



esenciales.

- ❖ El maestro o maestra de un área, deberá atender y orientar a las familias cuando estas soliciten información sobre el progreso educativo de sus hijos en el área que sea impartida por este. Esa información se trasladará posteriormente al tutor o tutora correspondiente.

d) Con respecto a los docentes de apoyo.

- ❖ El maestro o maestra de apoyo de cada uno de los niveles debe estar presente en las reuniones de equipo docente.
- ❖ La programación de los apoyos será realizada de manera conjunta entre el responsable del área y el docente de apoyo. En todo caso incluirá tareas de preparación de material, organización de actividades y corrección de ejercicios.
- ❖ El docente de apoyo será el encargado de realizar el seguimiento y registro, por escrito, de las tareas de apoyo realizadas, así como de reforzar la labor del/la tutor/a en todo momento.
- ❖ Contribuirá además, en el desarrollo de actividades complementarias junto con el resto de miembros del equipo docente.

6.2 Las medidas de coordinación entre el profesorado de un mismo ciclo :

a) Con respecto a los Equipos de ciclo

Para el curso 2023/2024, se nombra en el claustro de 1 de septiembre como coordinadora del 1º ciclo a D^a. M^a Teresa Andúgar Espinosa, como coordinador del 2º ciclo a D. Benjamín Saura Larrosa y D^a. María Teresa Cánovas Rojas como coordinadora del 3º ciclo.

Los coordinadores de los tres ciclos junto al equipo directivo dinamizarán la elaboración de la propuesta curricular, la cual será aprobada por el claustro de profesores. Para tal fin, se establece que la elaboración del citado documento quede finalizado durante la primera quincena del mes de octubre.

El coordinador pedagógico de cada uno de los ciclos de la etapa, impulsará que los equipos docentes de cada curso, elaboren las programaciones docentes antes de la fecha establecida por nuestra Consejería. Revisadas las programaciones docentes de los cursos a su cargo, el coordinador pedagógico, presentará y entregará las mismas a jefatura de estudios, que a su vez, las pondrá a disposición del director del centro para que sean aprobadas en claustro.

Las adscripciones de los docentes a los ciclos de las etapas educativas queda de la siguiente manera:



INFANTIL	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO
COORD. Soraya Martínez	COORD Maite Andúgar	COORD. Benjamín Saura	COORD. Mª Teresa Cánovas
Mª Dolores García Alicia Martínez Adela Serrano Mª José López Pilar Ibáñez	Irene Serrano Antonia González Mª Victoria Murcia Pedro Asensio Antonio M. González	Mª Victoria Mármol Rebeca Muñoz María Capel Cristina Balsalobre Ana López	Loreto Vera Rocio Conesa Irene Martínez Andrés Herrero José J. Bernal

Los equipos de ciclo se reunirán una vez al mes. Serán convocados por el coordinador que lo hará atendiendo al calendario orientativo establecido por el equipo directivo. El coordinador será el responsable de redactar el acta tras la celebración de la reunión, siendo entregada una copia de ella a la jefa de estudios.

Los coordinadores de cada uno de los ciclos, llevarán propuestas sobre aspectos tratados previamente en reuniones de ciclo o de equipo docente para que sean decididas en las reuniones de CCP o Comisiones docentes. Así pues, se considera un órgano decisorio de aspectos tratados previamente en reuniones de tramo o de equipo docente.

Algunas de las funciones de los coordinadores de ciclo son:

- ❖ Dinamizar y coordinar la elaboración de las programaciones docentes.
- ❖ Las programaciones docentes serán revisadas por el coordinador de ciclo en la fecha indicada por la jefatura de estudios.
- ❖ Los miembros de un equipo de ciclo se reunirán al menos 1 vez al mes convocados por el coordinador que lo hará atendiendo al calendario orientativo establecido por el centro.
- ❖ Será el responsable de redactar el acta tras la celebración de la reunión, siendo entregada una copia de ella al jefe de estudios antes de finalizar el trimestre, asegurándose que vaya firmada por todos sus miembros.
- ❖ Dos o tres veces al trimestre se reunirán los coordinadores de los ciclos, la coordinadora de la etapa de infantil y el equipo directivo para decidir aspectos referidos a la organización del centro. Los coordinadores de cada uno de los ciclos llevarán propuestas sobre aspectos tratados previamente en reuniones de ciclo de equipo docente para que sean decididas en las reuniones de coordinación. Así pues, se considera un órgano decisorio de aspectos tratados previamente en reuniones de tramo o de equipo docente.
- ❖ Encargado/a de **coordinar** las actividades complementarias del ciclo.
- ❖ Establecer elementos de difusión que permita dar a conocer al resto de miembros del ciclo la información pertinente, referida a fecha, hora y orden del día de convocatorias de reuniones, acuerdos adoptados por el equipo de coordinación, información relevante a conocer. etc.



- ❖ Comunicar las fechas de excursiones previstas al secretario del centro para la elaboración de las autorizaciones e incluirlo en el calendario de reuniones.
- ❖ Informar a jefatura de estudios de todas aquellas actividades a organizar por el ciclo para que sean consideradas en la organización del centro.
- ❖ Coordinar dentro de su ciclo el mantenimiento actualizado de la web, asegurándose de que todos los docentes de su ciclo suben a la web imágenes de actividades realizadas, así como el envío, por los medios que se establezcan, de fotos y vídeos al responsable de medios audiovisuales.
- ❖ Coordinar dentro del tramo, las actuaciones previstas para el desarrollo de todas las áreas, con especial atención al área de lengua.

6.3 Las medidas de coordinación entre el profesorado que imparte la misma área:

a) Con respecto al Equipo de área.

El equipo de área estará constituido por todos los maestros que imparten un mismo área. Se reunirán a principio y final de curso, así como cada vez que lo determine la jefa de estudios, la cual, será la encargada de levantar acta una vez finalizada la reunión.

Los equipos de área se encargarán fundamentalmente de secuenciar y concretar los contenidos que serán trabajados en cada uno de los niveles de la etapa. Realizarán propuestas dirigidas al equipo directivo sobre los libros de texto a establecer en el centro para cada una de las áreas, la distribución a lo largo del curso de las actividades complementarias planificadas en las distintas áreas, así como a compartir experiencias metodológicas, materiales, etc.

Por otro lado, todos los maestros y maestras que impartan un área en un grupo del que no sean tutores deben:

- ❖ Mantener informado al tutor o tutora del grupo y al resto de docentes de toda aquella información que pudiese ser relevante en el proceso formativo del alumnado.
- ❖ Facilitar, si fuera necesario un plan de trabajo para el periodo vacacional, en relación con los estándares de aprendizaje evaluables o los criterios de evaluación, que el alumnado no haya superado, preferentemente aquellos que se consideren básicos o esenciales.
- ❖ Atender y orientar a las familias cuando estas soliciten información sobre el progreso educativo de sus hijos en el área que sea impartida por este. Esa información se trasladará posteriormente al tutor o tutora correspondiente.

6.4) Las medidas de coordinación entre los distintos ciclos de la etapa

a) Comisión de coordinación pedagógica

Estará constituida por todos los maestros que forman el Claustro de profesores. Se reunirá al menos una vez al mes. Será convocada por el director, siendo el profesor



más joven el que actuará como secretario y encargado de levantar acta tras su celebración.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá los jueves en horario de tarde por videoconferencia.

b) Grupo de coordinadores

Una vez al mes los cuatro coordinadores de ciclo y el equipo directivo se reunirán para hablar temas pedagógicos y organizativos que requieran ser tratados en las reuniones de ciclo así como otros temas que necesiten de un tratamiento especial por su posible urgencia.

c) Comisiones de trabajo

Con el fin de aumentar la autonomía de los docentes del centro, conseguir en mejor funcionamiento e intentar que haya un trabajo más vertical en el centro, se plantea al claustro la posibilidad de crear diferentes comisiones de trabajo que permitan desarrollar determinadas funciones en el centro que permitan rentabilizar el esfuerzo de un grupo de profesores, facilitando trabajo al resto. Se plantea la posibilidad de crear diferentes comisiones que están dirigidas por un coordinador que determinará cuándo reunirse y los aspectos a considerar. Su funcionamiento irá dirigido a facilitar trabajo al resto de compañeros en la preparación de actividades complementarias del centro.

Se deciden establecer una serie de normas generales de funcionamiento, tales como:

- Se nombrará un coordinador por comisión
- Deberá haber un representante de cada ciclo en todas las comisiones.
- Las comisiones eligen las actividades a realizar y sus decisiones son asumidas y respetadas
- Se regularán las funciones a realizar cada comisión.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Estará constituida por el equipo directivo. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Promover actividades a lo largo del curso que potencien la relación entre profesores de distintos tramos.
- ❖ Organizar la jornada de convivencia de final de curso.
- ❖ Organización actividades tipo; amigo invisible, celebración de cumpleaños por trimestres, almuerzos saludables,...
- ❖ Cualquier otra actividad organizada por la comisión.

COMISIONES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Estarán constituida por 6 docentes como mínimo y se asegurará la presencia en cada una de ellas de un docente adscrito a cada uno de los cuatro ciclos. Entre sus funciones



podemos destacar:

- ❖ Decidir actividades para los siguientes eventos:
 - Halloween (31 octubre)
 - Día del Maestro + Celebración de los derechos del niño (22 noviembre)
 - Semana fin trimestre navidad (18-22 diciembre)
 - Día de la Paz (30 enero)
 - Carnaval (febrero)
 - Jornada de puertas abiertas (semana febrero)
 - Día de la Mujer (8 de Marzo)
 - Día de la Familia (15 de Mayo)
 - Día de la Región + Día del Medio Ambiente (5 de junio)
 - Fiesta fin de Curso (21 Junio)

COMISIÓN BIBLIOTECA.

Estará constituida al menos por 4 docentes. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Organizar jornada apertura biblioteca.
- ❖ Mantenimiento y organización de espacios en biblioteca.
- ❖ Préstamo de libros
- ❖ Celebración del día del libro
- ❖ Programación y realización actividades recogidas dentro del Plan de Fomento a la lectura.

COMISIÓN HUERTO.

Estará constituida al menos por 4 docentes. Entre sus funciones podemos destacar:

- ❖ Plantación
- ❖ Medida y registro
- ❖ Recogida.
- ❖ Actividades relacionadas: tipo de cultivos, fechas de plantación y recolecta, partes de la planta,....
- ❖ Ficha de seguimiento de la cosecha, explicaciones y curiosidades sobre la cosecha, actividades de recogida de información.

7. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL CENTRO EDUCATIVO

- Son varios los profesionales que de manera sistemática o esporádica intervienen en nuestro centro a lo largo del curso escolar. Esa intervención en algunos casos es directa, es decir, cuando estos profesionales son parte protagonista de actividades



programadas con nuestro alumnado. Es el caso de los talleres y charlas con bomberos, policía tutor, cuentacuentos, enfermero escolar, etc. En todos los casos se considera como un criterio imprescindible el establecer una reunión previa en la que se trate la organización de la actividad (participantes, recursos, contenidos, etc)

- Tenemos varios alumnos que forman parte de asociaciones tales como ADEMUR y ASTEAMUR. Algunas de sus sesiones de apoyo las reciben en nuestro colegio (un especialista de la asociación apoya en el aula al alumno en cuestión) o bien, durante el horario escolar, se trasladan a la sede de las asociaciones. En cualquiera de las dos circunstancias se establece como una actuación primordial la coordinación entre tutores y el apoyo externo a través de reuniones iniciales y periódicas en las que se trata las actuaciones del apoyo en el aula y/o fuera del centro, las necesidades educativas del alumno/a, la evolución, etc.
- El orientador del EOEP de referencia forma parte de nuestro equipo de atención a la diversidad junto con la jefa de estudios, las dos especialistas en Pedagogía Terapéutica y el maestro de Audición y Lenguaje. Todos los jueves del mes asiste a nuestro centro y desempeña las funciones recogidas en el Plan de Atención a la diversidad. El mencionado equipo se reúne al menos una vez al mes para organizar la atención al alumnado así como a los tutores y tutoras de referencia.
- En nuestro centro contamos con una ATE a tiempo completo. A principio de curso se lleva a cabo una reunión en la que se da información de las necesidades de cada uno de los alumnos y alumnas que precisan de la atención de esta especialista y en la que se establecen los horarios para cada uno de ellos. En esta reunión participan la jefa de estudios, los tutores implicados, así como la auxiliar técnica educativa. Al finalizar el trimestre, se programa otra reunión de coordinación para analizar la evolución del alumnado (a esta asisten orientador, jefa de estudios y ATE). También en este caso, el criterio de la coordinación a través de reuniones entre los distintos profesionales participantes en la tarea educativa para con nuestro alumnado, destaca como imprescindible en la consecución de actuaciones de calidad y de éxito en el proceso de desarrollo integral de nuestros alumnos.
- La primera semana de septiembre, se les facilita al claustro de profesores/as el calendario anual de reuniones, en el que se recoge el día (y a veces la hora) de las reuniones de cada uno de los equipos/órganos de los que formamos parte los docentes de nuestro centro y las consideramos como un criterio necesario para garantizar una buena organización y facilitar la coordinación de todos. (Este calendario se va actualizando a lo largo del curso escolar). De igual manera se hace con la planificación de las diversas actividades que se van a realizar a lo largo del curso en el colegio. La anticipación de ese calendario de reuniones y de actividades facilita la organización para la coordinación entre miembros de los equipos de ciclo, de equipos docentes.
-



8. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Criterios de selección de materiales:

Entre la diversidad de material que se utiliza como recurso educativo por parte de los docentes del centro (comercializado, de elaboración propia, libros de texto, material manipulativo, etc) los criterios de selección que nos planteamos son los siguientes:

- Se procurará seleccionar materiales y recursos diversos, variados, interactivos y accesibles tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte.
- Que sean manejables por el alumnado
- Que apoyen la actividad, sin suplirla ni inhibirla.
- Que sean seguros y no tóxicos.
- Que no contengan estereotipos sexistas o discriminatorios y que fomenten el igual valor de hombres y mujeres.

Criterios de uso:

Los materiales serán introducidos de manera gradual, añadiendo nuevos estímulos y apoyando las actividades de las zonas de aprendizaje. Estarán accesibles para los niños y niñas de cara a fomentar el uso autónomo por su parte.

También tendremos en cuenta respecto al almacenamiento de materiales una serie de estrategias:

- Visibilidad: para estimular su uso, a la vista, altura adecuada, en contenedores transparentes.
- Fácil transporte: para evitar el riesgo de caídas, etc.
- Fácil colocación y recogida: con el fin de agilizar y facilitar la clasificación y ordenación del material.
- Normas de utilización: en este sentido se pretende que la clase sea un espacio del alumnado y las normas no se deben establecer como órdenes que hay que obedecer sino como razonamientos que hay que entender.
- Conservación: Se revisará el material periódicamente, con el fin de controlar su estado de conservación. se renovarán los materiales que se encuentren deteriorados y se cambiarán por otros distintos con nuevas posibilidades de experimentación.
- Es importante que el grupo sea consciente del nivel de deterioro de los materiales. Por ello, en clase habrá un cajón para arreglos, con material para tal fin, y siempre que sea posible, el arreglo debe ser una actividad asumida por el grupo.

9. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LA OFERTA EDUCATIVA

Para el alumnado cuyos padres deseen que sus hijos/as no reciban enseñanzas de Religión, el centro les garantizará una adecuada atención, sin que suponga discriminación alguna por el hecho de no recibir dichas enseñanzas.



Los padres podrán elegir, al comienzo de cada etapa, y por escrito, entre la asignatura de Religión Católica o diferentes enseñanzas religiosas, o la asignatura alternativa para primaria. Ambas se desarrollarán en horario simultáneo, por profesores diferentes y siendo impartida preferentemente por el tutor del grupo.

La decisión entre ambas áreas se realizará en el momento de formalizar la matrícula, pudiendo ser revocada esta decisión, por los padres, a lo largo de la etapa, siempre antes del comienzo del curso escolar.

10. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En las primeras reuniones de septiembre, llevada a cabo por los equipos de ciclo y equipos docentes, se determinarán las actividades complementarias a realizar por cada uno de los cursos en cada una de las distintas áreas, teniendo en cuenta las consideraciones recogidas en el punto 2 del artículo 25 del Decreto 198/2014, de 5 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El cual recoge en su apartado f) “Se consideran actividades complementarias las planificadas por los maestros que utilicen espacios o recursos diferentes al resto de actividades ordinarias del área, aunque precisen tiempo adicional del horario no lectivo para su realización. Serán evaluables a efectos académicos y obligatorias, tanto para los maestros, como para los alumnos. No obstante, tendrán carácter voluntario para los alumnos, aquellas que se realicen fuera del centro o que precisen aportaciones económicas de las familias, en cuyo caso se garantizará la atención educativa de los alumnos que no participen en las mismas.”

Según se recoge en la *Resolución de 17 de julio, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras y Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional de la Consejería de Educación Formación Profesional y Empleo, por la que se dictan instrucciones de comienzo del curso 2023-2024*, para los centros docentes que imparten educación infantil y primaria, los centros docentes harán llegar a los tutores legales del alumnado, información detallada de todas las actividades complementarias programadas que vayan a ser impartidas por personas ajenas al claustro del centro educativo. La información de estas actividades complementarias se facilitará a padres y madres siete días antes de la celebración de las mismas (conforme al modelo facilitado en las mencionadas instrucciones)

En la distribución de actividades complementarias para cada uno de los cursos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- Adecuar el número de salidas para cada uno de los trimestres con el fin de evitar la



- Con independencia del carácter global de la evaluación, el profesorado realizará de manera diferenciada la evaluación de cada área o ámbito teniendo en cuenta sus competencias específicas y criterios de evaluación.
- El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente (cuestionario trimestral)
- El equipo docente, coordinado por el maestro tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
- En cada curso de la etapa se celebrarán para cada grupo de alumnos al menos tres sesiones de evaluación que orientarán a los alumnos y a sus familias sobre el desarrollo de los procesos de aprendizaje. La última de estas sesiones de evaluación coincidirá con la evaluación final.
- Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, coordinado por el tutor, valorará, de forma colegiada, el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación final que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.
- Los instrumentos de evaluación utilizados deberán ser variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones y necesidades de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.
- Se establecerán los criterios de actuación de los equipos docentes responsables de la evaluación de los alumnos de acuerdo con lo regulado en el decreto de currículo.
- Se harán públicos los criterios generales establecidos para la evaluación de los aprendizajes (Ejemplo: La dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad...)

Los criterios de promoción.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 157/2022 y lo desarrollado en el Decreto 209/2022, los criterios de promoción para la etapa de primaria en nuestro centro y que serán aprobados por el claustro son los siguientes:

- El equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, al final de cada ciclo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor.
- Para la promoción en el primer y segundo ciclo de la etapa se atenderá en mayor medida al grado de adquisición de la competencia matemática y de la competencia en comunicación lingüística y, en particular, al cálculo, resolución de problemas y al proceso de lectoescritura.
- En el tercer ciclo de la etapa los criterios de promoción atenderán al grado de desarrollo de las competencias descritas en el Perfil de salida, con el fin de garantizar una adecuada transición entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.



- El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado durante el curso anterior.
- Si en algún caso el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes (Esta decisión sólo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional)
- Al finalizar cada uno de los dos primeros ciclos, el tutor, con la colaboración del resto del equipo docente, elaborará un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.
- Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno dispondrá al finalizar la etapa de un informe elaborado por su tutor sobre su evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en la etapa siguiente. Dicho informe contendrá, al menos, los resultados de la evaluación del alumno en sexto curso, así como el grado de desarrollo de las competencias clave descritas en el Perfil de salida. Asimismo, recogerá las medidas de atención educativa que se consideren necesarias para su continuidad en la siguiente etapa y todos aquellos aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumno.
- Al alumnado con NEE se le realizarán las adaptaciones curriculares necesarias que se aparten significativamente de los criterios de evaluación y los contenidos del currículo, cuando se precise para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo. Dichas adaptaciones se realizarán buscando permitirle el máximo desarrollo posible de las competencias clave y contendrán los referentes que serán de aplicación en la evaluación de este alumnado, sin que este hecho pueda impedirles promocionar de ciclo o etapa.

13. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE MEDIDAS DE REFUERZO Y DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Siguiendo lo establecido en la *Resolución del 13 de diciembre de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones para establecer el protocolo de actuación para la detección e intervención temprana de las necesidades educativas del alumnado y el establecimiento de medidas para la inclusión educativa*, tendremos en cuenta los siguientes criterios de actuación:

- Llevar a cabo una adecuada planificación de las actuaciones de todos los profesionales implicados. Por lo tanto esta labor se organiza en tres niveles de



de derivación de la evaluación psicopedagógica al equipo de orientación educativa y psicopedagógica o departamento de orientación a través de la aplicación informática firmada y validada por el director del centro. O por el contrario, se rechaza la solicitud mediante un informe argumentado de que no procede devolviendo la documentación al tutor para que retomen las medidas de atención a la diversidad.

- El director y el orientador del equipo de orientación educativa y psicopedagógica del sector recibirá por la aplicación informática la solicitud de evaluación psicopedagógica con toda la información correspondiente. Deberá de valorar y analizar toda la documentación para decidir si se procede o no, a iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Cuando la derivación de la evaluación psicopedagógica sea aceptada por el Equipo, el orientador iniciará el procedimiento. Según el apartado decimotercero, punto 1, de la Resolución del 27 de febrero de 2013, por la que se dictan instrucciones para la realización de la evaluación psicopedagógica, los servicios de orientación deberán informar a los padres o tutores legales del alumno de la evaluación psicopedagógica, previamente a su realización. A tal efecto, se citará a los padres o tutores legales a una reunión con los profesionales de los servicios de orientación, convocada por el Equipo Directivo del centro, para informar sobre la necesidad de la misma y de su contenido.
- Si la derivación de la evaluación psicopedagógica no es aceptada por el Equipo, el orientador cumplimentará la documentación pertinente y realizará un informe sobre las actuaciones y medidas a desarrollar con el alumno, reuniéndose con la familia para informarles del proceso.

Protocolo de detección e intervención de necesidades educativas en la etapa de primaria.

1. Para ofrecer una respuesta educativa que sea capaz de prevenir las necesidades educativas del alumnado hay que realizar una planificación de todas las actuaciones que se van a efectuar. Por ello, se va a realizar un protocolo de detección con la finalidad de identificar tempranamente las necesidades del alumnado y poder planificar la respuesta de intervención educativa ordinaria, valorando los recursos necesarios con la suficiente antelación.
2. El plan preventivo se iniciará en el presente curso académico curso 2022-2023 y tendrá una transición de 3 años.
3. El tutor y el equipo docente serán los primeros responsables en detectar las necesidades o dificultades de los alumnos, realizando una planificación de medidas ordinarias que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo información y orientación a las familias.
4. El equipo de apoyo a la diversidad, los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y los departamentos de orientación realizarán una intervención indirecta de asesoramiento, planificación y colaboración a los docentes.
5. En tercero de Educación Primaria, durante el primer trimestre se realizará una prueba con el alumnado que haya sido derivado para evaluación psicopedagógica



Por último se ha de destacar que los padres y madres también pueden colaborar con el centro educativo mediante los órganos de gestión escolar como son los Consejos Escolares o la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as, para favorecer la democratización de la educación.

15. LAS DECISIONES Y LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

Siguiendo lo establecido en el artículo 33 del Decreto 209/2022 las programaciones docentes de cada una de las áreas son elaboradas por los maestros que imparten docencia en el mismo curso e incluyen al menos:

- Organización, distribución y secuenciación de los saberes básicos, criterios de evaluación y las competencias específicas en cada uno de los cursos que conforman la etapa.
- Decisiones metodológicas y didácticas. Situaciones de aprendizaje.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Materiales y recursos didácticos.
- Relación de actividades complementarias y extraescolares para el curso escolar.
- Concreción de los elementos transversales
- Estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
- Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.

Se acuerda que las programaciones docentes serán elaboradas utilizando el aplicativo Anota. Se adjuntan a continuación.

16. LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

Este documento tiene una ubicación externa para reducir la extensión de la PGA.



la orden de 3 de junio de 2016 por la que se regula el sistema de enseñanza en lengua extranjera.

La propuesta que resulta mayoritaria con 10 votos a favor es la de impartir educación artística (plástica) en inglés de 1º a 3º, y el área de profundización en lengua inglesa para los cursos de 4º, 5º y 6º.

Basándonos en la *Resolución de 2 de mayo de 2023 por la que se establece la convocatoria de adscripción a los programas de mejora y de profundización en lenguas extranjeras para el curso 2023-2024*, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar acuerdan para el curso 2023/24:

- * En el Segundo Ciclo de la Educación Infantil, se destinará 60 minutos a la semana en el primer curso y 90 minutos en los dos últimos cursos del ciclo.
- * En Educación Primaria el alumnado, pasará al programa de profundización en lenguas extranjeras, impartiendo en inglés, además del área de primera lengua extranjera, las áreas de profundización educativa de 1º a 5º, el área de educación física de 1º a 6º y el área de educación en valores cívicos y éticos en 6º. Para el curso 2024/25 se incrementará el área de educación plástica y visual para alcanzar el 30% del total de horas exigido.

Procedimiento por el que se determina el desfase en el nivel de competencia curricular de los alumnos de incorporación tardía a la educación básica.

Según establece la *Resolución de 20 de julio de 2018, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por el que se dictan instrucciones para la identificación y respuesta de educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a desconocimiento del español o desfase curricular significativo*, establece que con carácter general, el alumnado procedente de otros sistemas educativos se escolarizará en el primer nivel de Educación Primaria si cumple los seis años de edad en el año natural en el que se inicia el curso escolar.

Cuando un alumno/a con incorporación tardía, presente un desfase curricular de más de dos cursos, podrá ser escolarizado en el curso inferior al que les correspondería por edad, esta medida, sólo podrá ser adoptada a partir del tercer curso de la etapa.

El alumno/a con incorporación tardía en el sistema educativo español, será incorporado en su curso de referencia. Durante la primera semana se le realizará la evaluación inicial para poder determinar su nivel de competencia curricular. Una vez conocidos los resultados, el equipo docente se reunirá, durante la primera semana de escolarización del alumno, para valorar su paso al curso inferior, siempre y cuando presente un desfase generalizado en su nivel de competencia curricular de más de dos años, no asociado exclusivamente a desconocimiento del idioma y siempre a partir de tercer curso de Educación Primaria. Esta medida será adoptada para favorecer la recuperación de dicho desfase.



El equipo docente del curso inferior, ratificará la conveniencia o no de su cambio de escolarización. En el caso de que, finalizado ese curso escolar, el alumno supere dicho desfase, el equipo docente propondrá la incorporación del alumno al curso correspondiente a su edad, dejando constancia de dicha decisión en los documentos oficiales de evaluación.

B.2.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Comedor Escolar

El Comedor Escolar es un servicio complementario a la actividad docente diaria que se implanta para ser utilizado por el alumnado, personal docente y no docente del C.P Saavedra Fajardo que así lo solicite, o incluso por antiguo alumnado del centro, que continúen teniendo hermanos matriculados en el centro, si existen plazas disponibles.

El servicio de comedor se desarrolla de 13'00 a 15'00h los meses de septiembre y junio, y de 14'00 a 16'00h durante el resto del año. A él pueden asistir tanto alumnos becados como alumnos de pago. Los alumnos pueden hacer un uso diario, días alternos fijos o eventualmente. El servicio de comedor es atendido por la empresa SERUNION SAU y gestionado por el centro. La atención de los alumnos durante el horario de comedor, viene determinado según el ratio de alumnos que hacen uso del servicio, contando con una cocinera, 3 auxiliares educativos y un docente responsable del servicio.

El horario de comedor va dirigido a dos actividades diferenciadas. Atendiendo a las características de los comensales y al aspecto formativo del Comedor Escolar, el tiempo de 14 a 16 horas, se dividirá en periodos dedicados a aseo y comida; juegos de mesa o patio, etc. El comedor escolar está sujeto al cumplimiento del siguiente proyecto tal y como recoge el artículo 3 de la Orden de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los Colegios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

Basado en la Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los Colegios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1. FUNCIONES DEL COMEDOR ESCOLAR
2. PERIODO DE FUNCIONAMIENTO
3. SISTEMA DE INSCRIPCIÓN Y PAGO DEL COMEDOR TANTO PARA USUARIOS FIJOS COMO PARA EVENTUALES.
 - 3.1. Aspectos generales
 - 3.2. Sistema de inscripción de comensales
 - 3.3. Gestión del servicio de comedor



4. FINANCIACIÓN DEL COMEDOR
5. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMEDOR.
 - 5.1. Consejo Escolar.
 - 5.2. Director.
 - 5.3. Secretario.
 - 5.4. La Comisión de comedor.
 - 5.5. Encargado del servicio de comedor.
 - 5.6. Funciones de las monitoras de comedor.
6. PERSONAL DE COCINA. CONDICIONES SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.
7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA
 - 7.1. Normas de funcionamiento del servicio de comedor.
 - 7.2. Derechos y deberes de los comensales.
 - 7.3. Derechos y deberes de los padres de los comensales.
 - 7.4. Régimen de faltas y sanciones en el ámbito del comedor.
 - 7.5. Normas de actuación del personal responsable de la atención y cuidado de los alumnos en especial en casos de accidente escolar.
8. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE ALUMNOS.

1. FUNCIONES DEL COMEDOR ESCOLAR

Las principales funciones del servicio de comedor son:

- Responder a la demanda de la sociedad actual facilitando la asistencia al alumnado del Centro con el fin de conciliar la vida laboral con la vida familiar.
- Proporcionar al alumnado nutrición adecuada, equilibrada y variada de modo que complemente la recibida en casa.
- Formar buenos hábitos de alimentación: alimentación variada, uso correcto de los cubiertos, servilletas y menaje, comer en silencio, respetando a los demás...
- Potenciar el desarrollo de hábitos y actitudes de convivencia, colaboración e higiene, contribuyendo así a la formación integral del alumnado.

2. PERIODO DE FUNCIONAMIENTO

El Comedor escolar funcionará desde el 13 de septiembre hasta el 21 de junio, respetando en todo caso el calendario establecido por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.



3. SISTEMA DE INSCRIPCIÓN Y PAGO DEL COMEDOR TANTO PARA USUARIOS FIJOS COMO PARA EVENTUALES.

3.1. Aspectos generales

El Comedor Escolar es un servicio complementario a la actividad docente diaria que se implanta para ser utilizado por el alumnado, personal docente y no docente del C.P Saavedra Fajardo que así lo solicite.

La utilización del servicio de Comedor implica la aceptación por los padres/tutores y alumnado de las normas por las que se rige el mismo. El incumplimiento dará lugar, según el caso, a amonestación verbal, por escrito, apercibimiento o suspensión de utilización del servicio.

El servicio de comedor incluirá también el cuidado, vigilancia y atención educativa a los alumnos durante su horario de funcionamiento, que comprenderá desde la finalización de la última hora lectiva de la mañana hasta las 16'00 horas, excepto el último día de cada trimestre que finalizará a las 15'00 horas. Durante los meses de junio y septiembre el horario de comedor será de 13'00 a 15'00 horas.

Se establece la posibilidad de salida anticipada entre las 15'00h y las 15'05h para aquellas familias que lo soliciten de manera previa, cumplimentando la solicitud disponible en la secretaría del centro.

Durante el curso 2023/2024 el coste del servicio día/comensal es de 4,69€.

3.2. Sistema de inscripción de comensales

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo de forma fija, fija discontinua o de manera eventual.

Para la correcta organización del Comedor escolar, las familias que deseen hacer uso de este servicio deberán inscribir a los alumnos durante las últimas semanas del mes de junio para poder realizar una previsión de usuarios de comedor para el curso próximo.

Durante la primera semana de septiembre se abrirá un nuevo periodo de inscripción para todas aquellas familias interesadas, que no lo hubiesen hecho durante el curso anterior, salvo cuando las propias normas de funcionamiento establezcan un plazo distinto establecido por la Consejería.

Aquellas familias que deseen inscribirse al servicio de comedor a lo largo del curso, deberá ser comunicado en la secretaría del centro y cumplimentada la hoja de solicitud.

Cuando existan más solicitudes de comensales que plazas disponibles en el comedor, será la Comisión de Comedor Escolar la encargada de establecer los criterios de selección.

Dicho órgano hará pública la lista provisional de admitidos y suplentes en el tablón de anuncios del centro con una antelación mínima de cinco días hábiles al primer día de funcionamiento. Durante los tres días hábiles siguientes, los solicitantes no admitidos podrán



formular reclamaciones, las cuales serán resueltas por el Consejo Escolar, debiendo publicar la relación definitiva de admitidos y suplentes por orden de prelación antes del primer día de funcionamiento del comedor.

Para la selección de usuarios se seguirá estrictamente el siguiente orden de preferencia:

- a) Alumnos que tengan concedida una ayuda de comedor escolar de carácter compensatorio.
- b) Alumnos que por la situación de su domicilio respecto al centro tengan dificultades para desplazarse al mismo para realizar la comida de medio día, estableciéndose como distancia mínima para ser incluidos en este criterio los 3 Km.
- c) Alumnos del centro cuyo padre y madre trabajen en un horario incompatible con la atención a sus hijos a la hora de la comida.
- d) Otros alumnos del centro.
- e) Personal docente y no docente que preste sus servicios en el centro.
- f) Alumnos y personal de otros centros docentes, cuando el Consejo Escolar lo autorice.

Dentro de cada uno de los colectivos recogidos en los apartados b), c), d), e) y f) tendrán preferencia en primer lugar los usuarios que soliciten la utilización del servicio todos los días respecto de aquellos que deseen utilizarlo sólo algunos días o periodos.

A igualdad de régimen de utilización se dará prioridad al alumnado cuya renta familiar *per cápita* sea inferior. La variación de las condiciones podrá dar lugar a la pérdida de la situación de preferencia obtenida respecto a otros posibles usuarios.

3.3. Gestión del servicio de comedor

Los usuarios que deban abonar total o parcialmente el precio del servicio harán los ingresos correspondientes en la cuenta del centro de forma anticipada y con periodicidad mensual, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, como máximo, mediante transferencia bancaria a la cuenta gestión del centro. Los comensales ocasionales deberán abonar previamente el coste del servicio.

El importe a abonar cada mes por las familias, será el resultante del precio establecido por el servicio según el proceso de adjudicación del correspondiente contrato por la Consejería y los días previstos de uso del servicio.

La falta de abono del precio del servicio en los plazos y condiciones establecidas dará lugar como medida cautelar a la baja inmediata en el servicio de comedor, que será decidida por la dirección del centro, y será efectiva a partir del séptimo día hábil del mes como máximo. Transcurrido todo el mes sin que se haya regularizado la situación de impago por parte de la familia, se procederá a dar de baja definitiva al alumno en el servicio de comedor



para el resto del curso escolar, no pudiéndose inscribir de nuevo en el comedor en cursos siguientes en tanto no se salde la deuda pendiente.

Esta decisión será comunicada a la familia de modo fehaciente, indicando que el alumno no puede permanecer en el centro en horario de comedor, cuyo incumplimiento sería comunicado a la autoridad competente en materia de familia y protección de menores.

Aquellos comensales que abonen la cuota íntegra y que no hayan utilizado el servicio de comedor durante cinco o más días de forma consecutiva por motivos: enfermedad, causa debidamente justificada o comunicación expresa, se les descontará el 50% del importe del servicio. El abono se realizará en el último mes de comedor mediante descuento en la cuota.

En el caso de los comensales ocasionales, el reintegro del servicio no consumido se realizará cuando concurren los siguientes supuestos:

- Cuando exceda de 3 días seguidos.
- Siempre que previamente se avise al centro de la ausencia.
- La devolución abarcará el 50% del importe del servicio.

El pago de los menús a la empresa suministradora se hará a la presentación de la factura y mediante transferencia bancaria.

Además de lo expresado en los párrafos anteriores, se acuerda con la empresa la posibilidad de comunicar diariamente a la cocina que suministra el servicio, situada en el CEIP Francisco Cobacho, el número de comensales. Aquellos alumnos fijos o fijos discontinuos que no vayan a hacer uso del servicio de comedor en un día concreto, podrá ser comunicado al email saavedracomedor@gmail.com antes de las 09'30h del día de ausencia, para que no sea contabilizado en el cómputo de días del mes, pudiendo ser descontado en el número de días del mes siguiente. En caso del mes de junio, se podrá mantener para el curso siguiente. Si la comunicación no se realizara o se realizara posterior a la hora máxima establecida, el precio del menú será contabilizado en los gastos al mes referido.

4. FINANCIACIÓN DEL COMEDOR

Para la financiación de los gastos ocasionados por el servicio de comedor escolar, el Centro constituirá un fondo que, en cada curso, estará integrado por:

1. Aportaciones de los usuarios que no tengan derecho a gratuidad total. El Colegio realizará diariamente un registro de los alumnos usuarios del servicio de comedor sin derecho a gratuidad. Mensualmente el secretario del centro comprobará que las familias han realizado el ingreso correspondiente durante los primeros cinco días de cada mes. Así mismo, comprobará a final de cada mes, que coincide el importe ingresado con el consumo realizado por el alumno del servicio de comedor.



2. Dotaciones de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo para cubrir el coste del servicio de los alumnos y del personal con derecho a gratuidad.
3. Importe de las ayudas de comedor concedidas a alumnos del centro por parte de Servicios Sociales.
4. Dotaciones de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo para financiar los gastos ordinarios de funcionamiento del servicio de comedor: gastos de administración y comunicación, reparaciones de maquinaria e instalaciones y otros gastos corrientes.
5. Dotaciones de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo para financiar los gastos extraordinarios e inversiones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio que puedan ejecutar los centros en función de su cuantía y en el marco de su autonomía de gestión económica.
6. Aquellas otras aportaciones en forma de ayudas o donaciones recibidas de cualquier persona o entidad pública o privada aprobadas por el Consejo Escolar.

5. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMEDOR.

5.1. Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar:

- Solicitar la puesta en funcionamiento del servicio de comedor, y en su caso, el cese de su actividad por causas justificadas.
- Aprobar el plan de funcionamiento del servicio de comedor: capacidad máxima, horario de comidas y recreos, y organización de turnos en su caso.
- Aprobar las normas de funcionamiento del servicio de comedor, que formarán parte del reglamento de régimen interior del centro.
- Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte del presupuesto anual del centro, así como la justificación de los ingresos y gastos realizados en el ejercicio.
- Establecer las directrices y aprobar el plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado usuario del comedor.
- Analizar y evaluar la organización y la actividad general del comedor escolar, así como los aspectos administrativos y funcionales del servicio, y promover la renovación y mejora del equipamiento e instalaciones. Durante el segundo trimestre de cada curso escolar, elaborará un informe de evaluación y las propuestas orientadas a la mejora del servicio que estime procedentes, recogiendo en dicho informe su opinión sobre la conveniencia o no de la continuidad de la empresa adjudicataria del servicio para el curso siguiente. Dicho informe será remitido a la Dirección General de Centros.



- Velar por que los menús que se sirvan en el comedor escolar sean adecuados para una alimentación sana y equilibrada del alumnado, conforme a las recomendaciones derivadas de las actividades de control y seguimiento que realice la autoridad sanitaria competente y bajo la supervisión y asesoramiento de los servicios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.
- Conocer todas las resoluciones relativas a la admisión de alumnos en el servicio y a las bajas por impago o por motivos disciplinarios, en su caso, y velar por que se ajusten a las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos y al reglamento de régimen interior del centro.

5.2. Director.

Corresponden al Director del centro las siguientes funciones:

- Elaborar el plan de funcionamiento del servicio de comedor, como parte integrante de la programación general anual del centro.
- Dirigir y coordinar el servicio.
- Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordenar los pagos.
- Realizar la contratación de obras, servicios o suministros para los que esté facultado de acuerdo con la normativa vigente, siempre que sean necesarios para el mejor funcionamiento del comedor.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al servicio de comedor, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre la empresa adjudicataria y el personal contratado por ella, en su caso.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene, y garantizar que las familias dispongan de la información necesaria sobre la programación de los menús y su valor nutricional.
- Informar a los padres, antes del inicio del curso, del plan y las normas de funcionamiento del comedor escolar y de las actividades formativas y recreativas previstas.
- Cualquier otra función, no atribuida específicamente a otros órganos del centro, que pueda realizar de acuerdo con la normativa vigente para un mejor funcionamiento del servicio de comedor.

5.3. Secretario.

Corresponde al Secretario del centro:



- a. Ejercer, de acuerdo con las directrices del Director, de interlocutor con los usuarios, servicios administrativos de la Consejería, empresa adjudicataria y proveedores, en su caso.
- b. Formular el inventario de bienes adscritos al comedor y velar por su buen uso e integridad.
- c. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal adscrito al servicio de comedor.
- d. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del comedor.
- e. Registrar la actividad económica del comedor, controlar la justificación de los ingresos y gastos y verificar los cobros a los usuarios que deban abonar total o parcialmente el precio del servicio.

5.4. La Comisión de Comedor.

La Comisión de Comedor, es un órgano delegado del Consejo Escolar integrado por los siguientes miembros:

- El Director del centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- El Encargado del servicio de comedor, en su caso.
- Un representante del profesorado, elegido por el claustro.
- Dos representantes de los padres y madres de los alumnos.
- El Secretario del centro, que ejercerá las funciones de Secretario de la Comisión con voz y voto.

Los representantes de los padres y madres serán designados por el Consejo Escolar entre los candidatos presentados por las Asociaciones de Padres y Madres.

La comisión de Comedor tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del comedor.
- b) Decidir sobre la selección y admisión de usuarios de comedor en los casos en los que hayan más solicitudes que plazas disponibles.
- c) Proponer modificaciones al menú tipo ofertado por la empresa adjudicataria.
- d) Elaborar y proponer al Consejo Escolar un programa de actividades educativas orientadas a la educación para la salud y la adquisición de hábitos sociales.
- e) Colaborar con la dirección del centro en el seguimiento y supervisión del servicio de comedor con el fin comprobar el cumplimiento de objetivos y de elevar propuestas e informes al Consejo Escolar para la mejora del servicio.



Serán objeto de estudio por parte de esta comisión todos los temas relacionados con el uso del comedor tales como: valoración del catering, calidad del servicio, adecuación nutricional de los menús servidos, etc.

5.5. Encargada del servicio de comedor.

Corresponden al Encargado del servicio de comedor, las siguientes funciones:

a) De carácter formativo o pedagógico:

- Dirigir y coordinar el plan de actividades para el desarrollo de hábitos higiénicos, adecuada utilización de los cubiertos, comportamiento en la mesa, adquisición de conocimientos y hábitos alimentarios correctos, y relaciones sociales en el entorno del comedor.
- Dirigir y coordinar las actividades de ocio y tiempo libre en los periodos de recreo anterior y posterior a la comida.

b) De índole administrativa:

- Realizar bajo las directrices de la Dirección las tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, materiales y económicos adscritos al servicio de comedor.
- Supervisión de menús y propuesta de modificación o mejora de éstos a la Comisión de Comedor. Organización del servicio de comidas.
- Facilitar la información para la elaboración y actualización del inventario de menaje, mobiliario y maquinaria adscrita al servicio de comedor y realizar propuestas de reposición y mejora.
- Colaborar con la Secretaría del centro en el control de los pagos de los usuarios del servicio de comedor, realizar las previsiones mensuales del número de comensales y controlar diariamente los menús servidos y los previstos y no servidos a efectos de facturación por la empresa y de la aplicación y justificación de las ayudas de comedor, en su caso.
- Realizar las acciones necesarias, según las circunstancias, para atender a los alumnos que sufran algún accidente durante el horario de comedor, de acuerdo con lo previsto al respecto en las normas de funcionamiento del servicio.

5.6. Funciones de las monitoras de comedor.

Apoyo en comedor y preparación de actividades.

- Puesta a punto del comedor.



- Preparación de las actividades de descanso
- Preparación de información a padres. Contarán con la colaboración del Centro.

Atención y Vigilancia

- a) Organizar la entrada y salida (evitar que los comensales menores se marchen por descuido).
- b) El alumnado de Educación infantil será recogido en sus respectivas aulas por las monitoras de comedor. El alumnado de Educación Primaria será acompañado al comedor por la profesora que imparta la última sesión de la mañana, previa higiene de manos, a partir de las 14,00 horas y entregados a las monitores de comedor
- c) Organizar el aseo de alumnos/as. Lavado de manos.
- d) Atender y vigilar durante la realización de actividades. Distribuir y recoger el material. Intentar responsabilizar a los alumnos en el uso del material.

En comedor.

- Organizar el aseo antes de comedor (lavado de manos) .
- Atención respetuosa en el trato a los comensales.
- Mantener las normas de comportamiento y exigir la compostura deseable a todo comensal en un comedor.
- Enseñar el uso de los cubiertos.
- Coordinar el trabajo de los alumnos colaboradores.
- Vigilar que los alumnos coman y no permitir que tiren la comida sin autorización.
- No delegar responsabilidades en los alumnos/as que atienden a los menores.
- Control de intolerancias alimenticias y alergias de alimentos en algunos alumnos.

En la zona de descanso

- Observar que todos los comensales estén controlables.
- Organizar las actividades y procurar la rotación de todos los comensales.
- Vigilar comportamiento y que ningún comensal se ausente.

Con el Centro.

- Comunicar las incidencias al Equipo Directivo :
 - N° de comensales, ausencias, visitas de padres.
 - Peleas, mal comportamiento y falta de respeto.
 - Alumnos que no comen, motivos.
- Participar en la dinámica del centro, si voluntariamente lo desean.



Con las familias.

- Las monitoras atenderán las consultas de los padres en el horario de 15,45 a 16,00 horas para informar sobre el comportamiento de sus hijos en el comedor y actividades.

En caso de accidente.

Ante cualquier accidente grave o leve se actuará de la siguiente manera:

- En caso de accidente, se comunicará a la coordinadora y al encargado del comedor que, a la vista de la gravedad del mismo, llamarán al servicio de urgencias y se comunicará a las familias.
- Llamar y localizar a los padres o familiares más próximos para que vengán a recoger al alumno/a.

Medicación.

No se administraran medicamentos en horario de colegio (incluido el de Comedor), salvo los casos incluidos en el programa "Alerta Escolar".

6. PERSONAL DE COCINA. CONDICIONES SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.

Las funciones de cocina serán realizadas por personal laboral que tendrá que tener normalizada su situación en cuanto a salarios, Seguridad Social y titulación e idoneidad para el desempeño de las mismas siendo a cargo de la Empresa que gestione el servicio todos los gastos que se generen, así como los ocasionados por las suplencias por bajas laborales.

La proporción de personal de cocina y servicio se fijará de acuerdo con la normativa vigente.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo adoptará las medidas conducentes a garantizar el cumplimiento, por parte de los centros que de ella dependen y de las empresas adjudicatarias del servicio de comedor, de la normativa estatal reguladora de las condiciones sanitarias para el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos y privados no universitarios, y de lo establecido en el Reglamento(CE) n.º 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Así mismo, realizará las actuaciones necesarias para la adecuación de las dependencias e instalaciones de los comedores escolares de los centros públicos a lo previsto en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y para el cumplimiento del resto de disposiciones estatales o autonómicas en materia de higiene de los alimentos que sean de aplicación a los comedores escolares.



Igualmente, la Consejería, dictará las instrucciones oportunas para que los centros realicen, con la periodicidad necesaria y a través personas o entidades autorizadas, las revisiones o inspecciones que se precisen para garantizar la seguridad en el funcionamiento de sus instalaciones industriales.

7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA

7.1. Normas de funcionamiento del servicio de comedor.

Régimen de funcionamiento.

Por exigencia de la empresa suministradora, a primera hora de la mañana, se averiguará el número exacto de comensales que utilizan ese día el servicio de comedor, siendo comunicado a cocina. Todas las incorporaciones o ausencias del servicio deberán ser comunicadas por medio del correo comedorsaavedra@gmail.com, antes de las 09´30h. para poder ser contabilizadas y facturadas a la empresa.

Las dotaciones de personal de atención y cuidado de los alumnos en el servicio de comedor se atenderán a las siguientes ratios:

- En Educación Primaria (2.º y 3.º ciclo): una persona por cada 30 alumnos.
- Educación Primaria (1.º ciclo) y Educación Infantil (4 y 5 años): una persona por cada 20 alumnos.
- Educación Infantil 3 años una persona por cada 12 alumnos.

Si, por el número de comensales, la comida se realiza por turnos, los cuidadores se repartirán de forma que unos atiendan la comida y otros la vigilancia de patio.

Las puertas permanecerán cerradas desde las 14´05 horas hasta las 15 horas y 50 minutos. Todo comensal deberá permanecer dentro del recinto escolar durante el periodo que va desde las 14´05 horas hasta las 15 horas 50 minutos y solo podrá abandonar el mismo por circunstancias especiales y previa autorización firmada por padres/tutores.

Aquellas familias que, por razones justificadas, firmen el documento de autorización de salida anticipada del comedor, podrán recoger a sus hijos entre las 15´00 y las 15´10h.

Se prestará especial atención a los alumnos alérgicos o con menú especial por motivos debidamente justificados.

7.2. Derechos y deberes de los comensales.

Para redactar este apartado, debemos tener presente lo recogido en el Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Se consideran derechos de los alumnos, los siguientes:



1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos
2. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
5. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los Centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
6. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
7. Los Centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.
8. La Administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos.
9. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

Además, deberán considerarse los derechos específicos relativos al servicio de comedor, recogidos en la *Resolución de 18 de julio de 2023, por la que se dictan instrucciones para el funcionamiento del servicio de comedor para el curso 2023/24*:

- a. Recibir un menú escolar equilibrado y saludable.
- b. Recibir formación en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.



- c. Participar en las actividades educativas programadas en los tiempos antes y después de la comida.
- d. Solicitar y recibir, si procede, las ayudas asistenciales de comedor, de acuerdo con la normativa vigente.

Son deberes de los comensales:

1. Asistir puntualmente, después de la última clase de la mañana, al lugar donde se reúne su grupo de Comedor con su monitor/a, y no ausentarse sin permiso expreso del mismo.
2. No traer al Comedor objetos que puedan ser o resultar peligrosos para la seguridad de la comunidad educativa.
3. No ausentarse del Centro en el horario de Comedor. Solamente podrán hacerlo, de forma excepcional, si se solicita previamente a la Dirección del Centro.
4. Usar todos los utensilios y bienes del comedor según su función con pulcritud e higiene.
5. Realizar las actividades complementarias anteriores y posteriores a la comida, respetando, en todo momento, a compañeros y monitores.
6. Seguir siempre las indicaciones del personal que los atiende en el comedor.
7. Tratar con el debido respeto a todo el personal del comedor y compañeros.
8. Cuidar el material y las dependencias del Centro.
9. Respetar las pertenencias de los usuarios del Comedor.
10. Observar el orden necesario para que la comida se desarrolle en un ambiente agradable.
11. No levantarse de la mesa hasta que todos terminen o hasta que se lo indique el monitor/a

Además, deberán considerarse los deberes específicos relativos al servicio de comedor, recogidos en la *Resolución de 18 de julio de 2023, por la que se dictan instrucciones para el funcionamiento del servicio de comedor para el curso 2023/24*:

- a. Aceptar y respetar las normas de organización y funcionamiento del comedor escolar.
- b. Mantener un comportamiento adecuado a las normas de convivencia.
- c. Mostrar el debido respeto al personal que presta el servicio y cumplir sus indicaciones.
- d. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en la relación entre iguales



- e. Respetar las instalaciones y hacer un uso adecuado del mobiliario y el menaje.
- f. Participar en las actividades educativas programadas.

7.3 Derechos y deberes de los padres de los comensales.

Los padres/madres de los comensales tendrán los siguientes derechos:

- o Recibir información mensual sobre la alimentación de su hijo/a en el Comedor escolar.
- o Conocer los menús que van a comer sus hijos/as cada día.

Son deberes de los padres/madres de los comensales:

1. Informar sobre las intolerancias alimentarias o problemas médicos con respecto a la dieta alimentaria.
2. Conocer los menús que tienen sus hijos/as en el Comedor para intentar completar su alimentación en las otras comidas que hace en casa.
3. Inculcar a sus hijos hábitos de higiene en las comidas y aseo personal para que los mantengan en el Comedor.
4. Recoger puntualmente a sus hijos.
5. Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio en la forma que establezca el centro educativo.
6. Respetar las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del comedor.

7.4 Régimen de faltas y sanciones en el ámbito del comedor.

El régimen de faltas y sanciones estará en función de los aspectos recogidos en los puntos anteriores y atendiendo a lo establecido en el Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

I. Normas de comportamiento de los alumnos en el comedor.

- Al comedor debemos entrar sin correr y lavarnos las manos.
- Debemos mantener nuestros sitios y guardar en el comedor la debida "compostura"
- Si necesitas algo, levanta la mano y el monitor que atiende tu mesa, te atenderá.
- Hay que hablar en voz baja y lo menos posible así todos nos entenderemos mejor.
- Come despacio, mastica bien, y ten un poco de paciencia hasta que te sirvan, no olvides que no eres el único en el comedor.
- Respeta los alimentos, no juegues con ellos ni los tires al suelo.



- Colabora con los monitores sin ser exigente y pidiendo lo que necesitas con amabilidad.
- Al acabar de comer, espera que tu monitor dé el permiso para salir, levántate sin hacer ruido y deja la silla bien colocada.
- No saques ningún objeto del comedor, tampoco envases vacíos de postres, que después quedan esparcidos por el suelo.
- Al salir del comedor hazlo sin correr .
- Respeta a todo el personal de cocina y comedor, obedece las órdenes que te dan los adultos.
- No provoques peleas ni comportamientos agresivos.

El no cumplimiento de las normas será objeto de sanción según consta en el Reglamento del Comedor.

II. Régimen disciplinario del servicio de comedor.

El régimen disciplinario a aplicar será el recogido por el decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares. No obstante, se establecen aspectos específicos a considerar.

Faltas leves:

- a. Desatender la normativa sobre la utilización de los periodos.
- b. No seguir las normas en cuanto a higiene
- c. Utilizar los utensilios y enseres de comedor inadecuadamente, así como materiales y juegos.
- d. Alborotar y molestar a compañeros durante la comida.
- e. Desatender aquellas normas que afectan al aspecto formativo del comedor
- f. No comer, sin causa expresa, el menú correspondiente o aquella parte que, a juicio del cuidador, vea conveniente. La reiteración en 5 ocasiones de esta conducta se convertirá en falta grave.
- g. No atender las indicaciones del cuidador/a en ejercicio de sus funciones.
- h. Atentar, levemente, contra la integridad física o moral del resto de miembros integrantes del comedor.

Faltas graves :

- a) Cuando exista reiteración en las faltas leves.



- b) Atentar, gravemente, contra la integridad física o moral del resto de miembros integrantes del comedor.
- c) Abandonar el recinto escolar sin autorización expresa.
- d) Cuando no se haga efectivo el pago de cuotas en el tiempo marcado al efecto. Se considera a los padres o tutores como infractores de la misma.

Faltas muy graves :

- a) Cuando exista reincidencia en cualquiera de las faltas graves.
- b) Atentar, muy gravemente, contra la integridad física, con resultado de lesión, o moral del resto de miembros integrantes del comedor.

Las faltas leves podrán ser sancionadas por las monitoras del comedor, por delegación del Director, pudiendo aplicar las medidas educativas: (a) amonestación privada o por escrito y (b) comparecencia inmediata ante el encargado del comedor, que decidirá si la situación es trasladada a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del Centro. Por su parte, la encargada de comedor podrá aplicar las medidas correctoras c) Realización de tareas educadoras para el alumno, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos y e) Suspensión del derecho a participar en actividades de ocio y tiempo libre en los periodos anterior y posterior a la comida por un periodo máximo de cinco días lectivos.

Las faltas graves, además de sancionarse con cualquier medida propia de las faltas leves, se comunicará por escrito a los padres o tutores y si la urgencia lo requiere con comunicación telefónica.

Las faltas graves podrán ser corregidas mediante las siguientes medidas:

- a. Amonestación privada o por escrito.
- b. Comparecencia ante el Director.
- c. Privación del tiempo de ocio en los periodos anterior y posterior a la comida por un periodo de hasta diez días lectivos.
- d. Realización de tareas educadoras para el alumno, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, por un periodo superior a 5 e inferior a 10 días lectivos.
- e. Suspensión del derecho a utilizar el comedor escolar por un periodo de 3 días hábiles.



En el supuesto d) el alumno/a dejará de utilizar el servicio de comedor hasta que no se realice el pago. Estas sanciones serán interpuestas por el Director del centro tras informe escrito del responsable presente. El consejo Escolar será informado.

Las faltas muy graves supondrán el abandono definitivo del comedor escolar. Las sanciones por faltas muy graves serán impuestas por el Director del centro, previo informe de la Comisión de Comedor.

7.5 Normas de actuación del personal responsable de la atención y cuidado de los alumnos en especial en casos de accidente escolar.

Atención especial y urgente al alumnado en los posibles casos de accidente escolar, de acuerdo con lo previsto en las normas de funcionamiento y bajo la dirección del encargado de comedor. Las normas de actuación serán en primer atender la gravedad de la urgencia. Si es leve, contactar con los padres telefónicamente. En el caso de urgencia grave se llamará al teléfono de emergencia (112), y se avisará a los padres, siendo acompañado por el responsable del servicio o un monitor.

No se administrará fármaco alguno a cualquier comensal, bajo ninguna circunstancia. Cualquier otro aspecto referente al funcionamiento del comedor y que no quede contemplado en este documento, se atenderá a lo dispuesto en la normativa referente a comedores escolares (Orden del 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor de los Colegios públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia) y las instrucciones que se reciban de la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia.

8. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE ALUMNOS.

El director, junto con el responsable del servicio de comedor, mantendrán una reunión, previa al inicio del servicio, durante la primera semana de septiembre, con los monitores de la empresa suministradora y el secretario del centro, en la que se informará entre otros aspectos de:

- Aspectos relativos a las normas de funcionamiento del servicio de comedor:
 - Criterios de agrupamiento de los alumnos.
 - Lugar y hora de recogida de los alumnos tanto de infantil, como de primaria.
 - Hábitos de aseo.
 - ...
- Orientaciones sobre el desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre.
 - Se establecerán los lugares asignados para la realización de las actividades y los materiales disponibles.
 - Se realizará de manera conjunta el programa de actividades previas y posteriores a la comida del 1º trimestre.



- Se determinarán las características de las actividades a realizar y los fines pretendidos.
- ...
- Normas de comportamiento y régimen disciplinario.
 - Se establecerán las normas de comportamiento y las medidas correctoras.
 - Se establecerá el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de las normas establecidas.
 - ...
- Normas de actuación en caso de accidente escolar o de indisciplina grave.

Durante la primera semana lectiva del mes de enero, se reunirá el director del centro, junto con el encargado del servicio de comedor y los monitores de la empresa adjudicataria para:

- Analizar la marcha del servicio y establecer las modificaciones pertinentes.
- Clarificar aspectos relativos a las normas de funcionamiento el servicio.
- Realizar el programa de actividades previas y posteriores a la comida del 2º y 3º trimestre.
- ...

Una vez finalizado el curso escolar, el responsable del servicio de comedor, junto con los monitores de la empresa adjudicataria, se reunirá para valorar el funcionamiento del servicio de comedor, estableciendo propuestas de mejora para el curso próximo, que serán comunicadas a la dirección del centro para su inclusión en la memoria del centro.

Para la mejor atención al alumnado se formarán uno o dos grupos en función del número de comensales y de la edad de los mismos. Cada grupo tendrá asignado un monitor. En el caso que fueran dos grupos, la distribución quedaría:

- Primer grupo: Ed. Infantil, 1º y 2º cursos de Ed. Primaria.
- Segundo grupo: 3º, 4º 5º y 6º cursos de Ed. Primaria.

La distribución temporal de las actividades es:

PERIODO		ACTIVIDAD				
13'55 A 14'00h.	1º Período	Recogida del alumnado de infantil				
14'00 a 14'10h.	2º Período	Lavado de manos y aseo				
14'10 a 14'45h.	3º Período	Comida y lavado de manos y aseo				
14'45 a 15'20h	4º Período	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		In f.	Juegos dirigidos	Juegos dirigidos	Juegos dirigidos	Juegos dirigidos
Primaria		Juegos de mesa	Juegos de mesa	Juegos de mesa	Juegos de mesa	Juegos de mesa
15'20 a 15'45h		Juegos en el patio				
15'45 a 16'00h.		Recogida de alumnos por familiares y acompañamiento de alumnos a actividades extraescolares.				



Las competencias de los monitores serán las siguientes:

1. 1^{er} Periodo: Desde la salida de clase hasta la entrada en el comedor:

- Los/las monitores/as se responsabilizarán de los alumnos de comedor desde la hora de salida de clase en la jornada de mañana hasta la hora de entrada a las actividades extraescolares, en su caso, o la recogida por sus familiares, velarán durante los distintos periodos de que el comportamiento de los comensales se haga de acuerdo a las normas establecidas.
- Los cuidadores vigilan directa y presencialmente a su grupo de alumnos, en lugar asignado, controlando la asistencia según las listas que se les facilitan en Secretaría.
- Los monitores recogerán a los alumnos de Ed. Infantil cinco minutos antes de finalizar la jornada escolar responsabilizándose de ellos hasta la entrada al Comedor. La ATE acompañará a la monitora con los alumnos que le sean asignados. El resto del alumnado permanecerá en clase hasta la finalización de la jornada escolar, una vez haya tocado el timbre de salida, se dirigirán a la puerta del comedor en donde sus monitores les estarán esperando para comprobar su asistencia.
- Entrarán acompañados de su monitora con el mayor orden posible.
- Tanto en las entradas como en las salidas del comedor, se lavarán las manos con agua y jabón.
- El criterio de distribución de los alumnos en el comedor se realizará atendiendo a la edad de los alumnos. La encargada de comedor supervisará la distribución de los alumnos por grupos. Cualquier cambio deberá ser comunicado a la profesora responsable del servicio.
- Las monitoras serán responsables de la colocación de las mesas antes de la recogida de los alumnos y que el comedor quede dispuesto para su uso al día siguiente

2^o Periodo: Durante el tiempo que dura la comida:

Los monitores procurarán que los comensales cumplan las siguientes normas:

1. Comerán manteniendo un tono de voz adecuado para que la comida se desarrolle en un ambiente agradable.
2. Se sentarán correctamente en su sitio.
3. Usarán adecuadamente los cubiertos.
4. Los niños deben ajustarse a menú escolar, salvo en caso de cultura, enfermedad o alergias justificadas, se les dará un menú alternativo
5. Procurarán ir al aseo antes o después de las comidas; nunca durante las mismas.



6. Se velará por que se sirva y consuma una cantidad adecuada de comida, de forma que el alumnado coma todo tipo de alimentos, no sólo aquellos que les apetezcan o les gusten más.
7. Los cuidadores vigilarán que todos los alumnos terminen su comida. En caso de necesidad ayudarán a los más pequeños, al tiempo que les enseñan, a partir la carne o pelar la fruta.
1. No se tirarán las sobras del plato sin la previa revisión y autorización por parte del monitor/a.
2. Cuando todos los alumnos de la mesa hayan terminado el postre, pedirán permiso a los cuidadores para retirarse, llevando sus utensilios a la mesa de recogida de residuos en donde clasificarán los cubiertos y dejarán las bandejas y vasos. Para ello uno de los monitores ayudará en el proceso de retirada de residuos.
3. En función del carácter educativo del comedor escolar se fomentará la colaboración de los alumnos, a partir 4º de Educación Primaria, en las labores de puesta y recogida del servicio de comedor. Estas funciones se programarán por grupos y turnos rotativos.

3º Periodo: Desde la salida de comedor hasta la recogida por parte de los padres o la entrada a las actividades extraescolares de horario de tarde en el centro.

- a) Cuando los alumnos hayan terminado de comer procederán al aseo y cepillado de dientes bajo la supervisión de un monitor. Para ello, los alumnos deben de traer una bolsa de aseo con pasta y cepillo de dientes.
- b) Los alumnos ACNEE podrá utilizar el aseo de infantil (más adaptado a sus necesidades), siendo acompañados de la ATE, para facilitar su autonomía en la realización de las tareas de aseo.
- c) Tras el cepillado de dientes realizarán actividades que permitan el adecuado proceso de digestión, no permitiéndose juegos ni actividades físicas que no sean aconsejables inmediatamente después de la comida.
- d) Las actividades a realizar en este periodo serán:
 - Juegos de mesa (domino-ajedrez- cartas-parchís-oca-tres en raya...)
 - Juegos de patio
 - Actividades de estudio en el aula destinada a esta función, para aquellos alumnos que lo demanden.
 - Juegos para los alumnos de infantil (puzles-juegos de atención-cuentacuentos...)
 - Juegos tradicionales de baja actividad física. (Teléfono roto-zapatilla por detrás-bolos-rayuela...)
 - Proyección de películas y series de televisión de actualidad en las PDI (días de lluvia)
 - Lectura en biblioteca
 - ...



- e) Los cuidadores permanecerán con todo el alumnado hasta que comiencen las actividades extraescolares, en su caso, o recogida de los alumnos por sus familiares, poniendo especial atención al momento que se abren las puertas.
- f) Aquellos familiares que hayan expresado, por escrito, la necesidad de recoger, de manera anticipada, a los alumnos de comedor, podrán hacerlo a las 15´00h. siempre y cuando haya sido solicitado mediante el impreso correspondiente.
- g) El resto de alumnos, serán recogidos del centro a las 16´00 horas, salvo aquellos que participen en actividades extraescolares que serán entregados por la monitora del comedor a la monitora de actividades extraescolares.
- h) Bajo ningún concepto, ningún alumno podrá abandonar el centro sin ser recogido por un adulto, salvo que haya sido solicitado en la secretaría del centro mediante el impreso correspondiente
- i) Cualquier anomalía en el funcionamiento del servicio de comedor será comunicada inmediatamente al responsable de comedor.
- j) El secretario del centro será el encargado de supervisar el cumplimiento de lo recogido en este plan.

Cualquier aspecto no regulado en estas normas de funcionamiento, se estará a lo recogido en la Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los Colegios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siendo informado a la encargada de comedor y al Secretario del centro.

AULA MATINAL

Aspectos generales

Esta actividad es gestionada de manera conjunta por el AMPA del centro y la empresa Ahijó.

El Aula Matinal tiene un horario de 07´30 a 9´00 horas. Las familias pueden dejar a sus hijos en cualquier momento de esa franja horaria. La atención al alumnado tiene un coste económico para las familias cobrado directamente por la empresa. Durante el curso actual, es posible la solicitud del servicio en días sueltos. La inscripción debe ser realizada en la secretaría del centro, utilizando las hojas que la empresa facilita para ello o por la web facilitada por la empresa responsable.

Antes del inicio de la actividad, se hará entrega al centro, de una copia del contrato firmado entre AMPA y la empresa adjudicataria.

El servicio de madrugadores se desarrolla generalmente, desde la segunda semana de septiembre hasta final de curso.



F. EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES

El centro tiene el compromiso de poner todos los medios a su alcance, a través del Proyecto Educativo, basado en la Constitución y en los artículos 1 y 2 de la LOE, modificada por la LOMLOE, para ofrecer una educación de calidad en la que se desarrollen de forma óptima todas las capacidades (intelectuales, afectivas, sociales...) que conforman la formación integral de nuestros alumnos y alumnas:

- Queremos la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- Pretendemos inculcar la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- Promoveremos la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad de sexo, etnia, religión, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- Queremos ser parte de un centro que tiene la concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- Potenciaremos el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- Queremos el esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- Queremos la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos esté presente en nuestra forma de proceder, así como la no violencia en todos los ámbitos del centro.
- También elevamos a valor el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

En definitiva, trabajaremos en la vigilancia constante del cumplimiento de lo establecido en nuestro reglamento y especialmente de nuestras normas de convivencia, por parte del profesorado, al tiempo que trabajar con nuestro alumnado estas últimas, para que las sientan como propias e indispensables para su crecimiento y formación como personas y como seres sociales, han de constituirse en nuestro principal objetivo, contando como elemento de apoyo constante con la colaboración de las familias.

Actitudes y valores que pretendemos desarrollar:

Nuestro primer objetivo es el de proporcionar a nuestro alumnado una formación plena, que les permita conformar su propia identidad, así como construir una concepción de la realidad, que integre, a la vez, el conocimiento y la valoración ética y moral de la misma. Esta formación plena ha de ir dirigida al desarrollo de su capacidad *para ejercer, de manera*



crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad. Por tanto, pretendemos formar en los valores de:

- **Responsabilidad:** Como capacidad u obligación de responder de los actos propios y, en algunos casos, de los ajenos.
- **Respeto:** Aceptar y asumir libre y voluntariamente las diferencias de sexo, raza, religión, etc, así como las normas de convivencia.
- **Colaboración:** Contribuir con el propio esfuerzo a la consecución o ejecución de algo en lo que trabaje con otro u otros.
- **Pluralidad:** educar desde el respeto y aceptación a las diferencias personales, raciales, culturales...
- **Diálogo:** Conversación respetuosa entre dos o más personas en la resolución de cuestiones que susciten motivo de disputa.
- **Tolerancia:** Capacidad de las personas para aceptar cualquier aspecto con el que puede no estar de acuerdo.
- **Interculturalidad:** Respeto y aceptación de todas las culturas.
- **Coeducación:** educar en el respeto mutuo entre las personas de distinto sexo desde la igualdad de oportunidades.

Objetivos generales a largo plazo

- Proporcionar a nuestros alumnos y alumnas una educación de calidad, basada en el conocimiento del patrimonio cultural, humanístico, técnico y científico, integral y personalizado, procurando el máximo desarrollo de las capacidades personales y una personalidad equilibrada.
- Formar a nuestro alumnado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios fundamentales de convivencia.
- Preparar a los alumnos/as para participar activamente en la vida social y cultural de su comunidad. Así como la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Fomento y promoción de la investigación, experimentación e innovación educativa.
- Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y la práctica docente del profesorado en sus distintos ámbitos, como elemento de análisis y mejora en todas las actividades docentes que se hacen en el centro.



Objetivos de ámbito pedagógico

- Dotar al alumnado de capacidades e instrumentos, para resolver situaciones nuevas y experimentar lo aprendido en el aula.
- Favorecer procesos interdisciplinares y de aprendizaje significativo.
- Propiciar situaciones de comunicación para crear un clima favorable
- Desarrollar la socialización del alumnado a través del trabajo cooperativo, como complemento del individual.
- Fomentar el respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, sociales, culturales..., para conseguir una escuela tolerante y participativa.
- Respetar el plan de convivencia del centro.
- Adquirir hábitos de mejora de educación para la salud y conservación del medio ambiente.
- Potenciar actitudes de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Procurar que nuestro alumnado adquiera los medios necesarios para el acceso a la cultura de nuestro tiempo, bien sean estos instrumentales o científicos.
- Estimular en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y trabajo, haciendo que se sienta protagonista de su propia educación e intentando lograr el mayor grado de preparación intelectual, ética, social y física.
- Trabajar la transversalidad como fuente importante de la adquisición de valores y actitudes.
- Profundizar, mediante la acción tutorial, en el conocimiento de cada alumno/a y de sus circunstancias personales y socio-familiares.

Objetivos de ámbito metodológico

- Potenciar la coordinación y el trabajo en equipo.
- Favorecer la continuidad y coherencia entre tramos y etapas.
- Consensuar la mayor uniformidad posible entre los docentes, en lo referente a principios generales de carácter metodológico.
- Evaluar sistemáticamente el funcionamiento general del Centro, utilizar los resultados de esa evaluación para orientar futuras actuaciones.
- Usar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la intervención didáctica de las diversas áreas curriculares, de modo que los alumnado y profesorado se familiaricen y sepan aprovechar los recursos que ofrecen estos nuevos procedimientos.
- Utilizar estrategias metodológicas que facilitan la inmersión lingüística, con el objetivo de conseguir fluidez comunicativa en áreas de habla inglesa.



Objetivos de ámbito institucional

- Conseguir que cada sector de la Comunidad Educativa esté debidamente representado.
- Procurar el funcionamiento óptimo de todos los órganos, asumiendo las funciones y responsabilidades que la legislación les otorga.
- Potenciar las buenas relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en los programas educativos, organizados por las Instituciones
- Estimular las relaciones del Centro con otras Instituciones.
- Fomentar la participación de la AMPA en las actividades que se organizan en el centro.
- Potenciar y facilitar las actividades de formación del profesorado para su aplicación práctica en el aula.
- Apertura del centro a las demandas sociales y culturales de la pedanía

Objetivos de ámbito administrativo







- Potenciar los cauces de información y de participación en el Centro.
- Organizar todo tipo de recursos de que disponga el Centro para su mejor aprovechamiento
- Organizar adecuadamente el tiempo y los espacios para obtener el máximo aprovechamiento
- Planificar y gestionar los recursos económicos del Centro, previo estudio de las necesidades

Objetivos de ámbito humano y de convivencia

- Procurar la participación de todos los sectores en la tarea educativa.
- Aprovechar las aptitudes y fomentar las actitudes del profesorado para obtener mejoras en la calidad de la enseñanza.
- Fomentar y respetar los acuerdos establecidos entre los miembros de la comunidad educativa para conseguir una buena convivencia
- Asumir y cumplir con lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro.
- Fomentar la colaboración y reflexión conjunta y el intercambio de experiencias profesionales entre todos los componentes del Equipo Docente.
- Fomentar intercambios de experiencias educativas y/o culturales.

- Lograr del centro un espacio de convivencia y respeto entre toda la comunidad educativa.

Nos proponemos trabajar valores de forma monográfica durante el mes. Se otorgarán diplomas al alumnado que mejor represente cada uno de los valores de cada mes. Nombrar alumno del mes a aquel que mejores valores haya demostrado a lo largo del mismo. Colocar su foto en lugar destacado.

SEPTIEMBRE	CIVISMO, COOPERACIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA	
OCTUBRE	RESPONSABILIDAD	
NOVIEMBRE	RESPECTO, CUIDADO Y TOLERANCIA	
DICIEMBRE	RESPONSABILIDAD, SOLIDARIDAD Y COMPROMISO SOCIAL	
ENERO	PAZ	
FEBRERO	AMISTAD Y AMOR	



<p>MARZO</p>	<p>IGUALDAD</p>	
<p>ABRIL</p>	<p>AUTOESTIMA</p>	
<p>MAYO</p>	<p>GENEROSIDAD</p>	
<p>JUNIO</p>	<p>RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE</p>	



G. MEDIDAS ACADÉMICAS PARA FAVORECER Y FORMAR EN IGUALDAD, PARTICULARMENTE DE MUJERES Y HOMBRES.

- Las medidas incluidas en este apartado se encuentran amparadas según lo recogido en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad afectiva de mujeres y hombres** y la **Ley 7/2007, de 4 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres**, y la **protección contra la violencia de género en la Región de Murcia**. En referencia a los aspectos incluidos en ambas leyes, será necesario considerar como medidas para la igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género lo siguiente:
- **Atención al desarrollo curricular en todas las etapas educativas al principio de igualdad entre mujeres y hombres.** Será incluido en la PGA del centro, la elaboración de un Plan de Igualdad en el que se recojan aspectos relacionados con la igualdad de trato entre hombres y mujeres, basado en la coeducación, con la que, siguiendo lo expresado por Marina Subirats (1988), se pretenda el respeto de las consideraciones específicas de cada uno de los géneros y no pueda considerarse un tipo de educación en el que las niñas sean incluidas en el modelo masculino.
- **Eliminación de comportamientos y contenidos sexistas y conductas estereotipadas.** Será necesario un análisis especial de todos aquellos aspectos, considerados tradicionalmente incluidos en el denominado currículo oculto, y basados en contenidos sexistas y conductas estereotipadas. Es pertinente que exista una sensibilización, tanto del profesorado como del alumnado por mantener una actitud vigilante ante este tipo de situaciones. Dentro de este apartado especial atención requieren los libros de texto y materiales educativos utilizados, siendo necesario desarrollar una perspectiva crítica con el fin de alejarnos de estereotipos y prejuicios sexistas.
- **Formación del profesorado en materia de prevención e identificación de la violencia de género.** Incluir entre las propuestas de formación a desarrollar por el Claustro aquellas dirigidas al conocimiento de estrategias que permitan la prevención de situaciones de violencia de género, así como a permitir identificar aquellas situaciones de potencial riesgo para una rápida intervención.
- **Presencia equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de gobierno.** Atención al reparto equilibrado de mujeres y hombres en los órganos de gobierno, así como en el resto de comisiones y grupos de trabajo.
- **Atención al lenguaje sexista.** Mediante el uso de formas lingüísticas genéricas que no incidan en estereotipos ni en contenidos sexistas.
- **Designación del responsable de igualdad entre los miembros del Consejo Escolar.** Realizar el nombramiento en el primer Consejo Escolar a celebrar cada año, procurando dar continuidad al responsable, considerando esta como la persona encargada de dirigir y desarrollar, junto con el resto del equipo directivo, lo recogido en el Plan de Igualdad del Centro.



- **Utilización de espacios y realización de actividades durante los recreos** según lo expresado en el Plan de Fomento de la Actividad Física y el Deporte. Incluir en el desarrollo de este Plan, criterios de igualdad y eliminación de estereotipos sexistas en la utilización de espacios y la distribución de actividades en las que niños y niñas tengan un nivel de experiencia similar.
- Todos los aspectos aquí incluidos no pueden ser alcanzados tan solo con la actuación de un docente o grupo de docentes sensibilizados por la situación, requiere de una **intervención global, conjunta y comprometida** de todo el profesorado, de las familias y del alumnado.



H. LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

SE ADJUNTA COMO DOCUMENTO ANEXO



I. PLAN DE MEJORA

SE ADJUNTA COMO DOCUMENTO ANEXO



J. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ÍNDICE

1. **JUSTIFICACIÓN**
2. **CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA EL PLAN DE CONVIVENCIA**
3. **OBJETIVOS**
4. **ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN**
 - a. Tareas a desarrollar por el equipo directivo
 - b. Tareas a desarrollar por los tutores
 - c. Tareas a desarrollar por los profesores
 - d. Tareas a desarrollar por los alumnos
 - e. Tareas a desarrollar por los padres
 - f. Tareas a desarrollar por el orientador
5. **PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**
 - 5.1 Etapa de educación infantil
 - 5.2 Etapa de educación primaria
 - 5.3 Acuerdos y contratos de convivencia
6. **NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**
 - 6.1 Derechos y deberes de padres, profesores y alumnos
 - 6.1.1 Derechos y deberes de los padres
 - 6.1.2 Derechos y deberes de los alumnos
 - 6.1.3 Derechos y deberes de los profesores
 - 6.2 Normas de organización y funcionamiento del centro
 - 6.2.1 Órganos de gobierno unipersonal. Director, jefe de estudios y secretario.
 - 6.2.2 Órganos colegiados. Consejo escolar y claustro
 - 6.2.3 Órganos de coordinación docente
 - 6.2.4 Horario de apertura y cierre del colegio. Filas de entrada y salidas del aula. Cambios de clase.
 - 6.2.5 Asistencia, puntualidad y absentismo escolar.
 - 6.2.6 Acceso de personas ajenas al centro
 - 6.2.7 Vigilancia de los alumnos durante el recreo.
 - 6.2.8 Uso de tableros de anuncios
 - 6.2.9 Materiales de los alumnos. Banco de libros.
 - 6.2.10 Modo de actuación en caso de accidente o enfermedad
 - 6.2.11 Administración de medicamentos.
 - 6.2.12 Periodo de adaptación en educación infantil
 - 6.2.13 Prohibición de animales al centro
 - 6.2.14 Sustitución de maestro ausente.



6.2.15 Autorización para el uso de la imagen en actividades de centro

6.2.16 Responsabilidades en el centro

6.2.17 Normas de comportamiento en actividades lectivas, complementarias y extraescolares.

6.3 Servicios complementarios del centro

6.3.1 Comedor escolar

6.3.2 Servicio de madrugadores

6.4 Uso de instalaciones

6.4.1 Uso de instalaciones en horario escolar

6.4.2 Uso de instalaciones en horario extraescolar

6.5 Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.

6.6 Indumentaria, higiene y alimentación

6.7 Tipificación de conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras aplicables

6.8 Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos. Actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

7. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR E INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO, MALTRATO Y AGRESIÓN

7.1 Procedimiento específico de actuación para prevenir e intervenir en los casos de acoso, maltrato y agresión a alumnos del centro.

7.2 Protocolo de actuación en caso de agresión o maltrato a personal del centro.

8. EVALUACIÓN DEL PLAN E INCORPORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA.



1. JUSTIFICACIÓN

Según recoge la Constitución Española en su artículo 27.2: “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”.

La LOMLOE establece en su preámbulo que para la sociedad, la educación debe fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social. Además, la educación es el medio más adecuado para garantizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, responsable, libre y crítica.

En su artículo 2 por el que se establecen los fines de la educación, establece en su apartado C: “La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.”

Así mismo recoge en su artículo 124 que los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

La Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación, establece en su preámbulo la consideración de la convivencia como una norma basada en los principios de libertad, tolerancia y pluralismo, y que se ofrece como fiel prolongación de la letra y el espíritu del acuerdo alcanzado en la redacción de la Constitución para el ámbito de la educación.

Esta misma ley, recoge en su artículo 2 en el que se establecen los fines educativos dentro de su apartado b): “La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

El Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, considera la convivencia escolar como uno de los pilares fundamentales de una educación de calidad, constituyendo los centros educativos como modelo esencial para el aprendizaje de la convivencia, la necesidad del cumplimiento de las leyes y normas, la formación ciudadana y el ejercicio de valores fundamentales tales como el respeto, la tolerancia, la autonomía, la responsabilidad, la no violencia, la solidaridad, el sentido de la justicia y la valoración del esfuerzo.



Así mismo, considera que la escuela debe contribuir a desarrollar uno de los principios en los que se inspira el sistema educativo español, debiendo entender la educación como una herramienta para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como desarrollar la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

Por todo esto, el presente Plan de Convivencia recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que tendrán un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas.

2. CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA EL PLAN DE CONVIVENCIA

● Características del alumnado

Los alumnos y alumnas del centro, adscritos a cada nivel educativo, están integrados como grupo en sus respectivas tutorías, siendo los mismos, participativos en clase y mostrando interés por la escuela.

Respetan en su mayoría las normas del centro y cuidan el material. Son respetuosos entre sí y con los miembros de la comunidad, además, son colaboradores y solidarios.

Se observa en ellos un vocabulario deficiente, falta de hábitos de lectura y en algunos casos falta de interés por los procesos de enseñanza/aprendizaje, con la tendencia a empeorar en hábitos y actitudes favorables al trabajo diario conforme van avanzando en edad. También se refleja en los mismos, una influencia negativa de la TV, de algunos medios informáticos como las videoconsolas, aplicaciones de móviles, etc., en cuánto al tiempo que le dedican y a la calidad de los mismos. Sus expectativas laborales y formativas son bajas, aspirando mayoritariamente a trabajos o estudios formativos de baja cualificación.

● Características de las familias.

Las familias del centro, por lo general, pertenecen al sector servicios. Pocas de ellas tienen a sus dos miembros en activo, bien por encontrarse alguna de ellas en paro o ambas, o bien por encargarse a labores domésticas.

Es esta situación la que permite que la colaboración entre familias y centro sea muy estrecha, fruto de la convivencia diaria entre padres y profesores, aunque en ocasiones complicada, llegando a generar en ocasiones pareceres distintos, Por ese motivo, este pretende ser un documento que dinamice las funciones de cada parte de la comunidad educativa dentro de un clima de respeto y colaboración, aludiendo siempre al carácter constructivo que debe primar dentro de toda convivencia.

● Equipos docentes.



El centro cuenta con una plantilla estable aunque con pocos años de experiencia en el trabajo conjunto lo que hace que sea durante estos últimos años en los que se está alcanzando un buen grado de cohesión.

El profesorado del centro coordina los recursos y medios didácticos en los distintos tramos y áreas educativas a través de reuniones de grupo, seminarios, mesas de trabajo, etc., enriqueciendo así, el proceso de aprendizaje y formativo de los alumnos.

La apertura del profesorado a proyectos de formación e innovaciones pedagógicas es constante, participando en programas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de la Región de Murcia, del C.P.R., y otros que genera el propio centro.

- **Situación actual de convivencia en el centro. Identificación y análisis de los conflictos más frecuentes, causas, personas implicadas e influencia en el centro.**

La convivencia en el centro es bastante buena, no teniendo aspectos que significar por ir en contra de las normas de convivencia del centro, salvo, en contadas ocasiones, en las que suelen ser solucionadas con algún tipo de advertencia oral o medida similar. No obstante, sí que resulta mejorable otros aspectos relacionados con la convivencia y que contribuirían a enriquecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa tales como insultos, carreras por pasillos y escaleras, discusiones, gritos, vocabulario inadecuado, etc.

Generalmente, las situaciones en las que se suele ser más habitual los conflictos son:

- **En espacios comunes** donde el adulto, no ejerce su control de forma directa sobre el grupo como, el recreo, en actividades grupales de todo el centro (día de la paz, acto de bienvenida, carnaval, fiestas de navidad y fin de curso...)
- **En el orden de las fila**; los alumnos no respetan el orden de las filas y molestan a sus compañeros.
- **El respeto a las normas que regulan los juegos del patio**; los alumnos presentan dificultades para organizar sus juegos y deportes durante el periodo de recreo debido entre otros a la falta de respeto de normas, la práctica de conductas por parte de los alumnos mayores que abusan de los más pequeños, ...
- **El desfase curricular**; algunos alumnos con cierto desfase curricular y poca motivación por el estudio pueden generar pequeñas alteraciones en el normal desarrollo de las sesiones.
- **Absentismo escolar y falta de puntualidad**; existen aislados casos de alumnos con un cierto nivel de absentismo y/o problemas de retrasos en la entrada al centro, achacables en la mayoría de los casos a las familias.
- **Familias desestructuradas**; alumnos que por diversos motivos, separaciones traumáticas, falta de figura materna o paterna, poca implicación de los progenitores en la educación de sus hijos, etc., presentan dificultades de integración en la dinámica escolar, requiriendo ser atendidos desde la tutoría o incluso en algunos casos desde



la orientación del centro para establecer estrategias que compensen las carencias de estos alumnos.

- **No se identifican casos de exclusión social ni violencia de género en el centro.**
- **Relación con las familias y los servicios externos: Asociación de Madres y Padres de Alumnos, Servicios Sociales, Centro de Salud, etc.**

La relación con las familias es en general muy buena, mostrando buena disposición a participar en la resolución de los conflictos cuando se demanda su actuación. Existen algunos casos, pocos, de familias que no colaboran o cuesta que asistan al centro cuando se demanda su actuación.

- Con el AMPA el centro mantiene una buena y fluida relación. Dará a conocer el Plan de Convivencia a todos sus miembros. (La Junta Directiva en la Asamblea General).
- Se potenciará la participación de las familias en la vida del centro.
- Se organizará, si es posible, charlas, debates, etc., sobre temas educativos:
 - Convivencia y comunicación.
 - Educar en la responsabilidad y en la tolerancia.
 - Relaciones padres e hijos.
 - Aprender a controlarse, poner límites y tolerar los fracasos.
 - Acoso e intimidación y estrategias para abordarlo.
 - Adolescencia y juventud.
 - Resolución de conflictos.

Se mantienen igualmente relaciones con:

- Ayuntamiento
- Servicios Sociales de la CC.AA de la Región de Murcia. Protección de menores
- Organizaciones no gubernamentales
- Servicios sanitarios de la zona
- Junta Municipal de Algezares
- Policía Local

3. OBJETIVOS

El presente Plan de Convivencia pretende contribuir a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Contribuir a desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- b) Colaborar familiares, profesores y alumnos en el cumplimiento de las normas de convivencia, así como en los procesos que ayuden a prevenir, evitar y resolver de forma pacífica, los conflictos de convivencia que tengan lugar en el centro.



- c) Potenciar en el centro las medidas y actuaciones preventivas y el establecimiento de procedimientos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Concretar los derechos y deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento.
- e) Establecer y dar a conocer a toda la comunidad educativa, las normas de organización y funcionamiento del centro, contribuyendo a mejorar su funcionalidad.
- f) Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo o edad.
- g) Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia basada en la educación, la cohesión y la integración social.
- h) Formar para la convivencia desarrollando acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social de todo el alumnado.
- i) Prevenir las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección de dichas conductas y con estrategias de prevención para evitarlas.

De igual forma, el Plan de Convivencia pretende favorecer una serie de actitudes como:

- ✓ Asunción, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa que la convivencia es tarea de todos.
- ✓ Tolerancia y respeto a la dignidad e igualdad de todas las personas, independientemente de su condición, sexo, religión, cultura, raza, nacionalidad e ideología y rechazo de cualquier tipo de discriminación.
- ✓ Respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del centro y cuidado en el uso de las dependencias y materiales.
- ✓ Toma de conciencia de que somos sujetos de derechos y deberes y que existen límites que hay que respetar.
- ✓ Reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos interpersonales y grupales y valoración del diálogo, como instrumento de resolución de los mismos.
- ✓ Romper la conspiración del silencio cómplice, que se suele establecer en torno a las agresiones y conductas disruptivas aprendiendo a denunciar las situaciones de acoso, maltrato, intimidación, discriminación e injusticia.
- ✓ Actitud crítica ante los usos verbales y no verbales orientados a la persuasión ideológica y ante la utilización de contenidos y formas que suponen una discriminación social, racial, sexual, etc.
- ✓ Mejora del autocontrol y autoestima.

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

a. Tareas a desarrollar por el equipo directivo.

Las actividades a desarrollar por el equipo directivo dirigidas al desarrollo del plan de convivencia son:



El equipo directivo

1. El equipo directivo mantendrá una reunión con todos los padres del centro durante la primera semana de octubre, y aprovechando la reunión grupal del primer trimestre, en la que informará de los aspectos organizativos y funcionales que afecten a las familias.
2. El equipo directivo mantendrá cuantas reuniones considere necesarias a lo largo del curso y especialmente en el primer trimestre, para difundir, coordinar y aplicar el Plan de Convivencia.
3. El equipo directivo, junto con profesores y tutores, serán los encargados de fomentar un clima escolar que favorezca el estudio.
4. El director del centro, o persona en la que delegue, será el encargado de revisar el buzón “HELP” dos veces por semana.

El director

1. El director favorecerá la convivencia en el centro e impondrá las medidas correctoras que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
2. Impulsará la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentará un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
3. Es quien valorará la gravedad de las conductas o hechos cometidos, quien decidirá la iniciación y resolución de los procedimientos preventivos o correctivos previstos en norma y quien supervisará el cumplimiento efectivo de las medidas preventivas o correctoras impuestas a los alumnos en los términos en que estas hayan sido adoptadas.
4. Podrá delegar en los profesores, tutores y jefes de estudios la competencia para imponer las medidas correctoras
5. El equipo directivo contribuirá a establecer los aspectos necesarios que posibiliten la revisión del plan de convivencia, analizar los problemas detectados e incluir cuantas acciones de mejora consideren necesarias.
6. El director será la persona encargada de valorar la gravedad de las conductas, decidir la iniciación y resolución de los procedimientos preventivos o correctivos y supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas impuestas.
7. El director comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal, a la Consejería competente en materia de educación y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito o falta, según las leyes penales vigentes, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares o correctoras que procedan, teniendo en consideración lo que dispone el artículo 45 sobre concurrencia de sanciones con el orden jurisdiccional penal.



8. El director del centro constituirá, dentro del consejo escolar, una comisión de convivencia en el primer consejo escolar a celebrar, encargada del seguimiento del plan de convivencia. Esta comisión estará formada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, un profesor y un padre/madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector.

La jefa de estudios

1. La jefa de estudios es la responsable directa, junto con el director, de la aplicación de las normas de convivencia y conducta. Por ello, llevará control de las actuaciones llevadas a cabo por el alumnado contra las normas de convivencia, así como de las medidas correctoras impuestas, debiendo informar de ellas, a los padres o representantes legales de los alumnos si estos son menores de edad.
2. La jefa de estudios, por delegación del director y bajo su supervisión podrá imponer las medidas que se lleven a cabo en el centro, procurando siempre que el clima de convivencia no se vea alterado.

Tareas a desarrollar por los tutores y tutoras.

1. Los/las tutores/as coordinarán a los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría y serán los intermediarios entre profesorado, alumnado y familias cuando existan situaciones conflictivas que alteren la convivencia en el centro.
2. En caso de desencuentro entre familia y centro, serán los tutores en primera instancia, los que mediarán entre profesorado y padres/madres. Los tutores podrán solicitar asesoramiento y/o intervención del equipo directivo cuando lo consideren necesario.
3. Los/las tutores/as de cada uno de los cursos serán los encargados de recopilar todas las incidencias que afecten al grupo de alumnos/as que tutorizan. Deberán remitir una copia de todas las medidas correctoras aplicadas e informadas a los padres, a la jefa de estudios.
4. Los tutores y tutoras deberán cumplir y hacer cumplir las normas comúnmente establecidas, tanto dentro como fuera del aula e impondrán aquellas medidas correctoras que hayan sido delegadas por el director.
5. Los/las tutores/as trabajan las normas con su alumnado, siendo expuestas en clase preferiblemente mediante imágenes para facilitar su visualización por los alumnos.
6. Durante el primer trimestre, los tutores y tutoras, junto con el profesorado especialista intensificarán los trabajos dirigidos a la interiorización de las normas mediante asambleas, trabajos en grupo, etc.
7. Se tratarán aspectos relacionados con los hábitos de conducta y cumplimiento de normas en las reuniones de padres/madres, sobre todo en la de 1º trimestre, para que pueda complementarse el trabajo de aula con el de casa.
8. Se fomentará la escucha y turno de palabra.



9. Se establecerán reuniones previas a la realización de actividades complementarias y extraescolares en las que se pormenoriza las funciones de cada docente y los periodos temporales de la secuencia de actividades a desarrollar.
10. Los/as tutores/as establecerán una asamblea semanal para tratar aspectos relacionados con la convivencia y la educación en valores.
11. Mantendrán comunicación continua con las familias para informar de la marcha del curso.
12. Coordinarán las reuniones de equipo docente, estableciendo la convivencia como uno de los puntos del orden del día al menos de manera mensual.
13. Decidirán, conjuntamente con el equipo docente, los alumnos y alumnas a ser reconocidos semanal y mensualmente.
14. Expedirán las medallas y diplomas a entregar al alumnado galardonado.

Tareas a desarrollar por docentes.

1. Todo docente, en el ejercicio de su autoridad, es responsable de propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro y el mantenimiento, dentro del aula, de las normas de conducta establecidas para llevar a cabo el proceso educativo. Por ello, tendrá el deber de hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de prevenir y corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.
2. El claustro de profesores y profesoras tendrá conocimiento de la resolución de conflictos y la imposición de medidas correctoras, y velará por que estas se atengan a la normativa vigente. Asimismo, podrá proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
3. Los docentes son los responsables, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia y conducta, y contribuirán a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, de participación y de libertad, para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
4. Los maestros y maestras fomentarán la escucha y turno de palabra.
5. Participarán en reuniones previas a la realización de actividades complementarias y extraescolares en las que se pormenoriza las funciones de cada docente y los periodos temporales de la secuencia de actividades a desarrollar.
6. Recogerán las conductas observadas en los registros establecidos.
7. Comunicarán las incidencias encontradas en las reuniones de equipo docente.
8. Informarán los tutores y tutoras de toda aquella información que deba ser puesta en conocimiento de los familiares.
9. Impondrán aquellas medidas correctoras que le hayan sido delegadas por el director.



Tareas a desarrollar por el alumnado.

1. Las señaladas como deberes en la normativa.
2. Anotarán sus conductas en las hojas de registro facilitadas por los tutores.
3. Harán llegar las comunicaciones remitidas por el tutor a sus familiares.
4. Participarán en todas aquellas actividades organizadas por el centro propiciando un clima de respeto, tolerancia y participación.
5. Intervendrán en las asambleas de manera constructiva, contribuyendo a generar un ambiente de confianza.

Tareas a desarrollar por las madres y padres.

1. En cuanto están representados en el Consejo Escolar, podrá este órgano:
 - Permitirles conocer la resolución de conflictos y velar por que se atengan a la normativa vigente.
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
 - A instancias de los padres implicados y ante medidas correctoras adoptadas por el director por faltas contra las normas convivencia del centro, tipificadas como graves o muy graves, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, medidas oportunas.
2. Asistirán trimestralmente a las reuniones grupales, y cada vez que sean convocados por el/la tutor/a, para conocer la marcha de sus hijos/as.
3. Remitirán firmados los documentos enviados desde el centro.

Tareas a desarrollar por la orientadora.

Los orientadores educativos, en el marco de sus funciones, desempeñarán las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

1. Contribuir al asesoramiento al profesorado en la reducción y extinción de problemas de comportamiento y en estrategias de prevención de los mismos.
2. Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
3. Colaboración con la jefatura de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución pacífica de conflictos.



5. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Las medidas de carácter preventivo irán dirigidas a:

- a) La potenciación de un adecuado clima de convivencia en el centro.
- b) El desarrollo de contenidos y habilidades en las programaciones docentes para garantizar la promoción de valores cívicos y democráticos.
- c) La planificación del aprendizaje para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos entre el alumnado del centro.
- d) La formación del personal del centro, y en su caso, de la comisión o del coordinador de convivencia, para el correcto ejercicio de sus funciones y actuaciones en materia de convivencia escolar.
- e) La coordinación entre el centro y las familias para la adopción de medidas preventivas y educativas.
- f) El diseño del plan de acción tutorial, con objetivos y contenidos concretos sobre convivencia escolar; habilidades sociales; educación en valores y aprendizajes que orienten las relaciones personales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

5.1 Etapa de Educación Infantil.

Es necesario que en el alumnado de 3 a 6 años se comience a desarrollar determinados hábitos y conductas que permitan contribuir en etapas posteriores a la prevención y resolución pacífica de conductas.

Aspectos como: el respeto a las instituciones e iguales, la no discriminación y la valoración de las diferencias, la aceptación e inclusión de todos en el grupo y la valoración de la diversidad y el respeto a las culturas, son elementos esenciales que deben ser trabajados desde el inicio de la escolaridad.

Para contribuir a desarrollar todos estos aspectos, es necesario una actuación desde diferentes ámbitos; alumnado, profesorado y familia.

Los procedimientos a desarrollar con el alumnado son:

1. Utilización de las asambleas diarias para el desarrollo y fomento de valores, la resolución pacífica de conflictos, el establecimiento de normas de funcionamiento,....
2. Uso de juegos de resolución de conflictos.
3. Fomento del rincón de pensar y de las emociones. Interiorización de diferentes estados emocionales y pautas de actuación en cada uno de ellos.
4. Fomento de las rutinas diarias (compartir, mantenimiento de aula y espacios limpios y ordenados...)
5. Participación en juegos de modificación de conducta.
6. Uso del refuerzo positivo.
7. El delegado o responsable de clase.



Los procedimientos de actuación de los docentes, irán marcados por:

1. Necesaria coordinación de todos los docentes implicados para la concienciación en la resolución de conflictos y la aceptación de los demás.
2. Transmisión continua y fluida de información que permita conocer puntualmente los conflictos entre alumnos, posibilitando una rápida actuación.
3. Colaboración del equipo de infantil en las normas a establecer por la comisión de convivencia.
4. Desarrollo conjunto de todos el profesorado del centro en actividades planificadas, que contribuyen a potenciar valores en el alumnado, día de la paz, día de los derechos del niño, semana cultural, etc.
5. Participación en actividades formativas en educación emocional y resolución pacífica de conflictos.
6. Realización de actividades interciclos que contribuyan al fomento y desarrollo de valores, como; el programa cuenta un cuento, proyectos conjuntos de tramo,...
7. Puesta en marcha del buzón de las emociones y el buzón "Help".
8. Uso de la rueda de resolución de conflictos. Los alumnos deben elegir entre varias opciones para resolver un conflicto presentado al alumno, antes de recurrir a la figura del docente.
9. Uso adecuado del lenguaje, evitando el lenguaje sexista.

Los procedimientos de actuación con las familias, irán dirigidos a:

1. Realización de entrevistas individuales con las familias para llevar a cabo pautas de actuación, comúnmente establecidas.
2. Necesaria concienciación del resto de padres del grupo.
3. Necesaria participación de los padres en las diferentes actividades que desde el centro se propongan.
2. Trabajo conjunto centro – familias en el desarrollo de valores durante actividades como; el día de la paz, los derechos del niño, la semana cultural...

5.2. Etapa de Educación Primaria

No existen en nuestro centro graves problemas de conducta que requieran de la adopción de medidas correctoras, aunque sí que es frecuente la presencia en nuestro quehacer diario de comportamientos que distorsionan las clases, siendo frecuente el interrumpir las sesiones por actuaciones que deben ser corregidas.

Todos los docentes del centro somos conocedores de esta situación, ya que estas conductas se repiten en cada uno de los ciclos con pequeñas diferencias.



Es por tanto pertinente el llevar a cabo una actuación dirigida a disminuir la frecuencia de aparición de estas conductas, para lo cual se establece, para toda la etapa, las actuaciones que a continuación se detallan.

1. Es necesario definir de manera clara las conductas a corregir. Estas conductas no tienen por qué ser iguales en todos los ciclos. Deben ser pocas, pero perfectamente definidas por profesores para poder ser comunicadas a los alumnos. Es necesario que el equipo docente defina y concrete aquellas conductas que se muestran con mayor frecuencia, para lo cual, es necesario un periodo previo de observación y reflexión conjunta. No deben ser muchas, 5 ó 6 sería una cantidad conveniente.
2. Las conductas a corregir deben estar en lugar visible. Es necesario que todas las conductas estén en un lugar preferente del aula, a la vista de todos los alumnos. Utilizaremos dibujos que representen la conducta a corregir como forma de facilitar la comprensión y visualización de los alumnos.
3. Se establecerán tres tipos de registros. Uno semanal a colocar en lugar visible del aula, otro mensual a utilizar por los profesores que atienden el grupo y otro de uso individual de cada alumno para que sean ellos mismos los que autorregulen sus conductas.
4. Es necesario un trabajo previo con los alumnos. Los alumnos deben ser conscientes de la necesidad de eliminar determinadas conductas que dificultan el normal desarrollo de las sesiones. Es conveniente que los alumnos asuman la necesidad de experimentar un cambio. El éxito o fracaso de este conjunto de actuaciones depende de cómo se lleve a la práctica, por lo que es necesario un amplio trabajo previo.
5. Los alumnos deben conocer con exactitud las conductas que deben ser corregidas, los motivos por los cuales se aconseja la modificación de estas conductas, así como la forma correcta de actuación. Es necesario informar a los alumnos que cuando se de alguna de las conductas a corregir, los alumnos serán amonestados con una marca roja en la imagen que representa esa conducta. Así también deben conocer que tanto la ausencia de esta conducta como la realización de una conducta positiva que conlleva una marca verde, pueden ser susceptibles de recibir una gratificación.

A modo de ejemplo:

- Si una de las conductas a corregir es la forma en la que me dirijo a mis compañeros y profesores, una manera incorrecta conlleva una indicación roja con mi nombre sobre el dibujo de esta norma.
- La ausencia de esta conducta conlleva permanecer sin ninguna señal en esta norma.
- Mientras que darle las gracias a un compañero, puede suponer una marca verde sobre esta norma.
- Todos los tutores deben establecer un periodo de asamblea. Dedicar parte de la última sesión de lengua de la semana, para realizar una reflexión sobre el transcurso de la semana. En esta reunión se comentarán además, los problemas surgidos y se aprovecharán situaciones planteadas para trabajar el valor correspondiente, según establece el Plan de Acción Tutorial.

Esta actuación no supone perder una sesión de lengua semanal, sino que prepararemos la sesión de manera que los alumnos trabajen la expresión/comprensión oral y la expresión/comprensión escrita, mediante actividades o tareas que pongan de manifiesto el valor o valores a desarrollar esa semana.

6. Reconocimiento de buenas prácticas. En la reunión de asamblea se reconocerán aquellos alumnos/as a gratificar por sus conductas. Dicho reconocimiento se producirá en forma de medalla en el primer ciclo, y como diploma, en el caso del 2º y 3º ciclo. Este reconocimiento será semanal. Mediante estos reconocimientos se pretende reconocer el esfuerzo, la colaboración y el buen hacer de los alumnos en materia de convivencia escolar.

Se reconoce además, de manera mensual, a aquel alumno/a que haya destacado especialmente en sus conductas. Este reconocimiento será público, colocando su foto en el pasillo de la 2ª planta, además de ser comunicado a sus padres.

7. Buzón "Help". Estará ubicado frente al aseo de los niños en el hall del centro, en un lugar visible pero apartado de la zona de más afluencia al centro. Será comunicado todos los años, a principio del curso escolar, tanto a familiares como a alumnos. Se utilizará para que alumnos y familias informe de aquellas acciones de las que pudieran estar siendo víctimas o testigos. Este buzón será revisado, al menos, dos veces a la semana por el Director del centro o persona en la que delegue.



5.3. Acuerdos y contratos de convivencia.

Este contrato de convivencia es un compromiso entre dos partes, alumno y centro, que conlleva una serie de obligaciones para todas ellas. Mediante el presente contrato, alumno y centro se comprometen a cumplir lo que se recoge en este acuerdo.



CONTRATO DE CONVIVENCIA

Yo (Nombre y apellidos del alumno) _____ de _____ curso, del colegio Saavedra Fajardo de Algezares, ante mi padre/madre/tutor/a, declaro conocer el presente contrato y

ME COMPROMETO A:

- Dirigirme a mis compañeros/as y profesores de manera respetuosa.
- Estar en silencio y atender las explicaciones del profesor.
- Esforzarme y trabajar todos los días.
- Mantener la clase y el patio limpio y ordenado
- Llevar un registro de mis conductas y mostrarlo en casa semanalmente.
- ...

Para controlar mis conductas, los profesores anotarán diariamente mis comportamientos en rojo, si van en contra de los compromisos anteriores, o verde si mis conductas son buenas. Finalizada la semana si no he recibido indicativo rojo podré ser premiado con un reconocimiento a modo de diploma/medalla que será entregado a mis padres.

*Igualmente conozco que si a lo largo del mes no recibo ningún indicativo rojo, podré optar a ser reconocido como **EL ALUMNO/A DEL MES.***

El incumplimiento de este contrato puede ser objeto de medidas correctoras

Firmamos el presente contrato en el CEIP Saavedra Fajardo el día _____

El alumno/a:

La madre/Padre/tutor:

La Tutora:



6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

6.1 Derechos y deberes de profesores, padres y alumnos

6.1.1 Derechos y deberes de los padres.

Según se recoge en el artículo 4 en la Ley orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación, los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **derechos**:

- a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones al comienzo de la etapa, pudiendo ser modificada al comienzo de cada curso escolar.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h. A participar en la vida del centro, a través de las asociaciones legalmente constituidas, Consejo Escolar y AMPA y a través de sus representantes en el Consejo Escolar libremente elegidos.
- i. Tienen el derecho a ser recibidos por el tutor, el departamento de orientación y el equipo directivo en las horas previstas al efecto solicitando cita previa.
- j. Los padres tienen derecho a conocer la Programación General Anual y el Proyecto Educativo del Centro, así como la programación de enseñanza que se establece para el nivel educativo en el que se encuentra su hijo.
- k. A colaborar en aquellas actividades propuestas por el centro.

Así mismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, tienen los **siguientes deberes**:

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o representados cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.



- d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Los padres de alumnos tienen reconocida la libertad de asociación en el ámbito educativo. El centro habilitará un espacio para que puedan desarrollar las actividades que son propias. Se reconocen las siguientes finalidades para las asociaciones de padres de alumnos:

1. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
2. Colaborar en las actividades educativas de los centros.
3. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

En los centros de educación infantil y primaria, los padres podrán asociarse según el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio. Sus funciones vendrán recogidas en el artículo 55 del Real Decreto 82/1996 por el que se establece el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, siendo:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación al Reglamento de Régimen Interno.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.



6.1.2. Derechos y deberes de los alumnos.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que están cursando.

Según recoge el artículo 6.3 de la Ley Orgánica 8/1985 del derecho a la educación los alumnos tienen reconocidos los siguientes **derechos básicos**:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Los alumnos tienen derecho a la elaboración de una jornada de trabajo adaptada a su edad, una planificación equilibrada de sus actividades de estudio, además de un conjunto de actividades complementarias y extraescolares.

Los alumnos tienen derecho a un ambiente de trabajo que aprovecha el tiempo de permanencia en el centro.

Los alumnos tienen derecho a que el profesor garantice el normal desarrollo de su actividad en el aula.

Los alumnos tienen derecho a continuar siendo formados en periodos prolongados de convalecencia, para lo cual, los padres deberán solicitarlo al centro, para que, de manera voluntaria, alguno de los profesores del centro, preferentemente el tutor del grupo, se encargue de organizar la formación del alumno en su casa.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, fuera de cualquier trato vejatorio o degradante. Todos los alumnos tendrán derecho a recibir protección contra cualquier tipo de agresión física o moral.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea valorado de manera objetiva, para lo cual, los centros, pondrán en conocimiento de los alumnos y sus padres los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de cada una de las áreas de aprendizaje, así como los criterios de promoción.

Los tutores mantendrán reuniones periódicas con los padres, informando del aprovechamiento académico, calificaciones y evolución del proceso de aprendizaje, así como de las decisiones tomadas para mejorarlo.

Los profesores mostrarán a los alumnos las pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitando aclaraciones sobre la calificación.



Los padres tendrán derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten. Dicha reclamación se realizará por escrito y atendiendo a los siguientes motivos:

- Inadecuación del proceso de evaluación en relación con los objetivos o contenidos.
- Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
- Incorrecta aplicación de los criterios de promoción y titulación.

d) A recibir orientación educativa y profesional.

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para un máximo desarrollo de sus capacidades.

e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias. Así mismo, los padres tienen derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral acorde a sus convicciones. Para ello, los padres elegirán al principio de la etapa, si sus hijos cursarán religión o valores sociales o cívicos. Esta decisión podrá ser modificada, por escrito, todos los años antes del comienzo del curso escolar.

f) A la protección contra toda agresión física o moral.

Todos los alumnos tendrán derecho a recibir protección contra cualquier tipo de agresión física o moral.

g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro y en la gestión del mismo según la normativa pertinente

h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Los alumnos tienen derecho a percibir ayudas que compensen carencias de tipo familiar, económico y sociocultural. Este derecho será garantizado por la administración.

Los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna que garantice la finalización de sus estudios.



Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán así mismo especial atención por parte de la Administración.

El centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- La no discriminación por razón de nacimiento; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas
- El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad.
- La realización de políticas educativas de integración y de educación especial

Los alumnos tienen derecho a recibir apoyos que compensen las carencias ya sean de tipo personal, familiar, económico, social o cultural.

Así mismo se recoge en el apartado 6.4 de esta misma ley, los **deberes de los alumnos**, que son:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

El estudio es el derecho básico de los alumnos y se concreta en:

- Participar en las actividades ofertadas.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados.
- Seguir las orientaciones del profesorado mostrando respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesario.
- Realizar el esfuerzo necesario, para comprender y asimilar los contenidos de las áreas.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

Los alumnos tienen el deber de participar en el funcionamiento del centro cumpliendo los horarios aprobados por el centro.



c) Seguir las directrices del profesorado.

El profesor deberá ser respetado en su condición de autoridad docente por lo que deberán ser acatadas las indicaciones y directrices que establezca.

d) Asistir a clase con puntualidad.

Las faltas de puntualidad de manera continuada, podrán ser sancionadas según la normativa vigente

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

Con respecto al profesor los alumnos deben:

- Mostrar respeto al profesor.
- Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor.
- Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor.
- Realizar preguntas para aclarar dudas.
- Entregar a sus padres las citaciones que el centro les dirija.

El alumno tendrá los siguientes deberes hacia sus compañeros:

- Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación
- Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando el derecho a la educación de sus compañeros.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

Los alumnos deberán contribuir a establecer un buen clima de convivencia en el centro, respetando las normas comúnmente establecidas.



h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del centro y respetar las pertenencias del resto. Así mismo, deberán cumplir las normas de seguridad, salud e higiene establecidas en el centro.

Los alumnos deberán respetar las normas básicas de respeto del entorno y medio ambiente.

6.1.3. Derechos y deberes de los profesores.

Según establece el artículo 4 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia, el docente, en el desempeño de sus funciones, tendrá los siguientes **derechos**:

- a) Gozar del respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, los padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Desarrollar su tarea en un clima de orden, disciplina y convivencia que facilite el ejercicio de su labor docente, en el que sean respetados sus derechos y los del alumnado.
- c) Contar con la colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia y para el reconocimiento de su autoridad.
- d) Tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces en el marco de las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener el ambiente adecuado tanto en las actividades lectivas como en el resto de actividades complementarias o extraescolares que se desarrollan por parte de los centros, así como para investigar los hechos que lo perturben.
- e) Disfrutar de la adecuada protección jurídica en el desarrollo de sus funciones docentes.
- f) Obtener apoyo por parte de la Administración educativa, que impulsará actuaciones para la dignificación social de la función docente y velará para que el docente reciba el trato, la consideración y el respeto que merece la labor que desempeña. Para ello se impulsarán programas y campañas de promoción y dignificación social del profesorado.

Así mismo, conviene resaltar los siguientes **derechos** en su condición de docente.

- A ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- Derecho a ejercer la docencia haciendo uso de los métodos que estimen más adecuados, dentro del Proyecto Educativo del centro y según lo recogido en las programaciones docentes.



- Los docentes tienen garantizado el principio de libertad de cátedra, teniendo como límite la constitución, las leyes y normativa vigente y el presente reglamento.
- A expresar libremente sus opiniones en los órganos de participación del Centro, dentro del respeto a los derechos de los demás.
- A estar informado de todos los aspectos que conforman el funcionamiento del Centro.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida del Centro, a través de los medios establecidos reglamentariamente.
- Cualquier otro que pudiera corresponderles por su condición de profesor y funcionario

En cuanto a los deberes del profesor en materia de convivencia escolar, todo docente, en el ejercicio de su autoridad, es responsable de propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro y el mantenimiento, dentro del aula, de las normas de conducta establecidas para llevar a cabo el proceso educativo. En todo momento se dirigirá a alumnos, familiares y resto de la comunidad educativa con corrección y abogando por su profesionalidad como funcionario público.

Por ello, tendrá el deber de respetar y de hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.

Así mismo y según establece el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, cabe destacar como principales deberes de los profesores en su condición de funcionarios.

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefa de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.



- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

6.2. Normas de organización y funcionamiento en el centro.

6.2.1 Órganos de gobierno unipersonal. Director, jefe de estudios y secretario.

El equipo directivo informará trimestralmente al Consejo Escolar de las resoluciones que se hayan aplicado. Esta información deberá incluir, al menos:

- Conflictos intervenidos.
- Medidas de corrección impuestas.
- Actividades realizadas y/o formación recibida relativa a resolución de conflictos y fomento de la convivencia.
- Recursos utilizados.
- Asesoramiento y apoyo técnico recibido (Orientadores, Equipo de convivencia, servicios externos...)
- Porcentaje de correcciones impuestas relativas a conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro; tipología de las conductas corregidas y de las medidas educativas aplicadas; casos de acoso o intimidación detectados, etc.

* El Director

Su nombramiento y cese vienen regulados por Orden de 31 de enero de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se establecen las bases del procedimiento para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y sus competencias por el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En caso de ausencia del director, se encargará de sus funciones la jefa de estudios. En caso de no ser posible será el profesor más antiguo en el centro.

* La Jefa de Estudios.

Su nombramiento y cese vienen regulados por Orden de 31 de enero de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se establecen las bases del procedimiento para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y sus competencias por el artículo 34 del R.D. 82/1996 de 26 de enero (BOE 20 de febrero)



* **El Secretario.**

Su nombramiento y cese vienen regulados por Orden de 31 de enero de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se establecen las bases del procedimiento para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y sus competencias por el artículo 35 del R.D. 82/1996 de 26 de enero (BOE 20 de febrero)

En caso de ausencia del director asumirá sus funciones temporalmente la jefa de estudios. Cuando se produzca ausencia del jefe de estudios o secretario, asumirá sus funciones el profesor que sea designado por el director de centro.

6.2.2 Órganos colegiados.

* **Claustro**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

El claustro se reunirá, al menos 1 vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final de curso.

Las competencias del claustro vienen recogidas en el artículo 129 de la LOE y son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.



- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El procedimiento para adoptar acuerdos podrá ser por:

- Votación por asentimiento a la propuesta formulada por el Presidente, cuando una vez enunciada no se le presente ninguna oposición.
- Votación ordinaria, a mano alzada.
- Votación secreta.

En nuestro colegio, al tratarse de un centro con menos de doce unidades, le corresponde al claustro, además de las funciones señaladas anteriormente, asumir las funciones de la comisión de coordinación pedagógica. La composición, la organización y las competencias de dicha comisión, son las que establece el título III, capítulo III del Reglamento Orgánico. (BOE. 20 Febrero 1996)

* Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad.

Según recoge el artículo 127 de la LOE, el Consejo Escolar asumirá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia



- del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
 - i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
 - j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
 - l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo Escolar estará compuesto en centros con 9 ó más unidades:

- Director.
- Jefe de estudios.
- 5 maestros
- 5 padres (uno de ellos elegido del AMPA del centro)
- Un representante del personal de administración y servicios
- Un representante del ayuntamiento
- Secretario, con voz pero sin voto.

El Equipo Directivo informará al Consejo Escolar aspectos relativos a:

- Actuaciones realizadas dirigidas la prevención de conflictos
- Formación realizada en el centro o recibida por profesores relacionada con la mejora de la convivencia en el centro.
- Recursos utilizados.
- Asesoramiento y apoyo técnico recibido (Orientadores, Equipos, servicios externos, etc.)
- Porcentaje de correcciones impuestas relativo a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro; tipología de las conductas corregidas y de las medidas educativas aplicadas; casos de acoso o intimidación detectados, etc.



Al final de cada curso el Plan de Convivencia será evaluado por el claustro de profesores y el Consejo Escolar, actualizándose, en su caso, con las propuestas de mejora introducidas.

Al final de cada curso, el consejo escolar y el claustro valorarán la convivencia en el centro; analizando los problemas detectados y propondrán medidas para la mejora de la misma, que será incluida en el Plan de Convivencia.

El Consejo Escolar, a partir de la información facilitada por el Equipo Directivo, elaborará el Informe Anual de Convivencia que incorporará la evaluación del Plan de Convivencia. Este informe recogerá al menos:

- En relación con la evaluación del Plan de Convivencia escolar;
 - Nivel de consecución de los objetivos propuestos.
 - Grado de participación de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
 - Valoración de resultados, propuestas de continuidad y de mejora.
- En relación con los resultados de la aplicación de las normas de convivencia;
 - Análisis de los problemas detectados.
 - Propuesta de adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.
 - Anexo que incluya la información elaborada por el Equipo Directivo.

El Informe Anual de Convivencia se incorporará en la Memoria Anual. Una copia del mismo se remitirá antes del 10 de julio a Ordenación Académica.

Contra las resoluciones por las que se impongan medidas correctoras por faltas graves y muy graves contra las normas de convivencia, el alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar reclamación en el plazo de dos días lectivos, a partir del siguiente en que se produjo la notificación, ante el consejo escolar del centro. El consejo escolar, a la vista de los informes incorporados al expediente durante su instrucción y de las alegaciones contenidas en la reclamación presentada, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas en función de sus competencias.

Velará por el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos, reconociendo a todos los mismos derechos y deberes sin más distinción que los derivados de su edad y enseñanza cursada.

El Consejo Escolar celebrará las reuniones en día y hora que permita la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias el director convocará a sus miembros con una antelación mínima de una semana. En convocatorias extraordinarias podrán ser convocados con una antelación de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo solicite el director o un tercio de sus miembros. Será perceptiva, además, una reunión a principio y final de curso. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.



El Consejo Escolar podrá constituir una Comisión de Convivencia para realizar el seguimiento del Plan de Convivencia y de la resolución de conflictos.

La Comisión de Convivencia estará formada por el director, que será su presidente, la jefa de estudios, un docente, un/a alumno/a y un padre o madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector del Consejo Escolar del centro.

Serán competencias de esta comisión:

- Intervenir, a propuesta del Director, en lo relativo a prevención y resolución de conflictos.
- Participar en el seguimiento y coordinación del Plan de Convivencia del Centro.
- Conocer la aplicación del régimen disciplinario y asesorar para la toma de medidas correctoras en los alumnos en caso de incumplimiento de las normas de convivencia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Cualquier otra actuación relacionada con la convivencia del centro.

La comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo solicite el Director del centro para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.

Se levantará acta de todas sus reuniones comunicando sus decisiones al Consejo Escolar inmediatamente posterior a la fecha de celebración.

- **La comisión económica:** Estará constituida por el Director, la secretaria, un representante del sector padres y otro del sector maestros. Serán objeto de estudio por parte de esta comisión todos los temas de carácter económico que hayan de ser llevados al consejo tales como: presupuestos, ingresos y gastos de la cuenta de gestión, etc.; de los que deberá informar al sector que representan en el Consejo.

Se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que se hayan de tratar temas económicos en el siguiente Consejo Escolar.

- **La comisión de comedor:** Estará constituida por el Director, la secretaria, un representante del sector padres y otro del sector maestros. Serán objeto de estudio por parte de esta comisión todos los temas relacionados con el uso del comedor tales como: valoración del catering, calidad del servicio, adecuación nutricional de los menús servidos,...



6.2.3 Órganos de coordinación docente

Tutores y Equipos docentes

Las funciones de los tutores vienen recogidas en el artículo 46 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Serán tutores los docentes que den mayor número de horas al grupo, procurando que de manera rotativa y en años sucesivos, todos los maestros puedan realizar esta función de tutoría. El jefe de estudios, secretario y director serán los últimos en ser tutores, por este orden y solo si es estrictamente necesario.

La asignación de tutorías, cursos, áreas y actividades tendrán en cuenta los criterios incluidos en la Resolución de 17 de julio de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras y Dirección General de Atención a la Diversidad, innovación y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se dictan instrucciones de comienzo del curso 2023-2024, para los centros docentes que imparten educación infantil y educación primaria y los aspectos incluidos en los puntos 73 y siguientes de las instrucciones aprobadas por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de junio de 1994.

Coordinadores de ciclo

Las competencias del coordinador de ciclo son.

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

El coordinador de ciclo será la persona encargada de convocar estableciendo día, lugar y hora con al menos 48h. de antelación y siendo comunicado de manera fehaciente a todos sus miembros.



Las reuniones de los equipos de ciclo serán mensuales y cada vez que lo determine el coordinador de ciclo.

Equipo de atención a la diversidad.

Integrado por la Jefa de Estudios, el representante del E.O.E.P. y los maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, un coordinador de primaria y otro de infantil.

Su función fundamental es la coordinación de las actuaciones a realizar con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Se reunirá al menos una vez al mes y cada vez que lo solicite alguno de sus componentes.

Otros responsables.

En nuestro centro existen los siguientes responsables:

- Responsable de Medios Informáticos.
- Responsable de la Biblioteca.
- Representante del centro en el CPR.
- Responsable de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinador del banco de libros.
- Coordinador de centros digitales.
- Coordinador del Programa Bilingüe.
- Coordinador del Programa de Educación para la Salud.
- Coordinador de bienestar.
- Otros coordinadores y responsables (según necesidades y/o nuevas normativas legales: coordinadores proyectos de formación, programas específicos...)

Cada uno de estos cargos será nombrado por el Director del centro. Tendrán preferencia aquellos profesores que venían desempeñando el cargo con anterioridad. En el caso de aquellos cargos que no vayan a continuar siendo ejercidos por los profesores que venían desempeñándolo, bien por no querer continuar con el cargo o por no continuar en el centro, será encomendado a aquellos profesores que puedan darle continuidad al cargo.

6.2.4 Horario de apertura y cierre del colegio. Filas de entrada y salidas del aula. Cambios de clase.

El horario de entrada al centro será a las 9´00 horas y la de salida a las 14´00 horas. Las puertas del centro se abrirán a las 08´55h. y se cerrará a las 09´10h. Desde la llegada de los alumnos al centro hasta el toque de la sirena, los alumnos serán responsabilidad de los familiares que les acompañan.

Al finalizar la jornada, las puertas del patio del centro, se cerrarán a las 14´10 h. para velar por la seguridad del alumnado que utiliza el servicio del Comedor Escolar.



Después de las horas señaladas para el cierre, los alumnos/as no podrán acceder ni salir del recinto escolar.

Tras el cierre de las puertas, los alumnos deberán entrar al centro acompañados de un familiar mayor de edad o traer un justificante que acredite la causa de su retraso. El alumno/a junto con el familiar deberá presentarse en jefatura de estudios para explicar la causa de su retraso o entregar el justificante pertinente. Será la jefa de estudios o persona designada por este quien acompañe al alumno/a a su clase. En ningún caso será acompañado por el familiar para evitar interrumpir el desarrollo de las clases.

De igual manera cuando un niño/a tenga que ausentarse del centro durante el horario escolar, deberá ser recogido por un adulto y firmar la hoja de salida anticipada. De no ser así, a ningún niño/a se le permitirá la salida del colegio.

Los tutores y tutoras deberán recoger en el parte de faltas los retrasos de sus alumnos aun cuando sean justificados. Cuando el número de retrasos sea igual o superior a tres durante el mismo mes, será comunicado a la jefatura de estudios, debiendo tomar ambos las medidas que estimen oportunas.

Cuando un alumno se presente en el centro después del cierre de las puertas, sin justificante y sin ser acompañado por un familiar, será puesto en conocimiento de la familia por la jefa de estudios y comunicado al tutor.

La subida a las aulas será inmediatamente después del timbre. Se harán de forma ordenada, acompañados por el profesor respectivo y en silencio, para no perturbar el orden de aquellos alumnos y profesores que estén en clase.

Los cursos de la primera planta entrarán cada uno por su puerta, realizando las filas frente a ella, hasta que llegue el docente que les permita el acceso.

Los padres se situarán en zonas que no interrumpan la subida del alumnado, siempre detrás de las filas. Los padres de los alumnos procurarán no retrasar la entrada de los alumnos con preguntas al profesor.

Una vez que el profesorado se haya hecho cargo del alumnado en las filas, los padres y madres abandonarán el recinto, para no interrumpir la entrada. Bajo ningún concepto, los padres acompañarán a las filas perturbando el orden establecido, salvo autorización del equipo directivo o algunos de los profesores del centro.

Los cambios de clase se realizarán con puntualidad. Los profesores de las clases inferiores esperarán a que los profesores que imparten en los cursos superiores lleguen a clase. Se procurará no dejar solos a los alumnos más pequeños.

Los alumnos realizarán los cambios de clase de manera ordenada, en silencio y siempre acompañados del profesor que corresponda. A la salida del centro el alumno será



recogido por un adulto, salvo autorización expresa de sus padres o tutores para salir sólo del centro.

Los profesores que imparten la 5ª sesión (de 13'00 a 14'00h) acompañarán a los alumnos para ser entregados a sus familiares, salvo aquellos alumnos que estén autorizados, mediante el documento correspondiente, por sus familiares a marchar solos del centro.

Pasados 10 minutos de la hora de salida, se cerrarán las puertas del Centro, el alumno que no haya sido recogido será comunicado al equipo directivo que se intentará poner en contacto con los familiares, si tras hacerse las gestiones oportunas, no hubiese sido posible contactar con ningún familiar, se pondrán a disposición del SEMAS. Si es antes de las 15'00h., nos pondremos en contacto con un trabajador/a social de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia que nos indicará como proceder. Teléfono de contacto 968 35 86 00 ext 2035. Si el hecho se produjese después de las 15'00h., se deberá llamar a la Policía Local (092) para pedir hablar con el SEMAS quien se pondrá en contacto con un trabajador/a social de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia que nos indicará como proceder.

6.2.5 Asistencia, puntualidad y absentismo escolar.

Los tutores controlarán diariamente la asistencia de su grupo tutorado. Finalizado el mes, el tutor será el responsable de introducir las notas en Plumier.

Cuando un alumno tenga 3 ó más faltas en un mismo mes, el tutor/a lo pondrá en conocimiento de la jefa de estudios para aplicar el protocolo establecido en el PRAE.

La puntualidad es un deber del alumnado y una responsabilidad de la familia. Una vez hayan entrado las filas, se cerrará la puerta del Centro. El alumnado que llegue después de esa hora, deberá pasar por secretaría y justificar documentalmente el retraso, siendo el alumno, acompañado a clase por miembros del equipo directivo. Cuando se produzcan faltas de puntualidad, se procederá como sigue:

1. Tres o más faltas de puntualidad (sin justificar) durante un mes, conllevarán la advertencia formal del tutor/a a la familia.
2. Si continúan las faltas de puntualidad (en la misma medida) intervendrá la Jefatura de Estudio.
3. Si prosiguen las faltas, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro, adoptará las medidas oportunas.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el interesado o por sus padres o representantes legales se aplicarán los criterios para la justificación de faltas de asistencia establecidos en el Anexo I de la Orden de 26 de octubre de 2012:



- Las ausencias por enfermedad de 1 a 3 días se justificarán con escrito de los padres.
- Si las ausencias médicas no se justifican convenientemente o exceden los 3 días, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si tuviese dudas lo comunicará al equipo directivo que hará las comprobaciones pertinentes.
- Ausencias de 1 a 3 días por motivos familiares de primer o segundo grado.
- Cuando las faltas de asistencia sean muy numerosas, el tutor podrá requerir justificación adicional (enfermedad de familiares, hospitalizaciones, intervenciones quirúrgicas, bodas...).
- No se consideran faltas justificadas la asistencia por acompañar a familiares a cualquier gestión o para realizar actividades propias de adultos: cuidado de hermanos menores, hacer tareas domésticas ...

6.2.6 Acceso de personas ajenas al centro

Ninguna persona ajena al Centro deberá permanecer en él sin el permiso del Director/a. Toda persona distinta de profesores, alumnos y personal no docente, deberá comunicar a la dirección del centro su presencia en el centro.

6.2.7 Vigilancia de los alumnos durante el recreo.

Los alumnos de infantil y de primaria no deberán coincidir en el mismo recinto durante el periodo de recreo.

Todos los maestros vigilan el recreo salvo el equipo directivo y maestros/as itinerantes, que solo lo harán cuando resulte absolutamente necesario. La vigilancia podrá realizarse por turnos, atendiendo un maestro por cada 60 alumnos de primaria o fracción, ó 30 alumnos de infantil o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de 2 profesores.

La jefa de estudios será la persona encargada de organizar los turnos de vigilancia del patio. En esta organización se detallarán los lugares a ocupar por cada profesor para evitar espacios muertos.

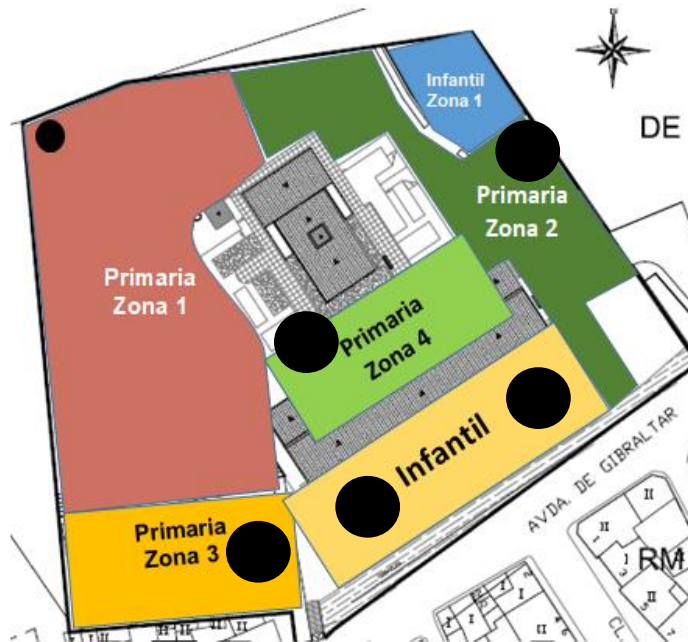
Los alumnos disfrutarán de los periodos de recreo en las dependencias habilitadas para ello. No podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos, salvo excepciones justificadas. En tal caso deberán estar acompañados por el profesor que motive la excepción.

Los días lluviosos será el equipo directivo quien determine si se sale al patio o se permanece en espacios cubiertos. Desde el comienzo del curso, la jefa de estudios organizará los turnos de vigilancia y los espacios a utilizar por cada curso, debiendo en todo momento permanecer todos los alumnos vigilados.

Aquellos días especiales, fiestas de fin de curso, fiesta de navidad..., en los que dentro de su organización incluya un descanso en las actividades para salir al patio a desayunar, el recreo será vigilado por todos los profesores para evitar alteraciones.

Todos los docentes se asegurarán de cerrar las aulas en la sesión inmediatamente anterior al recreo. El profesor responsable de la vigilancia del Hall y el encargado de vigilar la zona cubierta próxima a la escalera de subida, serán responsables de impedir que ningún alumno suba a las plantas superiores desprovistas de vigilancia.

Las zonas de vigilancia son:



**ZONAS VIGILANCIA
RECREOS**

6.2.8 Uso de tablonos de anuncios

En los tablonos de anuncios del centro podrán ser utilizados por todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo comunicar al equipo directivo los documentos a colocar antes de ser expuestos.

Al menos, uno de los tablonos será utilizado para la comunicación administrativa y organizativa del centro y otro para el AMPA del centro.

6.2.9 Materiales del alumnado y banco de libros.

Durante el mes de junio se pondrá en el tablón de anuncios del centro y en la página web, y siempre antes del comienzo del periodo de matriculación, la relación de libros indicando:

- Etapa, curso y ciclo
- Título completo
- Área
- Autor/es



- Editorial
- Año de edición
- I.S.B.N.

Los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años. Excepcionalmente, cuando la programación docente lo requiera, la Dirección General de Ordenación Académica podrá autorizar la modificación del plazo anteriormente establecido, previo informe favorable de la Inspección de Educación, debiendo acompañarse tal petición del informe razonado del equipo de ciclo correspondiente, así como de las observaciones realizadas por el Consejo Escolar y una vez informado por el Director del centro. Dicha solicitud deberá presentarse con anterioridad al 15 de febrero.

NORMAS ORGANIZACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PROGRAMA DE BANCO DE LIBROS Y SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1. El banco de libros gestionado por el CEIP SAAVEDRA FAJARDO es una recopilación de libros de texto y materiales curriculares, vigentes en el centro, para el uso del alumnado en concepto de préstamo, para el curso escolar correspondiente.
2. Pueden formar parte del Banco de Libros; libros de texto y material curricular en formato impreso que no incluyan apartados destinados al trabajo personal del alumno, libros de texto digitales susceptibles de ser reutilizados, material curricular de elaboración propia del centro, recursos didácticos necesarios para el desarrollo del programa completo de la materia tales como diccionarios, atlas, libros de lectura, cuadernillos de ejercicios, medios audiovisuales e instrumentos científicos, prensa, revistas o publicaciones periódicas, así como libros o materiales específicos destinados al alumnado con NEE.
3. No forman parte del banco de libros aquellos libros o materiales que no sean susceptibles de reutilización.
4. Todos los libros de texto y materiales curriculares objeto del sistema son propiedad de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, quedando en depósito en el centro.
5. Todos los alumnos participantes en el Banco de Libros, por mediación del padre, madre o representantes legales, deberán entregar al centro, debidamente cumplimentado, y antes de la entrega de los libros y materiales, el anexo II de la Resolución de 3 mayo de 2018, comprometiéndose al cumplimiento de los aspectos que en él se incluyen.
6. Aquellas familias que no deseen formar parte del Banco de libros, deberán entregar en la secretaría del centro, durante los primeros quince días de junio, su renuncia por escrito a formar parte en el banco de libros del curso próximo según recoge el anexo IIb de la resolución de 3 de mayo de 2018.
7. El centro nombrará un coordinador del programa que se encargará de organizar el proceso de entrega y recogida de libros prestados.



8. Al inicio de cada curso escolar, se constituirá la Comisión de Gestión del Sistema de Préstamo que estará integrada por el director, que actuará como presidente, un representante de padres, un representante de profesores, un representante de PAS y la secretaria del centro que actuará como secretaria de la Comisión. Dicha comisión se reunirá al principio y al final de cada curso escolar y cada vez que sea convocado por el presidente del órgano.
9. Los materiales serán entregados a las familias durante las primeras semanas de clase, salvo cuando incurran situaciones de fuerza mayor. Los alumnos que se incorporen a lo largo del curso, se les hará entrega de los materiales a la mayor brevedad posible, y siempre en función de la disponibilidad de ejemplares por el centro. A los alumnos repetidores se les entregarán los mismos materiales que disfrutaron en el curso anterior.
10. Todos los lotes de libros entregados por las familias, serán catalogados por la Comisión de Gestión del Sistema de Préstamo según su estado en buenos, regulares y malos. A cada familia se le procurará hacer entrega de lotes similares a cómo hubiesen sido entregados.
11. La recogida de los libros de textos se realizará durante la última semana lectiva del curso. Serán los tutores los encargados de fijar el día y entregar a la comisión de Gestión del Sistema de Préstamos para su catalogación según el estado.
12. Se consideran normas de utilización y conservación a cumplir por las familias de alumnos las siguientes:
 - a. Las familias forrarán los libros para evitar manchas y deterioros y colocarán una pegatina en la portada con el nombre, apellidos y curso del alumno/a.
 - b. Está terminantemente prohibido escribir o subrayar en los libros.
 - c. No se entenderá como un uso razonable de estos materiales: la presencia de manchas de cualquier tipo, la suciedad distinta a la propia del normal uso y la presencia de páginas rotas, arrugadas y/o deterioradas.
 - d. Las familias están obligadas a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos o hijas hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido.
 - e. Los/as tutores/as revisarán de manera frecuente y periódica el estado de conservación de los materiales del Programa, facilitando así el control que de los mismos
 - f. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío del material supondrá la obligación de reponerlo por parte de los representantes legales del alumnado. Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar de características similares se restituirá uno nuevo o el importe económico correspondiente.
 - g. En el caso de que los representantes legales del alumno o alumna manifiesten su disconformidad con la reposición del material requerido, elevarán una reclamación por escrito a la Comisión de Gestión del Sistema de Préstamo para que resuelva la situación, ajustando su actuación a lo establecido por el citado órgano.
13. El deterioro o extravío de los libros de texto prestados, cuando sea considerado por negligencia a juicio de la comisión del Banco de Libros, supondrá la obligatoriedad de los



representantes legales del alumno, de reponer el libro o libros deteriorados o extraviados.

6.2.10 Modo de actuación en caso de accidente o enfermedad.

El modo de actuación en caso de accidente viene desarrollado ampliamente dentro del Plan de Autoprotección del Centro. En cualquier caso, los pasos a seguir son:

- Evaluar la situación y verificar que el alumno se encuentre en lugar seguro (Proteger).
- Llamada al servicio médico de urgencias o traslado al centro médico más cercano en situaciones donde el transporte no implica perjuicio para la salud del alumno (Avisar).
- Aplicar los primeros auxilios además de la lectura de la ficha médica si la tuviera (Socorrer)
- Llamada a los padres o tutores del alumno.

Cuando un alumno/a se encuentre enfermo durante el desarrollo de la mañana, será comunicado al tutor/a del curso, dejado con algún miembro del equipo directivo. Cualquier miembro del equipo directivo será el encargado de sopesar la situación y en su caso, comunicar a la familia telefónicamente para que sea recogido. Hasta entonces permanecerá en la jefatura o en la sala de profesores siempre acompañado de un docente.

Cuando un alumno/a se encuentre enfermo y no sea posible comunicar con ningún miembro de la familia, el equipo directivo, si lo cree conveniente, llamará al centro de salud para que sea recogido por una ambulancia y acompañado por un profesor al centro de salud donde valoren la urgencia de la situación.

6.2.11 Administración de medicamentos.

Al profesorado no le está permitido el suministro de medicamentos aun siendo por prescripción médica, salvo en circunstancias de urgencia, donde se aplicarían los primeros auxilios. Deberán de ser los padres, los que asistan al centro a administrar la medicación en caso de necesidad. En aquellos casos de dificultad o imposibilidad de colaboración entre el centro y los padres, será preciso que los padres recurran a otros medios, como solicitar la atención diaria o eventual de los servicios sanitarios correspondientes desplazándose al centro.

6.2.12 Periodo de adaptación en educación infantil

- El periodo de adaptación en infantil debe ser progresivo (no todos los alumnos el primer día) y continuo (una vez incorporados siguen asistiendo el resto de los días).
- El periodo de adaptación tendrá una semana de duración.
- El/la tutor/a podrá flexibilizar la jornada escolar atendiendo a criterios organizativos y pedagógicos.
- La distribución generalmente a seguir será la siguiente:



				VIERNES 8 (45 M.) Inicio del periodo de adaptación 9:15-10 H. GRUPO A 10-10:45 H. GRUPO B 11:15-12 H. GRUPO C 12-12:45 H. GRUPO D
LUNES 11 (45 M.) 9:15-10 H. GRUPO D 10-10:45 H. GRUPO C 11:15-12 H. GRUPO B 12-12:45 H. GRUPO A	MARTES 12 FESTIVO (ROMERIA)	MIÉRCOLES 13 (1 H. Y 30 M.) 9:15-10:45 H. Grupos A y B 11-12:30 H. Grupos C y D	JUEVES 14 (1 H. Y 45 M.) 9:15-11 H. Grupos A Y C 11:30-12:45 H. Grupos B Y D	VIERNES 15 (3 H.) 9-12 H. (TODOS)

6.2.13 Prohibición de animales al centro

Queda prohibida la entrada de cualquier animal dentro del recinto escolar salvo autorización del profesor tutor previa comunicación al equipo directivo.

6.2.14 Sustitución de maestro ausente.

Todas las ausencias que se produzcan y que no sean atendidas por un maestro sustituto enviado por la Consejería, serán cubiertas por los maestros que no tengan horas de docencia directa con grupo de alumnos.

A principio de curso, en el momento de la elaboración de los horarios que aparecen en el DOC, se realizará el cuadro resumen con las horas de apoyo y diversas funciones del profesorado con orden de entrada a realizar las sustituciones.

En cualquier caso, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Docentes que no estén atendiendo a alumnos.
2. Docentes que estén realizando apoyos no prioritarios.
 - a. Docentes que apoyen a ese curso en esa hora.
 - b. Docentes con menor número de horas de atención a grupos semanal.
 - c. Docentes con mayor número de horas de atención a grupo semanal.
3. Miembros del equipo directivo, siempre que puedan realizar la tarea que estén realizando en otro momento.
4. Profesores de P.T. y A.L.
5. Profesores en su hora de atención tutorial.
6. Unión de grupos.

La jefa de estudios, una vez conocida la ausencia de un docente, realizará el cuadro de sustituciones atendiendo a los criterios anteriores. Dichas sustituciones serán informadas a los docentes encargados a primera hora de la mañana mediante mensaje de difusión al teléfono móvil.

Los docentes deberán comunicar su ausencia a la jefa de estudios lo antes posible para que esta pueda realizar el cuadro de sustituciones. Los docentes ausentes deberán



dejar trabajo preparado para poder ser realizado por el maestro o maestra sustituto, salvo que se trate de causas imprevistas.

El docente ausente deberá entregar en jefatura de estudios, el primer día de incorporación al centro, el justificante pertinente de su ausencia.

El director del centro comunicará a la consejería en el plazo de tres días, cualquier falta injustificada al docente para su retención de haberes, a la vez que se le comunicará por escrito al profesor afectado.

6.2.15 Autorización para el uso de la imagen en actividades de centro.

Todos los años los tutores y tutoras entregarán los documentos oportunos para que los padres autoricen la utilización de la imagen de los alumnos con fines educativos tanto en el centro como en la página web.

6.2.16 Responsabilidades en el centro

Según establece el artículo 1903 del Código civil:

- b. Los padres son responsables de los daños causados por los hijos que se encuentren bajo su guarda. Los tutores lo son de los perjuicios causados por los menores o incapacitados que están bajo su autoridad y habitan en su compañía.
- c. Las personas o entidades que sean titulares de un Centro docente de enseñanza no superior responderán por los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad durante los períodos de tiempo en que los mismos se hallen bajo el control o vigilancia del profesorado del Centro, desarrollando actividades escolares o extraescolares y complementarias.
- d. La responsabilidad de que trata este artículo cesará cuando las personas en él mencionadas prueben que emplearon toda la diligencia de **un buen padre de familia** para prevenir el daño.

6.2.17 Normas de comportamiento en actividades lectivas, complementarias y extraescolares.

Las normas de comportamiento constituyen el conjunto de obligaciones y responsabilidades que deben ser asumidas por el alumnado.

Las normas de comportamiento constituyen un aspecto básico para conseguir una buena convivencia y permitir alcanzar los objetivos y metas propuestas.

Las normas de comportamiento en el aula pueden variar según el nivel de estudios, sin embargo, hay algunas normas que deben ser seguidas independientemente del curso de los alumnos como son:



NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA

PARA TODO: Por favor, gracias, perdona, disculpas, ...

AL ENTRAR EN EL AULA:

Lo que sí tengo que hacer

- Entrar y salir de clase de manera ordenada.
- Ser puntual.
- Sentarme y sacar mi material: libro, cuaderno, lápiz, etc

Lo que no debo hacer

- Estar de pie, hablar con mis compañeros/as.
- Dejar el material dentro de la mochila

AL COMENZAR LA CLASE:

Lo que sí tengo que hacer

- Estar callado/a
- Responder si el profesor me pregunta
- Colocarme donde me indique el profesor

Lo que no debo hacer

- Hablar sin permiso del profesor
- Contestar de mala forma
- Negarme a cambiar de sitio, cuando me lo pide el profesor.

DURANTE LAS CLASES:

Lo que sí tengo que hacer

- Pedir permiso para hablar o levantarme
- Responder a las preguntas.
- Hacer los ejercicios y actividades.
- Esforzarse por aprender.
- Pedir la palabra levantando la mano y hablar cuando me toque.
- Dirigirme de forma correcta y respetuosa a mis compañeros y profesores.
- Llevar el material y hacer los deberes.

Lo que no debo hacer

- Levantarme sin permiso.
- Hablar con los compañeros.
- No trabajar
- Comer en clase
- Mantener desordenada el aula
- Hablar sin esperar el turno

AL FINALIZAR LA CLASE

Lo que sí tengo que hacer

- Subir mi silla a última hora y dejar el aula ordenada y limpia.
- Permanecer dentro del aula y sentado en su sitio.

Lo que no debo hacer

- Salir de la clase.
- Ir al servicio sin permiso.
- Molestar a los compañeros.



Se consideran actividades complementarias las planificadas por los maestros que utilicen espacios o recursos diferentes al resto de actividades ordinarias del área, aunque precisen tiempo adicional del horario no lectivo para su realización. Serán evaluables a efectos académicos y obligatorias, tanto para los docentes, como para el alumnado. No obstante, tendrán carácter voluntario para estos últimos, aquellas que se realicen fuera del centro o que precisen aportaciones económicas de las familias, en cuyo caso se garantizará la atención educativa de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas.

Durante las actividades complementarias y extraescolares, además de cumplir las normas anteriormente establecidas, es necesario tener en cuenta:

- Las actividades complementarias y extraescolares serán programadas y aprobadas durante el mes de septiembre.
- Las actividades estarán relacionadas con los contenidos curriculares que se imparten en cada momento.
- Cuando un alumno, por el motivo que sea, no asista a una actividad a desarrollar en horario escolar, deberá asistir al centro obligatoriamente, siendo la jefa de estudios la encargada de organizar su atención diaria.
- No se realizará ninguna salida, en horario escolar, cuando asistan menos de la mitad de los alumnos y alumnas convocados.
- Toda actividad deberá ser autorizada por escrito por sus padres.
- Los padres serán los encargados de sufragar los gastos ocasionados por la salida.

6.4 Uso de instalaciones.

6.4.1 Uso de instalaciones en horario escolar.

Durante el periodo escolar, el uso de las instalaciones solo puede ir dirigido al desarrollo de actividades organizadas por el centro e incluidas en la PGA.

Las instalaciones del centro serán utilizadas acorde a las normas establecidas, manteniendo el orden y limpieza necesarios para una correcta utilización.

Todos los miembros de la comunidad tienen la obligación de realizar un adecuado uso, cuidado y limpieza de las instalaciones del centro. Cada tutor o profesor del centro serán los encargados de mantener una correcta limpieza del aula para el correcto desarrollo de la actividad diaria en un ambiente ordenado y agradable. Los alumnos están obligados a respetar y cuidar el material y a mantener el aula en condiciones de orden y limpieza. Cualquier alumno que incumpla esta norma estará obligado a arreglar los desperfectos ocasionados, reponer el material dañado o limpiar el aula, según sea la falta cometida.

En cada clase será conveniente nombrar un encargado de la limpieza y orden del aula, encargándose de tareas relacionadas con la subida de las sillas al terminar la clase, apagar las luces a la salida del aula, reposición de tizas, vigilar que no se tiren papeles al suelo ...



Los alumnos que causen daños en las instalaciones del centro quedarán obligados a reparar los daños o hacerse cargo del coste, así mismo a restituir los bienes sustraídos. El hecho de restituir lo sustraído o reparar lo dañado no exonera al alumno de la correspondiente sanción si así lo estima el director del centro.

* Normas de uso de la biblioteca

Para un correcto uso de la biblioteca del centro se deberán cumplir las siguientes normas de funcionamiento.

- El silencio es una norma esencial en la biblioteca.
- En la biblioteca no se puede comer ni beber.
- El horario de uso de la biblioteca será el facilitado al principio del curso por el Jefe de Estudios. Todos los cursos dispondrán de 1 hora de su horario.
- La responsable de la biblioteca dispondrá de tres horas semanales para funciones de mantenimiento de la biblioteca.
- A cada curso, se le asignará un día en el que preferentemente deberán realizar el préstamo o devolución de libros.
- Las horas de libre disposición de la biblioteca podrán ser utilizadas por todos los docentes, tanto para funciones de apoyo como propias a la biblioteca.
- Tendrá preferencia de uso en las horas reseñadas anteriormente aquel profesor que lo solicite previamente al responsable de la biblioteca.
- Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrirlos en exceso.
- Los alumnos/as estarán siempre acompañados por su tutor/a o por otro/a profesor/a cuando acudan a la Biblioteca en la hora asignada en el horario.
- El alumno que acuda en horario de recreo al préstamo de libros no podrá variar el orden de los ejemplares que no vaya a utilizar, para lo cual deberá procurar elegir el ejemplar deseado sin sacar del estante.
- Los libros devueltos serán colocados en el armario de devoluciones. Será el responsable de la biblioteca, la persona encargada de ubicar los ejemplares en su posición correcta durante las horas de mantenimiento de la biblioteca.
- Cada alumno/a tendrá derecho al préstamo de un ejemplar por un periodo de quince días renovables, debiendo devolver un ejemplar para tener derecho al préstamo de uno nuevo ejemplar.
- El alumno/a tiene la obligación de devolver los libros en préstamo dentro de la fecha límite. En caso de incumplimiento del plazo, la biblioteca requerirá al alumno para que devuelva el libro. En segundas instancias, se les podrá requerir a los padres desde la Jefatura de Estudios. En el caso de no devolución, pérdida o deterioro, el alumno deberá reponer el libro prestado por otro ejemplar de la misma edición. Hasta que todo eso no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo. La no devolución reiterada de libros a la biblioteca conlleva a la suspensión de la condición de usuario del servicio.



- Los diccionarios, enciclopedias, material de consulta y otros fondos exclusivos para uso del profesorado se pueden utilizar solamente en la Biblioteca.
- Las actividades a desarrollar en torno a los libros prestados correrán a cargo del profesor/a que contará con espacios próximos a la Biblioteca para exponer las producciones resultantes.
- Los tutores podrán solicitar listado de libros al responsable de la biblioteca para renovar los ejemplares del aula. Para ello deberá solicitar los libros elegidos mediante el uso del documento creado al efecto. El responsable de la biblioteca facilitará los libros elegidos previo registro en la aplicación Edutecarm Odilo.
- Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa podrán llevarse libros en préstamo. Antes de las vacaciones de verano se devolverán todos los libros y materiales para realizar el control anual de préstamos.

* Normas de uso del aula Plumier.

- Durante todo el curso el mismo puesto de trabajo y será responsable del equipo (ordenador, ratón, alfombrilla, silla, mesa...).
- El alumnado de Primaria verificarán, antes de sentarse en su puesto, cualquier incidencia y se las comunicará al profesor/a responsable del grupo para que éste informe al RMI.
- No está permitido durante la clase de informática los juegos (salvo los autorizados por el docente correspondiente), el uso de cualquier programa de conversación (Messenger, twenty, facebook, etc.), así como las webs que no tengan una finalidad educativa.
- Los ordenadores utilizados por el alumnado deben tener la configuración de Windows predeterminada, por ello no está permitido el uso de fondos de escritorio, protectores de pantalla, iconos en el escritorio, distintos al que cada puesto tenga al principio de cada sesión, salvo con el permiso del profesor correspondiente.
- Antes de introducir cualquier CD o pen drive en los ordenadores, los alumnos/as deben consultarlo con el profesor/a.
- No se pueden instalar programas en los ordenadores salvo con el permiso expreso del responsable de medios informáticos (RMI).
- El RMI es la persona autorizada para cambiar la configuración de la red, añadir o cambiar impresoras o compartir recursos.
- Antes de apagar el ordenador hay que cerrar todos los programas y efectuar el apagado correctamente para evitar el deterioro de los equipos.
- Cuando los alumnos y alumnas terminan una sesión en el aula la silla, el ratón y el teclado deben quedar recogidos.
- La jefa de estudios junto con el RMI elaborará el horario de uso del aula plumier. Todos los profesores elegirán dos horas semanales, comenzando de 6º a infantil de 3 años en una primera vuelta para volver a elegir una segunda hora de infantil de 3 a 6º



curso. Las horas que queden libres serán de libre disposición por los cursos que las soliciten al R.M.I. y siguiendo el orden de solicitud.

✳ Normas de uso de las tablets

- Los alumnos de Primaria verificarán, antes de empezar a utilizar las tablets, cualquier incidencia y se las comunicarán al profesor responsable del grupo para que éste informe al RMI.
- Las tablets utilizadas por los alumnos deben tener la configuración predeterminada, por ello no está permitido el uso de fondos de escritorio, protectores de pantalla, iconos en el escritorio, distintos al que cada puesto tenga al principio de cada sesión, salvo con el permiso del/la profesor/a correspondiente.
- No está permitido durante la clase de informática los juegos (salvo los autorizados por el/la profesor/a correspondiente), el uso de cualquier aplicación de conversación o redes sociales (Messenger, twenty, facebook, etc.), así como las webs que no tengan una finalidad educativa.
- No se pueden instalar programas en los ordenadores salvo con el permiso expreso del responsable de medios informáticos (RMI).
- El RMI es la persona autorizada para cambiar la configuración de la red, añadir o cambiar impresoras o compartir recursos.
- Antes de apagar la Tablet hay que cerrar todos los programas y efectuar el apagado correctamente para evitar el deterioro de estas.
- El Jefe de estudios elaborará el horario de uso de Tablet según existencias en el centro. Dando prioridad a los cursos mayores y atendiendo a las propuestas de todo el profesorado.

6.4.2 Uso de las instalaciones en horario extraescolar.

Tal y como viene recogido en la orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros educativos, corresponde al Director del centro autorizar el uso de instalaciones cuando las actividades a desarrollar, sean organizadas por el propio centro, por algunas de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin, y siempre que sea para objetivos propios del centro.

Según lo recogido en el párrafo anterior, las personas solicitantes deberán presentar documento de solicitud de instalaciones recogiendo, al menos:

- Actividad a desarrollar.
- Instalaciones requeridas.
- Días y horario de uso de las instalaciones.
- Datos de contacto de la persona responsable de la actividad.
- Número aproximado de usuarios.



Si una vez autorizado el uso de las instalaciones, se observara que no se cumple el objeto por el cual han sido concedidas o que se realizan acciones que causen daños en las instalaciones, se revocará el permiso debiendo restituir los daños ocasionados.

Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias del centro sea el Ayuntamiento, será suficiente con la comunicación al director con la suficiente antelación.

Cuando la solicitud de uso de las instalaciones del centro se realice por entidades u organismos ajenos al propio centro, la solicitud se presentará al Ayuntamiento.

6.5 Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.

Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles y aparatos electrónicos en el centro. El colegio no se responsabiliza de la rotura o deterioro que estos aparatos pudieran sufrir. En caso de urgencia o necesidad, tanto alumnos como padres pueden hacer uso del teléfono del centro para comunicarse con sus hijos.

Cuando un alumno introduzca un teléfono u otro aparato electrónico, será retirado por el profesor, siendo entregado a sus padres finalizada la jornada escolar. De repetirse esta situación el alumno podrá ser sancionado como el profesor, tutor o equipo directivo determine.

6.6 Indumentaria, higiene y alimentación.

*** Indumentaria.**

El alumnado debe asistir al centro perfectamente uniformados. Está prohibido permanecer en el centro sin camiseta salvo que así se aconseje por el centro para la realización de determinadas actividades.

El centro no se responsabiliza de la pérdida de prendas. Se habilita un espacio para recoger los objetos que puedan extraviar durante la jornada escolar (fiambreras, botellas, prendas de vestir). Una vez finalizado el curso escolar, los objetos que no han sido recuperados se donan o eliminan.

La vestimenta no puede suponer un peligro para la salud y la seguridad personal o la de otras personas.

La forma de vestir no puede atentar objetivamente contra los derechos y la sensibilidad de los demás. La forma de llevar la ropa no debe suponer una muestra evidente de mala educación, inmoralidad o degradación de la persona.

*** Higiene**

Las familias tienen la obligación de vigilar la higiene diaria de sus hijos. Cuando un profesor observe cualquier deficiencia en la higiene diaria de sus alumnos, será comunicada al tutor, el cual, lo pondrá en conocimiento de las familias. Si perdura la falta de higiene, tras



haber sido comunicado a las familias, será puesto en conocimiento del equipo directivo que adoptará las medidas que estime oportunas.

Cuando se observe casos de pediculosis (piojos) en el centro o cualquier otra enfermedad contagiosa, el tutor/a será el responsable de comunicárselo a las familias indicando la necesidad de interrumpir su asistencia al centro por el periodo que dure la infección para evitar casos de contagio.

El alumnado deberá asearse diariamente el cuerpo, lavarse las manos antes de comer y después de utilizar el aseo. Mantener las uñas, ropa y calzado limpio. Deberá arrojar los desperdicios y basuras en los sitios destinados o adecuados para ello.

* Alimentación

En materia de alimentación, el centro atenderá a lo dispuesto en el decreto 97/2010, de 14 de mayo, por el que se establecen las características nutricionales de los menús y el fomento de hábitos alimentarios saludables en los Centros Docentes no Universitarios.

La comida en el centro ha de realizarse en los tiempos de descanso y de recreo. Los alumnos y alumnas deberán tomar alimentos en los lugares autorizados para ello, nunca en las aulas, salvo autorización docente.

Masticar chicles o comer caramelos está prohibido en clase salvo autorización docente.



6.7 Tipificación de conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras aplicables

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
FALTAS LEVES (Art. 29)	FALTAS GRAVES (Art. 32)	FALTAS MUY GRAVES (Art. 34)
<p>a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.</p> <p>b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario.</p> <p>d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.</p> <p>e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.</p> <p>f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro.</p> <p>g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves.</p> <p>h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.</p> <p>i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo.</p> <p>j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor.</p> <p>k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro.</p> <p>l) El incumplimiento de las normas establecidas por el</p>	<p>a) La comisión de una falta leve tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de tres faltas leves.</p> <p>b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno, o, en su caso, la negativa a cumplir los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar o en los contratos de convivencia.</p> <p>c) La grabación o difusión, sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar.</p> <p>d) Los actos graves de indisciplina, incorrección o desconsideración, injuria u ofensa contra el personal del centro o encargado de las actividades extraescolares o servicios complementarios.</p> <p>e) Las amenazas, insultos o actos violentos entre compañeros que no causen un daño grave</p> <p>f) Los actos de falta de respeto, amenazas, insultos, coacciones o agresión cometidos contra el profesorado, cuando por su entidad y circunstancias no sean considerados como muy graves, así como aquellos que pudieran causar grave perjuicio a la integridad, dignidad o a la salud personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>g) Copiar en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, consultando o plagiando los trabajos o ejercicios de otros alumnos, u obteniendo, en el caso de los exámenes y pruebas de evaluación, información de libros de texto, apuntes o dispositivos electrónicos o telemáticos</p> <p>h) La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de pruebas de evaluación, documentos académicos, boletines de calificaciones o cualquier otro documento de notificación a los padres o representantes legales, en el caso de alumnos</p>	<p>a) La comisión de una falta grave tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de dos faltas graves.</p> <p>b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno.</p> <p>c) Las amenazas, insultos y agresiones o actos violentos entre compañeros que causen un daño grave, así como los actos que atenten gravemente contra la integridad, intimidad o dignidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Los actos graves de agresión, insultos, amenazas o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro, así como el acoso físico o moral, realizado por cualquier vía o medio, contra los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>e) Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>f) La grabación, publicidad o difusión, a través de teléfono móvil o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de agresiones, actos que tengan un componente sexual, humillaciones o actos violentos, que guarden relación con la vida escolar o que atenten contra la intimidad, el honor, la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>g) Los daños muy graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>h) La venta en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, o la incitación de su consumo a otros alumnos,</p>



TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

FALTAS LEVES (Art. 29)	FALTAS GRAVES (Art. 32)	FALTAS MUY GRAVES (Art. 34)
<p>centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.</p>	<p>menores de edad.</p> <p>i) El acceso indebido o sin autorización a ficheros, documentación y dependencias del centro.</p> <p>j) Los daños graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.</p> <p>k) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la introducción en el centro de objetos peligrosos.</p> <p>l) El consumo dentro del recinto del centro, en los alrededores o en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares de alcohol, drogas y de cualquier tipo de sustancias perjudiciales para la salud.</p> <p>m) Las conductas tipificadas como leves contra las normas de convivencia del centro, recogidas en el artículo 29, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.</p> <p>n) La incitación o el estímulo a la comisión de una falta grave contra las normas de convivencia.</p>	<p>así como la incitación al uso de objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i) La posesión o venta de sustancias estupefacientes.</p>



MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS LEVES (Art. 30)

MEDIDAS	CONSIDERACIONES	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
<p>a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del aula o enviarlo al espacio, que, en su caso, pueda tener habilitado el centro en su plan de convivencia.</p> <p>b) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conductas correctas.</p> <p>c) Amonestación por escrito, con posterior comunicación a los representantes legales, en caso de los menores de edad.</p> <p>d) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o el director del centro.</p> <p>e) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno, de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo.</p> <p>f) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante ese tiempo el alumno permanecerá debidamente atendido.</p> <p>g) Realización en casa de tareas educativas o actividades de carácter académico para el alumno.</p> <p>h) Realización, dentro de la jornada escolar y durante un máximo de cinco días lectivos, de tareas específicas dirigidas a mejorar las condiciones de limpieza e higiene del centro como fórmula de reparación del daño causado a las dependencias o</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las faltas leves podrán ser corregidas con hasta dos de estas medidas. • El director podrá delegar en las personas que se indica a continuación. <ul style="list-style-type: none"> - Los profesores, oído el alumno, y dando cuenta al tutor y al jefe de estudios en las medidas a), b), c), d), e) y f). - El tutor, tras oír al alumno, y dando cuenta al jefe de estudios, las medidas anteriores, y además, las g) y h). - El jefe de Estudios, tras oír al alumno, las medidas anteriores, y además, las previstas en las letras i), j), k), l) y m). • Las medidas a adoptar para las faltas leves serán inmediatamente ejecutivas. • Contra las medidas correctoras por faltas leves no cabrá recurso alguno. • Se consideran circunstancias paliativas: <ul style="list-style-type: none"> - El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo, así como la petición de disculpas - La ausencia de intencionalidad en el daño causado. - La reparación voluntaria e inmediata de los daños producidos - El carácter ocasional - El compromiso voluntario adquirido por el alumno, de forma escrita, en el proceso de acuerdo, conciliación o de mediación. - Otras circunstancias de carácter personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Para la imposición de medidas correctoras se deberá rellenar el parte correspondiente, debidamente cumplimentado y firmado por el profesor, el jefe de estudios y el alumno (si es de 2º tramo). • Una copia del parte se le entregará al alumno para que sea comunicado a los familiares y devuelto el día lectivo siguiente firmado por los padres. • Una vez firmado por los familiares una copia será entregada en jefatura de estudios para su custodia. • Cuando se considere necesario, se podrá contactar con los familiares por cualquier otro medio con el fin de asegurar la recepción de la comunicación.



MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS LEVES (Art. 30)

MEDIDAS	CONSIDERACIONES	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
<p>material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>i) Realización de un curso o taller de habilidades sociales programado por el centro para aquellos alumnos que requieran esta medida reeducativa.</p> <p>j) Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria que tenga programada el centro, previo informe del profesor encargado de su desarrollo y una vez oído el alumno y sus padres o representantes legales, si es menor de edad.</p> <p>k) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.</p> <p>l) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia, o en el lugar determinado por el centro en su plan de convivencia, durante un máximo de cinco días lectivos.</p> <p>m) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de cinco días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se considera circunstancias acentuantes: <ul style="list-style-type: none"> - La premeditación. - La reiteración en un mismo curso escolar de más de una conducta contraria a las normas - El abuso de poder, de fuerza o de confianza. Cuando la agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, discapacidad, reciente incorporación al centro,.. - Actuar con alevosía o ensañamiento. - El uso de violencia, amenazas o menosprecio continuado - La naturaleza y especial entidad de los perjuicios causados al centro. - Los actos realizados en grupo. ● Prescripciones: <ul style="list-style-type: none"> - Las faltas en el plazo de un mes - Las medidas correctoras en un mes dentro del curso escolar 	



MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS GRAVES (Art. 33)

MEDIDAS	CONSIDERACIONES	PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS
<p>a) Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.</p> <p>b) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.</p> <p>c) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.</p> <p>d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.</p> <p>f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado responsable del área, materia o módulo afectado, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El jefe de estudios organizará la atención al alumno al que le haya sido impuesta esta medida correctora, según lo dispuesto en las normas de funcionamiento.</p> <p>g) Suspensión del derecho de asistencia al centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las faltas graves podrán ser corregidas con alguna de las medidas para las faltas leves o con una de las medidas para faltas graves. • El director podrá delegar en el jefe de estudios las medidas correctoras previstas en las letras a), b), c) y d). • Para la aplicación de las medidas correctoras por faltas graves contra las normas de convivencia se seguirá el procedimiento establecido en el punto siguiente. • Se consideran circunstancias paliativas: <ul style="list-style-type: none"> - El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo, así como la petición de disculpas - La ausencia de intencionalidad en el daño causado. - La reparación voluntaria e inmediata de los daños producidos - El carácter ocasional - El compromiso voluntario adquirido por el alumno, de forma escrita, en el proceso de acuerdo, conciliación o de mediación. - Otras circunstancias de carácter personal • Se consideran circunstancias acentuantes: 	<p>CON HECHOS CONSTATADOS EN FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES</p> <p>1º.- Informe del profesor en el que constate autoría y veracidad de los hechos. Plazo de 2 días lectivos, para la entrega en jefatura. (Art. 36.2)</p> <p>2º.- El director designa instructor (preferentemente el jefe de estudios) y lo comunica a los padres. (Art 36.3)</p> <p>3º.- Aplicación, en su caso, de medidas provisionales por el director (Art. 39)</p> <p>4º.- Comunicación a los padres.</p> <p>5º.- Propuesta de resolución del instructor según informe del profesor. Se comunica a los padres. Disponen de 2 días lectivos para formular alegaciones.</p> <p>6º.- Reconocimiento de responsabilidad del alumno (firma ante sus padres) (Art. 36.4)</p> <p>7º.- El director, a la vista del informe del profesor y de las alegaciones, establece medidas correctoras</p> <p>8º.- Comunicación a familiares. Plazo de 2 días para reclamar ante el Consejo Escolar</p>



MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS GRAVES (Art. 33)

MEDIDAS	CONSIDERACIONES	PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS
<p>durante un periodo comprendido entre uno y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el equipo docente de su grupo de referencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La premeditación. - La reiteración en un mismo curso escolar de más de una conducta contraria a las normas - El abuso de poder, de fuerza o de confianza. Cuando la agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, discapacidad, reciente incorporación al centro,.. - Actuar con alevosía o ensañamiento. - El uso de violencia, amenazas o menosprecio continuado - La naturaleza y especial entidad de los perjuicios causados al centro. - Los actos realizados en grupo. - ● Prescripciones: <ul style="list-style-type: none"> - Las faltas en el plazo de 3 meses - Las medidas correctoras en 6 meses pueden prorrogarse al curso próximo 	<p>(Art. 40.2)</p> <p>9º.- Revisión y propuesta del Consejo Escolar (Art. 40.2)</p> <p>10º.- Resolución del director tras propuesta del Consejo Escolar. 5 días (Art. 40.2)</p>



MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS MUY GRAVES (Art. 35)

MEDIDAS	CONSIDERACIONES	PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS
<p>a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación.</p> <p>c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante todo el curso académico.</p> <p>d) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.</p> <p>e) Expulsión del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las faltas muy graves podrán ser corregidas con alguna de las medidas para las faltas leves y graves, o con una de las medidas para faltas muy graves. • Las medidas d) y e) se adoptarán con carácter excepcional, una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno, o cuando concurren circunstancias que lo hagan necesario. • Para la aplicación de las medidas correctoras por faltas graves contra las normas de convivencia se seguirá el procedimiento establecido en el punto siguiente. • Se consideran circunstancias paliativas: <ul style="list-style-type: none"> - El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo, así como la petición de disculpas - La ausencia de intencionalidad en el daño causado. - La reparación voluntaria e inmediata de los daños producidos - El carácter ocasional - El compromiso voluntario adquirido por el alumno, de forma escrita, en el proceso de acuerdo, conciliación o de mediación. - Otras circunstancias de carácter personal • Se considera circunstancias acentuantes: 	<p>CON HECHOS NO CONSTATADOS EN FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES</p> <p>1º.- Comunicación inicio expediente. Niño firma un recibí y devuelve firmado por sus padres al día siguiente (Art. 42.1)</p> <p>2º.- El director podrá designar cualquier medida provisional recogida en el decreto (Art 39)</p> <p>3º.- Designación de instructor por el director, preferentemente tutor (Art. 37.1)</p> <p>4º.- Comunicación a los padres. (Art 37.1)</p> <p>5º.- Actuación del instructor para el esclarecimiento de los hechos. (Art. 37.2)</p> <p>6º.- Reconocimiento de responsabilidad del alumno (firma ante sus padres) (Art. 37.2)</p> <p>7º.- Propuesta de resolución por el instructor. Plazo máximo 10 días. (Art 37.3)</p> <p>8º.- Trámite de audiencia a familiares para comunicar propuesta de resolución. Disponen de 10 días lectivos para alegaciones. (Art. 37.4)</p> <p>9º.- Posibilidad de renuncia a plazos de</p>



MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS MUY GRAVES (Art. 35)

MEDIDAS	CONSIDERACIONES	PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS
	<ul style="list-style-type: none"> - La premeditación. - La reiteración en un mismo curso escolar de más de una conducta contraria a las normas - El abuso de poder, de fuerza o de confianza. Cuando la agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, discapacidad, reciente incorporación al centro,.. - Actuar con alevosía o ensañamiento. - El uso de violencia, amenazas o menosprecio continuado - La naturaleza y especial entidad de los perjuicios causados al centro. - Los actos realizados en grupo. <ul style="list-style-type: none"> ● Prescripciones: <ul style="list-style-type: none"> - Las faltas en el plazo de 6 meses - Las medidas correctoras en 12 meses. Pueden prorrogarse al curso próximo 	<p>alegación firmado por escrito (Art. 37.5)</p> <p>10º.- El instructor eleva al director propuesta de resolución (Art. 37.6, 37.7)</p> <p>11º.- Notificación del director a los padres de las medidas a adoptar</p> <p>12º.- Los padres disponen de 2 días lectivos para alegaciones a partir de notificación al Consejo Escolar (Art. 40.2)</p> <p>13º.- Revisión del expediente por el Consejo Escolar y, en su caso, medida oportunas.</p> <p>14º.- El director dispone de 5 días lectivos para ratificar o dictar nueva resolución Art 40.2)</p>



Se corregirán tanto actos realizados por el alumnado en el recinto escolar, actividades complementarias, extraescolares, servicios complementarios, como actividades realizadas fuera, pero motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar.

Las correcciones deberán tener un carácter educativo y recuperador. Deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios generales:

- a. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- b. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- c. Se procurará que las medidas correctoras a aplicar estén relacionadas con el daño causado y la naturaleza de la conducta contraria a las normas de convivencia.
- d. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en las conductas o actos contrarios a las normas establecidas, y, en especial, si se trata de un alumno con necesidades educativas especiales.
- e. No se aplicará medida correctora alguna a ningún alumno por actos o conductas que no estuvieran tipificadas como faltas leves, graves o muy graves contra las normas de convivencia y conducta del centro, de acuerdo a lo establecido en este decreto.
- f. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.

En casos de agresión física o moral al personal del centro se deberá reparar el daño moral pidiendo excusas sin perjuicio de la responsabilidad de los actos. La petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos por parte del agresor o su inexistencia serán consideradas como circunstancias paliativas o acentuantes.

La conducta tipificada como "***Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el sexo, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas***" llevará asociada, como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

La medida correctora de expulsión o cambio de centro, se acordará con carácter excepcional, una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno en aplicación del plan de convivencia del centro. El director del centro deberá exponer las



razones que, a su juicio, justifican o exigen que el alumno sea trasladado o expulsado del mismo y motivar, en su resolución, la necesidad de la medida.

El director del centro podrá delegar la adopción de medidas correctoras según viene regulado en la orden 16/2016 en el primer claustro del curso escolar, haciéndose constar en acta, pudiendo revocar esta decisión cuando así lo considere, debiendo ser igualmente recogido en el acta del claustro en el que se comunique la decisión.

El acuerdo del director por el que delegue las facultades correctoras podrá realizarse con carácter genérico y permanente a principios de cada curso para su público conocimiento por los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de poder revocar la delegación o de avocar para sí el conocimiento de algún asunto concreto.

6.8 Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos. Actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Los centros educativos de primaria no suelen ser el escenario de acciones de violencia de género, aunque sí son el lugar en el que comienza a manifestarse las primeras actuaciones discriminatorias por razones de género.

Es por ello necesario que, en los centros de primaria, se den el conjunto de actuaciones que permitan actuar desde un punto preventivo, incidiendo en todos aquellos aspectos que contribuyen al fomento de la igualdad.

Un centro educativo es un contexto muy favorable para acceder a la población juvenil e introducir valores igualitarios, libres de prejuicios y de estereotipos sexistas, proporcionando modelos de relación desde la igualdad y el respeto a las diferencias individuales de cada persona.

La coeducación es un imperativo legal que constituye la mejor estrategia para prevenir la aparición de la violencia de género.

Para permitir el fomento de la coeducación es imprescindible el desarrollo en el centro educativo, de un conjunto de actuaciones dirigidas al desarrollo de la sensibilización en materias de igualdad de género, roles y estereotipos sexistas.

Las actuaciones a desarrollar en el centro educativo irán dirigidas a:

- La designación en el Consejo Escolar del centro de una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Colocar en lugar visible del centro y alumnado del centro carteles informativos relacionados con la igualdad y la violencia de género.
- Participar el profesorado en actividades de formación en materias de igualdad y de prevención contra la violencia de género.



- Actividades dirigidas a desmontar roles y estereotipos sexistas.
- Vigilar el lenguaje sexista tanto en conversaciones coloquiales como en la realización de trabajos y ejercicios. Utilizar ejemplos que contribuyan a eliminar falsos estereotipos.
- Utilizar en diferentes áreas, textos que contribuyan a la igualdad de género.
- Sensibilizar a los alumnos con las consecuencias que genera la violencia de género, identificando el rol que desempeña cada miembro de la pareja.
- Potenciar el uso de juguetes, materiales y elementos alejados de los estereotipos existentes.
- Trabajar de manera coordinada con la orientadora del centro, mediante la realización de labores de asesoramiento.
- Incluir dentro del plan de acción tutorial la coeducación como materia interdisciplinar a desarrollar desde diferentes planos.
- Es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan y se sensibilicen de la necesidad de actuación conjunta en el desarrollo del conjunto de actividades dirigidas al fomento de la igualdad entre géneros.

7. Procedimiento específico de actuación para prevenir e intervenir en los casos de acoso, maltrato y agresión

7.1 Procedimiento específico de actuación para prevenir e intervenir en los casos de acoso, maltrato y agresión a alumnos del centro.

En todo caso la actuación a desarrollar ante la posible existencia de un caso de acoso escolar, vendrá regulada por la *Resolución de 18 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación y la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se establece el protocolo y las actuaciones a realizar por los centros educativos ante situaciones de Ideación suicida y conductas autolesivas*. Uno de los primeros aspectos que es necesario clarificar, es la diferencia entre una agresión aislada y el acoso escolar. Como norma general podemos identificar como elemento diferenciador la continuidad en el tiempo. Mientras que la agresión aislada es cualquier conducta verbal o física que cause daño físico psicológico a un alumno del centro. El acoso escolar puede ser considerado como un conjunto de acciones dirigidas a agredir físicamente, amenazas, vejaciones, coacciones, insultos o aislamiento deliberado de la víctima que se prolonga en el tiempo.

Tanto ante situaciones de agresión aislada, como ante una situación de acoso, maltrato y/o agresión es necesario diferenciar tres fases:

* ATENCIÓN A ALUMNADO VÍCTIMA DE AGRESIÓN AISLADA

- Fase de Detección



Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido información directa o perciba indicios de que un alumno haya sufrido una agresión aislada que pueda suponer un daño físico o psicológico para el alumno agredido debe ser comunicado al Director del centro.

En esta fase es fundamental poder determinar los alumnos implicados, tanto en calidad de agresores, víctimas y observadores no participantes en la agresión.

Se respetará escrupulosamente el derecho a la intimidad del menor y sus familias, garantizando la confidencialidad, y evitando que, aparte de los posibles daños directos sufridos por el menor, se añaden otros como poner en duda su testimonio, culpabilizar, señalamiento por otros compañeros, etc.

- **Fase de Intervención.**

Durante la fase de intervención es necesario diferenciar las actuaciones a desarrollar con el alumnado agredido, el grupo de alumnos al que pertenece el alumno agredido, con las familias y con el/los alumnos agresores.

o ***Con el alumno/a agredido:***

- De manera urgente es necesario garantizar su seguridad. Se acometerá todas aquellas acciones que el director del centro considere para salvaguardar su integridad.
- Se realizarán los primeros auxilios que preciso y si fuese necesario se avisará al 112.
- Se ofrecerá asesoramiento y apoyo por parte del tutor y del orientador del centro al alumno agredido, para disminuir su ansiedad y posibles miedos a volver al centro.
- Se actuará con total discreción, evitando comentarios que puedan herir la sensibilidad del menor.
- Se pondrá los hechos en conocimiento del director del centro para que sea comunicado a los familiares del menor agredido, acompañado del jefe de estudios o persona que considere.

o ***Con el grupo de alumnos al que pertenece el alumno agredido y observadores no participantes en la agresión:***

Es necesario desarrollar un conjunto de actuaciones formativas, dirigidas a concienciar a los alumnos de la necesidad de eliminar cualquier tipo de agresión, así como las actitudes permisivas que consiente y no denuncian este tipo de actos. Para ello, será necesario que el tutor del grupo desarrolle un conjunto de actuaciones, siguiendo las consideraciones del orientador del centro, dirigidas a:

- Tolerancia cero ante cualquier tipo de agresión.



- Establecer dinámicas de grupo dirigidas a estrechar las relaciones sociales.
- Utilizar estrategias como role playing, ejemplos ficticios, dramatizaciones, representaciones, etc., en las que se trabaje de manera indirecta las agresiones y malos tratos.
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Fomento de los métodos cooperativos.
- Proponer actividades de formación para los docentes implicados.

- o **Con las familias es necesario:**

- Es necesario mantenerlas informadas, de forma separada, agresores y agredidos, de los hechos y las actuaciones que de estos se deriven.
- Ofrecerles pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo, valorando, en su caso, la necesidad de apoyos externos.

- **Fase de seguimiento**

El tutor del grupo será el encargado de coordinar el seguimiento del alumno agredido, valorando su integración dentro del grupo y adaptación social.

En aquellos casos en los que el alumno presente alteraciones como consecuencia de las agresiones sufridas, el tutor tratará de apoyar al menor con el asesoramiento del orientador del centro, ofreciendo, si fuese necesario, posibles actuaciones con profesionales externos.

* ATENCIÓN A ALUMNADO OBJETO DE ACOSO ESCOLAR.

Según los especialistas se considera que existe acoso escolar cuando un alumno se ve expuesto de forma repetida y deliberada a un maltrato verbal, físico, y/o psicológico por parte de un compañero o grupo de compañeros, con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral.

Las conductas más habituales que se derivan de situaciones de acoso escolar son: los comportamientos de desprecio, difamación y ridiculización; las coacciones, las agresiones físicas o verbales, intimidaciones y amenazas, comportamientos de exclusión y marginación, sustracciones, extorsiones, chantajes, utilización de internet, mensajería móvil... con intención de hacer daño.

Los aspectos que diferencian una situación de acoso de agresiones aisladas son:

- Debe existir un deseo de herir, amenazar o asustar.



- Reiteración de conductas agresivas.
- Desequilibrio de fuerzas entre el acosador o acosadores y la víctima, que se puede dar por mayor fortaleza física, aprovechamiento de la discapacidad de la víctima, actuaciones en grupo...

Es necesario destacar una modalidad de acoso que resulta muy difícil de detectar por profesores pero que resulta altamente dañina como son las agresiones psicológicas. Este tipo de agresiones pueden presentarse bajo dos modalidades, en forma activa, no dejando participar al alumno, o de forma pasiva, ignorando al alumno, aunque también puede realizarse de forma combinada.

El acoso también puede practicarse individualmente o en grupo, siendo esta última modalidad la más peligrosa. Por un lado, los acosadores suelen manifestar en estos casos un limitado sentimiento de culpa, tendiendo a diluirse o difuminarse la conciencia de responsabilidad individual en el colectivo. Por otro lado, el efecto en la víctima puede ser devastador a consecuencia del inducido sentimiento de soledad.

Por todo ello, podemos considerar que existe situación de acoso entre escolares cuando se den de manera simultánea tres circunstancias:

- Intención de hacer daño.
 - Reiteración de conductas
 - Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctimas
- **Fase de detección.**

Las actuaciones a realizar en caso de situaciones de acoso o sospechas fundadas son:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del director del centro.
- Identificar los presuntos acosadores y víctimas. Para ello es necesario mantener observaciones en diferentes contextos, aula, recreos, entradas y salidas del centro, actividades complementarias y extraescolares, etc, de la manera más discreta posible, para no alterar los comportamientos que se pudieran estar produciendo.
- Establecer un buzón de convivencia, en lugar visible, para facilitar la denuncia de acciones por parte de los alumnos que será gestionado por el jefe de estudios.



- El jefe de estudios, por indicación del director, solicitará al tutor que recabe información siguiendo los indicadores que, con carácter orientativo, se adjuntan a continuación.

GUÍA DE OBSERVACIÓN ESCOLAR CON INDICADORES PARA IDENTIFICAR POSIBLES ALUMNOS ACOSADOS	Observado	No Observado
Conductas dirigidas a encontrar seguridad:		
• Llegar al colegio más tarde de lo habitual y/o esperar para regresar a casa cuando no quedan alumnos en el centro		
• Usar rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa		
• Faltar a clase: se pueden poner pretextos de padecer dolores de cabeza, abdominales,...		
• Aislamiento social en recreos y aula		
• Situarse cerca de adultos durante los recreos y en actividades extraescolares		
• Tendencia a relacionarse en el patio con compañeros de menor edad.		
Conductas relacionadas con su estado de ansiedad		
• Nerviosismo		
• Inhibición		
• Inseguridad en la relación con los demás alumnos		
• Tendencia a llorar con facilidad		
• Generalmente se le suele observar triste y, en ocasiones, con humor inestable		
• Puede presentar somatizaciones: vómitos, dolores de cabeza, dolores abdominales		
• Ocasionalmente puede presentar regresiones descontrol de esfínteres, tartamudeo, etc)		
• No quieren hablar con el adulto sobre la situación de acoso y, cuando lo hacen, parecen asumir su papel de víctimas		
Otros indicadores		
• Son físicamente más débiles		
• Tienen una actitud negativa ante la violencia		
• Su comportamiento "da señales" de que no van a responder a la agresión		
• Tienen baja autoestima		
• Tienen pocos amigos en clase		
• En los juegos o actividades de equipo son los últimos en ser elegidos		
• Se les gastan bromas desagradables, les ponen apodos, etc.		
• Se ven envueltos en discusiones en las que están indefensos y salen llorando		
• Descenso del rendimiento académico y deterioro general de su trabajo, aspecto, etc.		
• Presentan mayores dificultades de atención y concentración en las tareas escolares		
• Presentan contusiones no naturales que no explican cómo se las han hecho		
• Les faltan (quitan, tiran o rompen) sus pertenencias		
• Hacen las tareas de otros		
• Aparecen carteles y pintadas con insultos o amenazas en los alrededores del centro.		



Cuando la situación así lo recomiende, podrá completarse la información con la aportada desde el entorno familiar pudiendo utilizar los siguientes indicadores:

GUÍA DE OBSERVACIÓN FAMILIAR CON INDICADORES PARA IDENTIFICAR POSIBLES ALUMNOS ACOSADOS	Observado	No Observado
Conductas dirigidas a encontrar seguridad:		
• Querer que se le acompañe al centro. Si realizan actividades extraescolares o complementarias también quieren que se les lleve o se les recoja		
• Usar ruta ilógicas para ir al colegio o regresar a casa		
• Salir del colegio más tarde de lo habitual y/o regresar a casa también más tarde		
• Ponerse por las mañanas enfermo con dolores de cabeza, abdominales, etc. especialmente después de un fin de semana en el que no han existido manifestaciones somáticas de ese tipo.		
• Querer trasladarse de centro		
• Pasar en casa la mayor parte del tiempo y no salir los fines de semana		
Conductas relacionadas con su estado de ansiedad		
• Nerviosismo		
• Problemas de sueño		
• Tendencia a llorar con facilidad		
• Generalmente se le suele observar triste y, en ocasiones, con humor inestable e incluso irascible		
• Puede presentar somatizaciones: vómitos, dolores de cabeza y abdominales		
• Ocasionalmente puede presentar regresiones descontrol de esfínteres, tartamudeo, etc.)		
• Puede tener pérdidas de apetito		
Otros indicadores		
• Les faltan pertenencias (útiles escolares, reloj, móvil, etc.) y no explican cómo lo han perdido		
• Pedir dinero excesivo		
• En casa faltan objetos y dinero; se sospecha que son para darlos a sus agresores		
• Ponerse nervioso ante llamadas de teléfono recibidas en determinadas horas		
• No van amigos a su casa, no invitan a sus compañeros de clase a fiestas de cumpleaños, etc.		

El resultado de todas estas informaciones serán transmitidas al Director del centro de forma inmediata.

- Fase de intervención

Sin perjuicio de continuar recopilando información, cuando se confirme la existencia de situación de acoso, se actuará de la forma más rápida posible para detener la conducta causante de la situación de acoso, tanto si es de forma directa sobre el alumno, como si es por medio de imágenes o video de difusión que vulneren la integridad e intimidad de la persona.

En función de la información aportada por el tutor, el director del centro, podrá establecer medidas preventivas de protección que garanticen la inmediata seguridad del alumno supuestamente acosado.

Las actuaciones a desarrollar irán dirigidas a: el alumno/a acosado, el o los alumnos acosadores, los compañeros, el profesorado y con las familias.



Con el alumno acosado

- Realizar el tutor/a una entrevista al alumno acosado en la que se asegurará confidencialidad absoluta y en la que se pretenderá conocer el alumno o alumnos agresores, alumnos observadores no participantes, alumnos que, en ocasiones, han ayudado a la víctima, localización de espacios y tiempos en los que se producen las agresiones y las consecuencias del acoso sufrido (absentismo, disminución del rendimiento, repercusiones emocionales y físicas...)
- No abordar la situación denunciada con el alumnado implicado.
- El tutor/a, en colaboración con el orientador, asesorará al alumnado para que adquiera técnicas de autoprotección, asertividad y otras habilidades sociales.
- Si el alumno acosado, su padre, madre o tutores legales, solicitasen un cambio de grupo o centro para el alumno, el Director, asesorado por el orientador, valorará la idoneidad de esta medida y la llevará a cabo.

Con el alumno o los alumnos acosadores.

- El alumno acosador será entrevistado por el tutor y el director del centro, siempre en presencia de los padres, para que ofrezca su versión sobre los hechos investigados.
- El tutor adoptará las medidas necesarias para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás.

Con los compañeros

- El tutor se entrevistará con observadores no participantes para conocer la frecuencia con la que se produce el acoso, tipo de acoso, lugar o lugares donde se produce.
- Realizar campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, de mediación, etc
- Prevenir la presencia del acoso a través del trabajo de manera transversal de valores que contribuyan en paliar estas acciones. Estas actuaciones serán recogidas en el Plan de Acción Tutorial y desarrolladas por el equipo docente bajo la coordinación del tutor del grupo:
 - Diferenciar entre chivar y denunciar.
 - Realizar un seguimiento del clima relacional del aula.
 - Desarrollar actuaciones dirigidas a la protección del alumnado como, tutorización entre iguales, alumnos ayudantes, equipos de mediación...
 - Desarrollo de programas de habilidades sociales, desarrollo personal y social.
 - Desarrollo de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresión.



□ **Con el profesorado**

- Aumentar la vigilancia en recreos, cambios de clase y salidas y entradas del centro.
- Introducir actuaciones dirigidas a ampliar y fortalecer el círculo de relaciones de la víctima.
- Adoptar medidas de protección, seguridad y apoyo expreso o indirecto.
- Solicitar colaboración a la familia para vigilar y observar a su hijo fuera del recinto escolar.
- Asesorar en conductas de autoprotección y asertividad.

□ **Con las familias**

- El tutor, junto con el orientador del centro, colaborará con los padres de la víctima para instaurar adecuadas pautas de afrontamiento a las situaciones conflictivas. En la entrevista se les informará de los hechos investigados, las medidas preventivas adoptadas, sobre el proceso disciplinario que se iniciaría si se confirma el acoso.
- El tutor, junto con el orientador del centro, se entrevistará con los padres del alumno o alumnos agresores para informarles de: la acusación que se ha realizado, sobre las evidencias que existen relacionadas con esas acusaciones, el procedimiento disciplinario a iniciar si se confirman las acusaciones.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados para informarles de la conducta de su hijo y de las medidas que ha puesto en marcha el centro
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo.
- Mantener informadas a las familias de los afectados de las medidas propuestas.
- Evitar realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.
- Se les facilitará orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos.
- En el caso de que el alumno esté especialmente afectado desde el punto de vista psicológico, el orientador podrá recomendar a la familia que sea atendido por los servicios externos pertinentes.

Una vez finalizadas las entrevistas descritas anteriormente, el tutor, realizará un breve informe con los datos más relevantes de la situación denunciada que será trasladado al director del centro.

En función de la información facilitada, decidirá si procede a la incoación de expediente disciplinario al alumno agresor o agresores según lo descrito en el apartado 5 de este documento.



- Fase de seguimiento

Se realizará un seguimiento del alumno acosado, para valorar su grado de integración, adaptación social, estado emocional o motivación escolar, en definitiva su vuelta a la normalidad.

El director del centro mantendrá informado al consejo escolar de las situaciones detectadas y de las actuaciones detectadas.

7.2 Protocolo de actuación en caso de agresión o maltrato a personal del centro.

Cuando se produzca una agresión sobre cualquier personal del centro los protocolos de actuación conlleva las siguientes acciones:

- Comunicación urgente del suceso a la dirección del centro.
- El director del centro comunicará el suceso al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y a inspección.
- Si se requiere, se llamará a las fuerzas de orden público.
- Si fuese preciso, se derivará el caso a los equipos psicopedagógicos y Equipos de Convivencia.
- Tras la comunicación por la dirección del centro o por el propio interesado a riesgos laborales, se producirá un registro del expediente, se mantendrá una entrevista con el interesado y se le informará de las distintas coberturas de la póliza de responsabilidad civil.
- Se coordinará la actuación con la inspección médica en las situaciones que se requiera baja laboral.

7.3 Protocolo de actuación ante casos de ideación suicida y conductas autolesivas.

El protocolo se desarrollará atendiendo a lo establecido en la Resolución de 18 de julio de 2022 por el que se establece el protocolo y las actuaciones a realizar por los centros educativos ante situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas.

En el protocolo se identifican tres fases:

● FASE INICIAL

○ *Actuación 1:*

- Cualquier docente que sea conocedor, lo comunicará al Director del Centro.
- Salvaguardar la integridad del alumno en caso de su estado, siendo acompañado en todo momento por adulto y dando aviso al 112.



- El director designará un Equipo de Acompañamiento y Seguimiento (EAS) para atender el caso (1 miembro del equipo directivo, el tutor y el responsable de bienestar)
- **Actuación 2:** Comunicación a las familias por parte del miembros del equipo directivo responsable del EAS.
- **Actuación 3:** Derivación a los servicios sanitarios. Si se considera traslado redacción de supuestos I y II de la resolución
- **Actuación 4:** Cuando la situación pueda asociarse a otras circunstancias, de forma simultánea se iniciarán los protocolos correspondientes según la normativa vigente.
- **Actuación 5:** Comunicación a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, mediante consejo escolar según anexo III de la resolución
- **Actuación 6:** Solicitud de asesoramiento especializado si se considera.
- **FASE DE SEGUIMIENTO**
 - **Actuación 7: Realizar seguimiento del caso.**
- **FASE DE EVALUACIÓN Y CIERRE**
 - **Actuación 8:** Recoge las revisiones periódicas del caso con el fin de evaluar las actuaciones llevadas a cabo y, en su caso, proceder al cierre del protocolo.

8. Evaluación del plan e incorporación de las propuestas de mejora.

El plan de convivencia será evaluado por claustro y consejo escolar, incorporando las propuestas de mejora introducidas.

La valoración realizada por el claustro y el consejo escolar que incluirá propuestas de mejora para el curso próximo, serán incluidas en la memoria de final de curso.

La valoración realizada por Claustro y Consejo Escolar incluirá al menos, valoración de las medidas preventivas adoptadas por el centro, tareas a realizar por cada uno de los sectores, las normas de convivencia del centro, las medidas correctoras aplicadas y el clima de convivencia general del centro.



K. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

Es objetivo de todo sistema educativo el crear un territorio propicio para la práctica de la igualdad social, contribuyendo al desarrollo humano de los alumnos y alumnas desde la no discriminación, permitiendo que todos tengan acceso al conocimiento en igualdad de oportunidades y apostando por la calidad del progreso.

Según viene recogido en artículo 1 del título preliminar de la L.O.E. el sistema educativo español, estará asentado en los siguientes principios:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

Así pues, la educación ha de combinar la calidad con la equidad en la oferta educativa, logrando que todos los ciudadanos puedan recibir una educación y una formación de calidad.

A partir de esta premisa, el objeto de este Plan es establecer y regular la respuesta educativa a la diversidad del alumnado bajo los principios de calidad y equidad educativas, adecuado a las condiciones socioculturales de nuestro entorno y a la idiosincrasia de nuestro alumnado, estableciendo y regulando el catálogo de medidas de atención a la diversidad, los aspectos relativos a la orientación educativa, la planificación de los recursos y la organización de las actuaciones.

La atención a la diversidad del alumnado tenderá a alcanzar los objetivos establecidos con carácter general para cada una de las etapas educativas y se regirá por los principios de calidad, equidad e igualdad de oportunidades, normalización, integración e inclusión escolar, igualdad entre mujeres y hombres, compensación educativa, accesibilidad universal y cooperación de la comunidad educativa.

Mediante la elaboración del presente plan se pretende diseñar el catálogo de medidas que oferta el centro para dar respuesta a la diversidad de alumnado presente en el centro, pretendiendo contemplar la diversidad del alumnado como un principio que rige nuestro quehacer diario y al que puede tener acceso a lo largo de su escolaridad todo el alumnado, y no solo un conjunto de actuaciones que cubran las necesidades de unos pocos.

El Plan de Atención a la Diversidad surge a partir de la reflexión conjunta de todos los profesionales que atienden a los alumnos. La elaboración del documento correrá a cargo del Equipo de Apoyo a la Diversidad (E.A.D.) que estará constituido por:



- Jefa de estudios, que será su coordinadora.
- Un coordinador de infantil y otro de primaria.
- Los maestros y maestras de PT y AL
- El orientador del centro.

El E.A.D. pretende diseñar un plan que facilite la inclusión de las medidas de atención a la diversidad en la organización general de los centros.

2. OBJETIVOS

Del análisis del entorno escolar se puede extraer que las familias normalmente, mantienen un bajo nivel de natalidad, acorde con la sociedad actual; las familias tienen las características fundamentales de los barrios periféricos de las grandes ciudades. Cabe destacar la llegada, durante estos últimos años, de familias inmigrantes, procedentes mayoritariamente de países del centro y sur de América y del norte de África, con dificultades diferentes a las que tradicionalmente ha tenido que atender el centro, aumentando el abanico de necesidades a cubrir por el centro, tanto en variedad como en cantidad (desconocimiento del español, falta de hábitos básicos de convivencia, deficiencias culturales...)

El nivel socioeconómico es medio bajo, habiendo un nivel cultural aceptable, destacando en la localidad la gran tradición que por el teatro y el folklore ha habido siempre.

La estructura familiar es la habitual, aunque a veces, debido a las actividades laborales del matrimonio, los hijos quedan al cuidado de otras personas de su entorno, incidiendo este aspecto en la relación educativa padres-hijos. No obstante, la estructura familiar, igual que en el resto del municipio y de la sociedad en general, ha variado y modificado siguiendo los patrones evolutivos sociales y culturales.

La plantilla del centro está constituida por 24 docentes, de los cuales, la mayoría son estables en el centro. Además el centro cuenta con la intervención semanal de un miembro de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica. Entre los docentes fijos en el centro, la antigüedad oscila entre los 3 y los 15 años, lo que permite que en su gran mayoría conozcan ampliamente las necesidades del alumnado del centro. Dentro de los docentes provisionales, algunos de ellos, a pesar de su provisionalidad, llevan varios años impartiendo docencia en el centro, lo que confiere a la plantilla, una cierta estabilidad.

Atendiendo a lo recogido en la Orden de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia, los objetivos a conseguir desde el presente Plan van dirigidos a:



- **Para la consecución de las competencias básicas.**
 - Proporcionar al alumnado una respuesta educativa individualizada que permita alcanzar las competencias básicas para cada una de las etapas educativas.
 - Detectar lo antes posible las necesidades y deficiencias de cada alumno para poder ser atendidas lo más pronto posible.
 - Adecuar la secuenciación y temporalización de los objetivos de manera que aseguren la consecución de las competencias básicas.
 - Conseguir que la totalidad del alumnado del centro alcance las competencias básicas en función de sus posibilidades al término de la etapa de educación infantil y primaria

- **Para la mejora del éxito escolar.**
 - Adecuar el PEC del centro con las suficientes medidas de atención a la diversidad para que contemple la normalización del alumnado, integración e inclusión escolar, la compensación educativa y la cooperación de la comunidad educativa.
 - Proporcionar una respuesta educativa individualizada que responda realmente a las necesidades del alumno/a.
 - Establecer las condiciones para una adecuada coordinación entre los profesionales que inciden en el alumno/a.
 - Potenciar la colaboración de la familia contribuyendo a su formación y solicitando su apoyo y atención en el proceso de aprendizaje del alumno/a.
 - Utilizar instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación acordes con las posibilidades del sujeto.
 - Identificar y seleccionar los recursos necesarios, tanto personales, como materiales que aseguren el éxito escolar del alumno.
 - Establecer estrategias que den respuesta al alumnado con necesidades ordinarias y/o específicas en la enseñanza bilingüe con el fin de lograr que alcance el éxito al final de la etapa de Educación Primaria.

- **Para la prevención del absentismo y abandono escolar.**
 - Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando el absentismo para articular procedimientos de solución a través de la colaboración entre las distintas instituciones.
 - Establecer cauces de coordinación con todas las entidades relacionadas con la atención a la infancia para unificar criterios de intervención orientados a la prevención del absentismo y abandono escolar.



- Procurar unas líneas de relación fluidas y estrechas con los centros de secundaria de referencia, para asegurar un correcto traspaso de los alumnos a la etapa superior.
- Aumentar y estrechar los contactos con los padres de los alumnos del segundo tramo, incidiendo en la importancia y conveniencia de la continuidad de los estudios.
- Desarrollar una metodología adecuada a los intereses e inquietudes de los alumnos, de manera que despierten en los alumnos el gusto por aprender.

3. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS

3.1. ACTUACIONES GENERALES

Se consideran actuaciones generales todas aquellas estrategias que el centro educativo pone en funcionamiento para ofrecer una educación común de calidad a todo su alumnado, garantizando su proceso de escolarización en igualdad de oportunidades y actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.

Las actuaciones generales son estrategias comunes a todo su alumnado basadas en la igualdad de oportunidades y con un carácter compensador, siendo destinatarios de estas estrategias todos los alumnos matriculados en el centro.

Entre estas actuaciones se encuentran las siguientes:

- * **Los programas y actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.**
 - Los tutores y tutoras serán los encargados de controlar la asistencia de todo el alumnado de su grupo, solicitando la justificación de todas las faltas. Cuando el alumno/a falte más de dos días sin que exista notificación previa de la familia que justifique la ausencia, será el tutor el encargado de ponerse en contacto con las familias para interesarse por la situación. En aquellos casos en los que el número de faltas de asistencia sea elevado (aún siendo justificadas) será comunicado la jefatura de estudios del centro, que se pondrá en contacto con la familia. En todo caso, se actuará según recoge el Plan de Prevención, seguimiento y control del absentismo y Abandono Escolar (PRAE)
- * **Los programas y actividades en colaboración y coordinación con las distintas administraciones públicas, instituciones, organismos o asociaciones de nivel estatal, autonómico o local.**
 - Los programas y actividades que actualmente desarrolla el centro con otras administraciones, instituciones u organismos son los siguientes:



- **Programa Conoce tu Ciudad.** Desarrollado en colaboración con el Ayuntamiento de Murcia y dirigido a desarrollar actividades complementarias que permita a los alumnos el conocimiento de rincones de su ciudad acordes con los contenidos curriculares propios de la etapa educativa. Las actividades son elegidas por cada uno de los tutores en función de la programación y los contenidos desarrollados por cada curso.
 - **Servicios Sociales.** El centro mantiene contacto continuo con servicios sociales de la zona para la colaboración con el centro en la atención y necesidades de determinadas familias.
 - **Cáritas.** El centro mantiene continuas relaciones con la institución, dirigidas a actuar sobre aquellas familias más necesitadas, que requieren de apoyo escolar para compensar las deficiencias, tanto económicas, sociales como culturales que presenten, por medio de clases de apoyo dadas por voluntarios de la asociación a alumnos ofrecidos por el centro, previa aceptación de las familias, y que reúnan las condiciones establecidas por Cáritas.
- ✱ **Las propuestas para adecuar las condiciones físicas y tecnológicas de los centros.**
- Actualmente el centro cuenta con las condiciones físicas y tecnológicas suficientes y necesarias para poder atender al alumnado que se encuentra actualmente matriculado en nuestro centro. No obstante, el centro no se encuentra adaptado físicamente ya que cuenta con innumerables barreras arquitectónicas que debieran ser subsanadas ante la posible matriculación de futuros alumnos o por lesiones temporales que obligan a usar silla de ruedas o muletas.
- ✱ **Las propuestas de ayudas técnicas individuales y equipamientos específicos para favorecer la comunicación, la movilidad y el acceso al currículo.**
- Cuando un alumno/a matriculado en el centro, y tras ser valorado por el orientador del centro, requiera de ayudas específicas para mejorar la comunicación, la movilidad y/o el acceso al currículo, sería solicitada la intervención de los equipos específicos de sector.
- ✱ **La articulación de mecanismos para ofrecer apoyo psicológico al alumnado víctima del terrorismo, de catástrofes naturales, maltrato, abusos, violencia de género o violencia escolar o cualquier otra circunstancia que lo requiera, así como la realización de programas preventivos.**



- Los tutores en primer lugar junto con el resto de profesores que atienden a cada uno de los grupos de alumnos, serán los encargados de observar posibles signos, tanto físicos como psicológicos, que pudieran considerarse indicios de un posible maltrato, abuso, violencia o cualquier otra circunstancia similar. Ante la sospecha de cualquiera de estas situaciones, el tutor se reunirá con el jefe de estudios, director y resto de docentes que atienden el grupo para valorar la situación y poner en común posibles indicios que pudieran haber sido observados. El director del centro, si lo considera conveniente, comunicará de manera fehaciente a servicios sociales, la situación para que sean estos los que profundicen en el caso y adopten las medidas que consideren convenientes en cada caso.

Una vez comunicado a Servicios Sociales, será puesto en conocimiento al Servicio de Familia, el cual, si considera necesario, será comunicado al servicio de Protección del Menor para que abra el expediente y determine las pautas de actuación.

Cuando la urgencia de las actuaciones así lo requiera, el director del centro, comunicará directamente la situación conocida u observada al Servicio de Protección del Menor para agilizar la apertura del expediente y las medidas previas a adoptar.

El orientador del centro, determinará las pautas a seguir por el docente-tutor/a y el resto de docentes que atienden al alumno/a y solicitará la intervención de los especialistas necesarios.

- La forma de actuación ante situaciones de catástrofe natural quedan recogidas en el Plan de Autoprotección del centro incluido en la P.G.A.

✱ **La organización de los grupos de alumnos, la utilización de los espacios, la coordinación y el trabajo conjunto entre los distintos profesionales del centro y los colaboradores y agentes externos al centro.**

- **En cuanto a la formación de grupos de alumnos.** Los criterios a cumplir para la formación de grupos de alumnos son:
 - Los grupos estarán formados por un número igual o similar de alumnos.
 - Habrá un reparto igualitario entre alumnos y alumnas.
 - Habrá un reparto equitativo entre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, tanto de A.L como de P.T. entre ambos grupos.
 - Por último, se atenderán situaciones específicas en reuniones mantenidas por el jefe de estudios y los tutores de ambos grupos, que atiendan siempre a la mejora de los alumnos.



- **En cuanto a la utilización de los espacios.** Los criterios generales a cumplir en la distribución de los espacios son:
 - Los alumnos de educación infantil y del primer ciclo, se ubicarán, preferentemente en la 1ª planta del edificio, mientras que los alumnos del 2º y 3º ciclo, lo harán en la planta superior.
 - El alumnado de Educación Infantil se agrupará preferentemente en pequeños grupos que fomenten la interacción entre iguales, alternando con actividades de gran grupo. Zonas, con espacios para actividades individuales, en pequeño grupo y gran grupo.
 - En la etapa de primaria, los espacios serán utilizados de manera flexible, adecuándose a las características de la actividad propia del momento.
 - Cuando el alumnado presenta necesidades especiales, se utilizará el espacio de manera que compense sus deficiencias.
- **En cuanto a la coordinación entre profesionales.** Se mantendrá una reunión mensual los jueves en horario de 14'00 a 15'00 horas entre todos los profesionales que componen el Equipo de Atención a la Diversidad. Cuando sea necesario la intervención de agentes externos que atiendan necesidades específicas de alumnos del centro, serán citados e incluidos en la citada reunión.
- * **La organización y coordinación entre el personal docente y entre éstos y el personal de atención educativa complementaria u otro personal externo que interviene con el alumnado.**
 - La coordinación entre todos los docentes se realizará mediante las reuniones periódicas que tendrán lugar los jueves de 14'00 a 15'00 horas. Tanto en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, como en las reuniones mantenidas entre la jefa de estudios y los coordinadores de ciclo, se incluirá como orden del día el seguimiento y valoración del Plan de Atención a la Diversidad.
 - La coordinación con personal externo al centro y que interviene con el alumno, se realizará, según viene recogido en el punto anterior, los jueves en horario de 14'00 a 15'00 horas, interviniendo el Equipo de Atención a la Diversidad.
- * **Los programas, planes o proyectos de innovación e investigación educativas que favorezcan una respuesta inclusiva a la diversidad del alumnado.**

Nos esforzamos por conseguir una educación inclusiva en nuestro centro, identificando y eliminando las barreras que impidan lo contrario. Consideramos que la base de una escuela inclusiva es la igualdad de oportunidades de todos



sus miembros. Los planes, programas y proyectos que llevamos a cabo nos permiten (directa o indirectamente) conseguirlo. En todos ellos (Plan de fomento a la lectura, Escuelas activas, Huertos escolares, Proyecto Educación Emocional ...) se tienen en cuenta prácticas inclusivas:

- Adaptar el currículum educativo a cada alumno/a, en función a sus capacidades.
- Disponer de la atención, asesoramiento y apoyo de los especialistas del Equipo de Atención a la Diversidad (orientador, docentes de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje) de nuestro centro.
- Realizar un seguimiento individualizado con el fin de ofrecer los mejores métodos de aprendizaje(metodologías participativas)
- Mejorar las instalaciones de los centros que, en algunos casos, no permiten la completa integración.
- Enriquecer la formación docente y familiar en este asunto.

Participamos en el programa PROA+ 2021-23, financiado por la Unión Europea y el Ministerio de Educación, que centra su esfuerzo en garantizar el éxito educativo en el alumnado con dificultades y la mejora del clima de aprendizaje en los centros educativos.

- ✳ **Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso y permanencia en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.**

3.2. MEDIDAS ORDINARIAS

Se consideran medidas ordinarias todas aquellas estrategias organizativas y metodológicas que, aplicadas a un alumno o grupo de alumnos en las aulas, facilitan la adecuación de los elementos prescriptivos del currículum al contexto sociocultural y a las características del alumnado, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje sin modificar los objetivos propios del curso, tramo y/o la etapa.

Estas estrategias organizativas y metodológicas han de ser complementadas en las programaciones docentes y unidades formativas, facilitando la adecuación de los elementos prescriptivos del currículum a los diferentes ritmos de aprendizaje y a las características y necesidades del alumno. La decisión sobre la aplicación a un alumno de las medidas recogidas en este artículo se tomará conjuntamente entre el maestro tutor y el jefe de estudios, con el asesoramiento del orientador del centro

Cada una de las medidas ordinarias recogidas en el artículo 4 de la Orden de 4 de junio de 2010 han sido valoradas por cada uno de los equipos docentes en sus respectivas reuniones, estableciendo las siguientes medidas para cada uno de ellos;



a) Los métodos de aprendizaje cooperativo:

La cooperación consiste en trabajar juntos para alcanzar objetivos comunes. En una situación cooperativa, los alumnos procuran obtener resultados que sean beneficiosos para ellos mismos y para todos los demás miembros del grupo. El aprendizaje cooperativo es el empleo didáctico de grupos reducidos en los que los alumnos trabajan juntos para maximizar su propio aprendizaje y el de los demás.

En infantil, el trabajo en equipo, utilizando diferentes tipos de agrupamiento, permite el desarrollo de las capacidades sociales del alumnado favoreciendo su proceso de integración y contribuyendo a su socialización.

En primaria, el trabajo en pequeños grupos permitirá que todos los alumnos adquieran los objetivos pretendidos siendo necesario que todos los miembros del grupo colaboren en la realización de las tareas propuestas para poder ver satisfechos sus propios objetivos, estrechando los lazos entre sus miembros y fortaleciendo sus relaciones.

Esta estrategia metodológica resultará ser de gran valor cuando tengamos grupos de alumnos con niveles muy diferentes y clases muy numerosas. La formación de equipos con alumnos de niveles heterogéneos y objetivos comunes, harán que los alumnos con nivel superior tengan que ayudar a sus compañeros de niveles inferiores. Esta estrategia resulta igualmente útil a comienzo de curso permitiendo favorecer la relación entre los alumnos.

b) Aprendizaje por tareas

Es una estrategia metodológica empleada mayoritariamente en el aprendizaje de la lengua (tanto castellana como extranjera). Pretende ser una ruptura con el método tradicional de aprendizaje, alejándose de presentar la lengua como listas de reglas gramaticales, estructuras o funciones, cuyo foco está en *qué* se aprende; es decir, la atención se centra directamente en la lengua. Por el contrario, el aprendizaje por tareas pretende dar gran importancia a cómo se aprende y a los procesos de aprendizaje. Así pues, esta metodología se aparta del enfoque basado en aprender la lengua a través de repetición y memorización de estructuras, para centrar su atención en el significado, en la interacción y en el uso funcional y comunicativo de la lengua. El nuevo modelo metodológico se basa en el proceso, en cómo se trabaja en el aula. Las tareas de trabajo pasan a ser el elemento principal de aprendizaje. Se presta mayor atención al significado que a la forma, a lo que se comprende, dice o hace con la lengua que a los aspectos lingüísticos propiamente.

En Infantil, el aprendizaje por tareas ya que está íntimamente relacionado con el aprendizaje de la lengua escrita, siendo esta una competencia fundamental para el desarrollo intelectual del niño, la lecto-escritura recibirá en la etapa de Educación Infantil una atención preferente, teniendo en cuenta las bases psicopedagógicas en las



que se fundamenta el proceso de enseñanza y aprendizaje del código escrito convencional.

En primaria, resulta básico su uso en el aprendizaje de las áreas lingüísticas, tanto en castellano, como en inglés o francés.

c) El aprendizaje por proyectos. Esta estrategia de enseñanza constituye un modelo en el que los estudiantes planean, implementan y evalúan proyectos que tienen aplicación en el mundo real más allá del aula de clase. En ella se recomiendan actividades de enseñanza interdisciplinarias, de largo plazo y centradas en el estudiante, en lugar de lecciones cortas y aisladas. El aprendizaje por proyectos debe estar centrado en el estudiante y dirigido por el estudiante, tiene que tener claramente definido un inicio, un desarrollo y un final, debe estar basado en contenidos significativos para los estudiantes, debe elaborarse a partir de problemas del mundo real, debe suponer una investigación por parte del alumno, debe tener conexión entre lo académico, la vida y las competencias laborales, debe tener oportunidad el propio alumno de autoevaluación y retroalimentación.

En Infantil, permite enfocar la enseñanza desde una perspectiva constructivista, donde el niño es el artífice de su pensamiento, de los conocimientos que va adquiriendo. El adulto actúa en un segundo plano como mediador, poniendo a su alcance los medios necesarios.

En Primaria, la metodología consiste en implicar a todo el grupo en la realización de un pequeño proyecto que surge a raíz de los propios intereses y necesidades de los alumnos, de las experiencias personales y que se desarrolla a través de la realización de actividades en las que se busca información, a través de diferentes fuentes: libros, Internet, conocimientos de las personas que nos rodean..., la cual queda plasmada en las producciones de los propios alumnos. Esta medida puede ser especialmente útil en áreas como profundización en lengua, conocimiento aplicado...

d) El autoaprendizaje o aprendizaje autónomo. Es el proceso en el cual las personas asumen la iniciativa, con o sin ayuda de otras, en el diagnóstico de sus necesidades de aprendizaje, la formulación de sus objetivos, la identificación de los recursos necesarios para aprender, la elección y aplicación de las estrategias adecuadas y la evaluación de los resultados de su aprendizaje.

e) El aprendizaje por descubrimiento: basado en problemas, proyectos de investigación... Se entiende por aprendizaje por descubrimiento, también llamado heurístico, el que promueve que el aprendiz adquiera los conocimientos por sí mismo, de tal modo que el contenido que se va a aprender no se presenta en su forma final, sino que debe ser descubierto por el alumno. El término se



refiere, así pues, al tipo de estrategia o metodología de enseñanza que se sigue, y se opone a *aprendizaje por recepción*. En el aprendizaje por recepción el alumno recibe los contenidos que debe aprender en su forma final, acabada; no necesita realizar ningún descubrimiento más allá de la comprensión y asimilación de los mismos de manera que sea capaz de reproducirlos cuando le sea requerido. Este descubrimiento o reorganización del material debe realizarse antes de poder asimilarlo; el alumno reordena el material adaptándolo a su estructura cognoscitiva previa hasta descubrir las relaciones, leyes o conceptos que posteriormente asimila.

En Primaria, mediante el aprendizaje por descubrimiento buscamos que el alumno sea capaz de deducir, inferir y descubrir por sí mismo determinados contenidos, sin llegar a darle siempre las soluciones y los contenidos en su forma final. En este proceso el alumno es guiado para que así pueda relacionar y asimilar determinados conceptos, con el fin de que posteriormente pueda reproducirlos cuando le sea requerido. Mediante esta estrategia contribuimos a desarrollar en los alumnos aspectos tales como la creatividad, la afectividad, la toma de decisiones, ...

Esta estrategia resulta especialmente efectiva cuando nos encontramos con grupos excesivamente dependientes del profesor o faltos de iniciativa, así como cuando trabajamos contenidos que admitan diferentes soluciones y que requieran de un proceso de indagación previo.

f) El contrato didáctico o pedagógico: En todo proceso de enseñanza-aprendizaje siempre existe un discurso o “contrato” entre profesor y alumno resultado del conjunto de códigos y pactos implícitos y explícitos que regulan los comportamientos, interacciones y relaciones de los docentes y el alumnado (normas, programas de asignatura, etc.). Con el contrato se pretende cambiar los parámetros relacionales, del discurso, entre el que enseña y el que aprende, de forma que las normas implícitas sean sustituidas por normas explícitas y el control del docente por la autonomía del alumno, permitiendo de esta forma que emerja con fuerza una “aula diversificada” (tiempos, espacios, contenidos, metas,... pueden ser diferentes). En esta aula, regulada por sistemas de ayuda al aprendizaje, se pasa de un sistema educativo basado en la transmisión de la información [Profesor-Contenido - vs Alumno] a otro sistema que pretende provocar la emancipación [Profesor + Alumno o Contrato]. Para que se de un contrato didáctico se debe dar: Profesor y alumnos intercambian opiniones, necesidades, sentimientos, proyectos,.. que se reflejan oralmente o por escrito, debe existir un consentimiento mutuo, debe haber una aceptación positiva del alumno, en tanto que es quien mejor se conoce y quién en definitiva realiza la actividad mental de aprender y un compromiso recíproco entre el profesor y el alumno de cumplir el contrato.

En Primaria, esta estrategia puede resultar especialmente conveniente ante alumnos faltos de motivación o interés por el aprendizaje o con problemas de conducta. Con esta medida generamos en el alumno una responsabilidad en el alumno que es asumida de forma natural y responsable.



Es especialmente conveniente adoptar esta estrategia a principio de curso, elaborando conjuntamente, una serie de normas que sean comúnmente establecidas y sobre las que se genere un compromiso de todos los alumnos a cumplirlas. Estas normas y el contrato comúnmente asumido por todos, deben ser expuestas en un lugar visible de la clase.

g) Enseñanza multinivel: Conjunto de adaptaciones y estrategias adoptados en el aula para tratar de dar respuesta a los diferentes niveles de grupo disminuyendo la necesidad de tener programas diferenciados. Es el enfoque de planificación que asume la individualización, la flexibilidad y la inclusión de todos los alumnos (en el aula ordinaria), sin distinción ni exclusión por su nivel de habilidades o capacidades. En esta enseñanza se mantiene la referencia de unos objetivos y aprendizajes comunes, se dispone de un amplio elenco de métodos y estrategias de instrucción que utilizan de manera flexible en función de las características individuales de los alumnos.

En Primaria, adecuamos las tareas a realizar teniendo en cuenta los diferentes niveles de los alumnos del grupo; bien, flexibilizando el tiempo acordado para la realización de actividades, o bien, usando mayor número de imágenes visuales.

h) Los talleres de aprendizaje: Los talleres de aprendizaje pretende ofrecerse como una herramienta metodológica orientada a dar respuesta a las características individuales de cada alumno que se manifiestan a través de diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses, circunstancias personales y sociales muy concretas, aptitudes y actitudes variadas. Está orientada a desarrollar la autonomía de aprendizaje del alumnado, es decir, a hacerle consciente y responsable de su propio proceso de aprendizaje para que sea capaz de dar respuesta a su propia individualidad y de encontrar soluciones que le faciliten la construcción significativa del conocimiento. Este objetivo se concreta en una propuesta de trabajo de estrategias, habilidades y destrezas que debe permitir al alumnado el desarrollo de capacidades básicas.

En Infantil, mediante los talleres de aprendizaje se realizan actividades menos dirigidas; son espacios donde los alumnos descubren sus capacidades artísticas, avanzan en la construcción del pensamiento lógico- matemático, afianzan habilidades, destrezas y hábitos relacionados con el aprendizaje de la lengua escrita, se acercan al conocimiento del entorno y además se entrenan en la práctica y manejo del ordenador.

i) Organización de contenidos por centros de interés: La disyuntiva se plantea entre diseñar un currículo que organice el contenido de acuerdo con la estructura lógica de las disciplinas u organizarlo de acuerdo con



un orden que favorezca los procesos comprensivos. La organización de los contenidos por centros de interés parte de un núcleo temático motivador para el alumno y siguiendo el proceso de observación, asociación y expresión, integra diferentes áreas del conocimiento.

En Infantil, los contenidos de aprendizaje se articulan en torno a un tópico o tema central relacionado con las áreas curriculares y se trabajan de forma globalizada. Los centros de interés se seleccionan teniendo en cuenta los intereses y necesidades infantiles, la edad de los niños...

En Primaria, esta medida es llevada a cabo mayoritariamente cuando vienen fechas señaladas como la Navidad o la Semana Santa, para lo cual, aprovechamos éstos como núcleo temático.

j) El trabajo por rincones: En unos espacios delimitados de la clase, los niños de manera individual o en pequeños grupos, llevan a cabo simultáneamente diferentes actividades de aprendizaje, lo que permite dar una respuesta adecuada a las diferencias, intereses y ritmos de cada cual. El planteamiento del trabajo por rincones responde a la necesidad de establecer estrategias organizativas para dar respuesta a las diferencias, intereses y ritmos de aprendizaje de cada niño.

En Infantil, la organización de rincones en el aula, como espacios perfectamente delimitados y equipados con los materiales necesarios, permite la realización de actividades diversas (lectura, escritura, informática, plástica) de forma simultánea, respetando un turno rotatorio, por equipos, previamente establecido. Dichos rincones no son inamovibles ya que admiten cambios y se utilizan también como zonas de juego libre o dirigido.

k) Los grupos interactivos: Los grupos interactivos son agrupaciones heterogéneas donde más de un adulto dinamiza el trabajo del alumnado. Estos adultos pueden ser dos profesores, una profesora y profesionales de otros ámbitos, o profesorado y voluntariado. Lo importante es no separar al alumnado en función de sus dificultades, sino potenciar sus aprendizajes en el aula. Estos grupos estarán compuestos por cuatro o cinco alumnos o alumnas, teniendo en cuenta que sean heterogéneos, tanto en género como en nivel de aprendizaje u origen cultural. De este modo eliminamos el etiquetaje y la baja autoestima propias de otras estrategias segregadoras (agrupamientos por niveles, por ejemplo). Los grupos interactivos son lo contrario de la segregación: en lugar de decir que saquen alumnos del aula, el profesorado pide ayuda para que entren más personas en la misma.

En Infantil, esta estrategia puede resultar especialmente indicada en aquellas sesiones en las que la tutora cuenta con la ayuda de la profesora de apoyo, permitiendo organizar el aula de manera que ambas profesoras atiendan a grupos diferentes.



l) La graduación de las actividades.

En Infantil, a la hora de proponer actividades a los niños, siempre se tienen en cuenta que las actividades vayan de lo más simple a lo más complejo, de lo conocido a lo desconocido, de lo general a lo específico, de lo cercano a lo más lejano, de lo concreto a lo abstracto,...

En Primaria, la selección de actividades, al igual que en la etapa anterior, partiremos de las actividades más sencillas, simples y con un menor nivel de dificultad.. Comenzaremos por aquellos conocimientos ya adquiridos por el alumno para, a partir de ellos, desarrollar los nuevos contenidos. De este modo aumentaremos el grado de dificultad y demanda en función de la destreza y dominio del contenido que el alumnado vaya mostrando.

La graduación de actividades deberá caracterizarse por ser flexible y adecuada al ritmo de aprendizaje de los alumnos. Variaremos la secuenciación de actividades así como la graduación según los resultados que vayamos obteniendo

m) La elección de materiales y actividades:

En Infantil, se seleccionarán los materiales que resulten más adecuados, desde el punto de vista pedagógico. No se trata de invadir el aula con una gran cantidad de material, sino de sacar el mayor partido posible a los que nos ofrece el propio entorno.

Se ofrecerá a los alumnos la realización de actividades interesantes, variadas, que permitan trabajar distintos niveles dentro del aula y que propicien la actividad infantil, basada en la observación, la manipulación, la experimentación, la reflexión y el esfuerzo mental. Puesto que una buena o mala organización de los espacios, de los materiales o del tiempo condiciona la actividad infantil, propiciando o ralentizando el aprendizaje, dichos aspectos siempre estarán sometidos a revisión para introducir las modificaciones oportunas.

En Primaria, elegiremos el material y las actividades en función de las necesidades de cada momento, tanto a nivel alumnado en general, como en los casos concretos de alumnos que muestren tanto mayor dificultad, como mayor capacidad que el resto del grupo. Usaremos siempre aquellos materiales que nos ayuden a complementar las explicaciones de aula, además de las actividades extraescolares y complementarias propuestas que ayudan a la consecución de un aprendizaje significativo.

n) El refuerzo y apoyo curricular de contenidos trabajados en clase, especialmente en las materias de carácter instrumental.

En Infantil, las actividades de refuerzo y apoyo curricular en el aprendizaje del lenguaje, tanto escrito como oral y en el de las habilidades y destrezas lógico-



matemáticas, adquieren un valor insustituible para compensar las desigualdades en los ritmos de aprendizaje. Dicho apoyo curricular se realizará siempre dentro de clase atendiendo a los grupos acordados en reuniones previas mantenidas con la tutora del grupo.

En Primaria, se realizará refuerzo y apoyo curricular de los contenidos trabajados en clase, especialmente en las áreas instrumentales; para ello, elegiremos a aquellos alumnos cuyo nivel curricular tenga un desfase no significativo, pactando con el profesor de apoyo los contenidos trabajados.

o) El apoyo en el grupo ordinario, siendo éste al profesorado, al alumnado o al grupo-aula.

En Infantil, resulta muy difícil poder desarrollar una enseñanza que atienda a la diversidad del alumnado, ajustando la intervención educativa, de forma individual a las necesidades específicas de cada uno de sus miembros y, atendiendo a todos los elementos del proceso de enseñanza y aprendizaje (la relación con las familias, la organización del aula, la evaluación...), cuando no se dispone de la ayuda necesaria.

En Primaria, se realizará apoyo en el grupo ordinario, realizándose el mismo al profesorado, a alumnado que necesite reforzar determinados contenidos o al grupo aula en general cuando haya que trabajar aspectos que presenten más dificultad o en los que se necesite incidir más. Será el profesor tutor, en función de los resultados obtenidos tras la evaluación inicial quien determine los alumnos que serán atendidos preferentemente por el profesor de apoyo. Esta atención hacia determinados alumnos será revisada trimestralmente para valorar la necesidad de continuar con la medida.

p) La tutoría entre iguales: Es uno de los métodos de aprendizaje cooperativo, basado en la creación de parejas, con una relación asimétrica con un objetivo común y compartido (la adquisición de una competencia curricular) que se logra a través de un marco de relación planificado por el profesor. La tutoría entre iguales se basa en la interacción entre alumnos donde aquellos más capaces ayudan a sus compañeros.

En Primaria, aplicaremos la tutoría entre iguales, mediante ella alumnos con más capacidad ayudarán de un modo solidario y cooperativo a otros compañeros que necesiten ayuda y apoyo para desarrollar y culminar determinadas tareas de clase. Esta estrategia metodológica resultará ser de gran valor cuando tengamos grupos de alumnos con niveles muy diferentes y clases muy numerosas. La formación de parejas de alumnos con distintos niveles y objetivos comunes, harán que los alumnos con nivel superior tengan que ayudar a sus compañeros de nivel inferior.

q) La enseñanza compartida o co-enseñanza de dos profesores en el aula Ordinaria. Modalidad instructiva en la que dos profesores enseñan



juntos y comparten la responsabilidad docente. Enseñanza interactiva: El profesorado alterna su intervención por periodos cortos de tiempo. Por grupos rotativos: talleres o rincones. Enseñanza paralela: a) mismo contenido a la vez en los 2 grupos. b) Diferente contenido en cada grupo y luego se cambia un grupo por otro. Enseñanza alternativa: 1 profesor atiende a 1 grupo reducido que necesita refuerzo o ampliación y el otro atiende a los demás.

r) Los agrupamientos flexibles de grupo. Los agrupamientos flexibles se conciben como la creación de grupos con un mayor nivel de homogeneidad durante tiempos limitados y bajo unos parámetros claramente definidos que permitan el paso del alumnado intergrupos. Por tanto, el criterio pedagógico seguido para realizar este tipo de agrupamiento parte de un grupo base, en el que existirá una mayor heterogeneidad, y del que saldrá el alumnado que conformará los grupos flexibles con un mayor nivel de homogeneidad. De este modo, cuando el trabajo se realice en grupos heterogéneos se favorecerá el enriquecimiento de experiencias entre el alumnado siempre que se fomente la cooperación entre ellos, mientras que el trabajo en grupos homogéneos facilitará la labor del profesorado y alcanzará un mayor nivel de eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Su finalidad consiste en favorecer que todo el alumnado alcance los objetivos establecidos en el nivel o tramo en el que se encuentre escolarizado a través del ajuste de la respuesta educativa a sus características particulares. Dicho ajuste favorecerá la individualización y personalización del proceso de aprendizaje contemplando la diversidad de capacidades, intereses, motivaciones, etc., de los distintos alumnos y alumnas.

En Infantil se utilizan diferentes tipos de agrupamiento para la realización de actividades diversas, dependiendo de las capacidades a desarrollar y, teniendo en cuenta los ritmos de aprendizaje de los alumnos. Los agrupamientos parten del modelo educativo del centro, responden a las posibilidades y recursos materiales y humanos del entorno escolar, son lo suficientemente flexibles para realizar adecuaciones puntuales y, contemplan la diversidad y heterogeneidad, en función de la edad, sexo y etnia.

s) Los desdoblamientos del grupo.

En Infantil, los desdoblamientos de grupo favorece la realización de actividades tales como psicomotricidad, uso del aula plúmber, trabajos manuales o plásticos,...; Se consigue en los alumnos una mayor capacidad de concentración y de atención en lo que están desempeñando.

En Primaria los desdoblamientos de grupos van a ser una dinámica a utilizar especialmente en las áreas bilingües, ya que aprovechando la figura del auxiliar de conversación, se podrá ofrecer una inmersión lingüística mayor en grupos más reducidos de alumnos y así aumentar las oportunidades de interacción y utilización de



la lengua extranjera dentro del aula. Esta dinámica también se podrá plantear en el resto de áreas en los casos que se disponga de maestro/a de apoyo y cuando así se estime oportuno, necesario y conveniente.

t) La utilización flexible de espacios y tiempos en la labor docente.

En Infantil, la utilización de espacios y tiempos debe caracterizarse por la flexibilidad, necesitando una continua adecuación a los contenidos trabajados.

En Primaria, se procurará utilizar diferentes espacios del centro educativo, enriqueciendo el contexto en el que se imparte docencia, del mismo modo que se flexibilizarán los tiempos en la labor docente, realizando cambios puntualmente necesarios para poder desarrollar determinadas actividades o afianzar conceptos que así lo requieran. Siempre se buscará el equilibrio y el compensar el proceso educativo y la dinámica docente.

u) La inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación en el trabajo diario de aula

En Infantil, el uso del ordenador se convierte en una herramienta, en un medio de trabajo que se incorpora progresivamente y de forma adecuada a situaciones y tareas de nuestra labor docente. Como recurso tecnológico ofrece muchas ventajas: comunicación con otros centros escolares, búsqueda de información, refuerzo de contenidos de las unidades didácticas que se trabajan etc. Se integra en el aula, a través de dos alternativas organizativas como son el rincón del ordenador y el aula Plumier o de ordenadores, complementándose entre sí.

En Primaria, se intentarán utilizar las tecnologías de la información y la comunicación en el trabajo del aula, fomentando la conciencia del alumnado en el desarrollo tecnológico de nuestra sociedad, haciéndolos partícipes de su positivo y enriquecedor papel para el desarrollo de nuestra sociedad, así como el de la vida de las personas.

v) Las redes de colaboración y coordinación del profesorado para el diseño de proyectos, programaciones y para el seguimiento y evaluación del alumnado.

En Infantil, la coordinación del profesorado se llevará a cabo mediante las sesiones de coordinación con todos los docentes que intervienen en el ciclo, así como mediante las reuniones mantenidas quincenalmente con el resto de coordinadores de ciclo y el jefe de estudios y las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.

En Primaria, los maestros/as del equipo docente se coordinarán y colaborarán a la hora de programar los contenidos a trabajar en el tramo, así como con las etapas



anterior y posterior para así dar coherencia al proceso educativo de los alumnos. Igualmente se trabajará para diseñar proyectos que mejoren la dinámica y oferta docente del centro. Se otorga especial importancia a los periódicos seguimientos y evaluaciones del alumnado.

w) Cuantas otras estrategias organizativas y curriculares favorezcan la atención individualizada del alumnado y la adecuación del currículo con el objeto de adquirir las competencias básicas y los objetivos del curso, tramo y/o la etapa.

Se intentarán también aplicar otras estrategias organizativas y curriculares que pudieran favorecer la atención individualizada del alumnado y la adecuación del currículo con el objeto de adquirir las competencias básicas y los objetivos del curso, tramo y etapa.

3.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS

Las contempladas en este documento, referidas a centros de EI. y E.P.

C.1. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS
C.2. ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACCESO
C.4. LA FLEXIBILIZACIÓN DE LOS AÑOS DE ESCOLARIDAD
C.6. LOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS A.C.N.E.E. QUE PRECISEN A.C. SIGNIFICATIVA.
C. 13 LOS PROA
C. 19 LOS PROGRAMAS DE APOYO EDUCATIVO DOMICILIARIO

MEDIDAS ESPECÍFICAS: ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS

FINALIDAD:

Lograr el desarrollo personal, social y cognitivo y permitir alcanzar el máximo desarrollo posible de las competencias básicas y los objetivos del curso, tramo y /o etapa, al alumnado con necesidades educativas especiales, que no haya obtenido respuesta educativa a través de las medidas de apoyo ordinario.



Las adaptaciones curriculares significativas son todas aquellas que requieran de la supresión de objetivos, contenidos, estándares y criterios de evaluación del currículo prescriptivo y la incorporación de aquellos más acordes a las necesidades del alumnado siempre que, considerados de forma global, impidan la consecución de los objetivos generales de la etapa.

La adopción de esta medida se registrará por los principios de no discriminación y de inclusión educativa.

ALUMNADO DESTINATARIO

Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta o del desarrollo, previa evaluación psicopedagógica del alumno o alumna.

A dicho alumnado se le podrá realizar adaptaciones que se aparten significativamente de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo, a fin de atender dichas necesidades.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS,

El centro educativo cuenta con los recursos personales, materiales y espaciales que se precisa para la puesta en marcha y el desarrollo de esta medida.

Los recursos materiales que disponemos para la atención a los alumnos con adaptaciones curriculares significativas son materiales específicos para el desarrollo del currículo ordinario, según las adaptaciones pertinentes así como las TICs

Recursos espaciales: aulas ordinarias para el apoyo dentro del aula, aula de P.T y aula de A.L, patio, sala Plumier, biblioteca del centro, etc.

Tales adaptaciones serán competencia tanto su elaboración como en su aplicación del tutor y de los maestros especializados responsables de prestar la atención integral al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (P.T, A.L) y contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica. Otros profesionales que intervienen son el Fisioterapeuta y la Auxiliar Educativo.

Como recursos externos: Equipos de Atención Temprana, Centro de Recursos “Cristo de la Misericordia”, Salud Mental, Asociaciones privadas, etc.

QUIÉN INTERVIENE	FUNCIONES Y TAREAS
Consejo Escolar y Equipo Directivo	*Responsabilidad global sobre el Plan de Atención a la Diversidad que forma parte de la Programación General del Centro.
Jefatura de Estudios	*Organización de grupos de alumnos. *Coordinación de todas las actividades docentes. *Organización y confección de los horarios.



QUIÉN INTERVIENE	FUNCIONES Y TAREAS
Comisión de Coordinación Pedagógica. Claustro de Profesores	*Elaboración y aprobación del Proyecto Educativo y de los diversos documentos del centro que incluirán los criterios para la realización de las Adaptaciones Curriculares para los ANEE
Maestros de infantil y primaria	*Contemplar en sus programaciones docentes las medidas de atención a la diversidad y las AACC para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. *Elaboración, puesta en práctica, evaluación y seguimiento de las AACC para los alumnos con NEE, en sus respectivas áreas. *Evaluación del nivel de competencia curricular de su área y estilo de aprendizaje de los ACNEE
Tutores/ras	*Conocer al alumnado de su grupo, haciendo el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje para establecer las medidas educativas necesarias a nivel de aula.
Orientador/a	*Asesorará al profesorado en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad del alumnado. Realizará la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que se determinen. Del mismo modo, asesorará y colaborará con el profesorado en diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
Tutores/as	*Coordinar el proceso de elaboración de las adaptaciones curriculares. *Realizar la acción tutorial de estos alumnos. *Elaborar, junto al maestro especialista en pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares individuales.
Maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica, en audición y lenguaje, en compensatoria y, en su caso, los profesionales de los servicios de atención educativa complementaria	*Realizar de forma conjunta la acción tutorial de estos alumnos. *Colaborar en la elaboración de las AACC en sus diferentes niveles de concreción: programaciones didácticas y DIAC en colaboración con los maestros y los equipos de ciclo. *Desarrollo de las Adaptaciones Curriculares y medidas de apoyo para los ACNEE. *Participación en todo el proceso de evaluación de estos alumnos: nivel de competencia curricular y estilo de aprendizaje.
Otros recursos externos: Equipos de Atención Temprana, Equipos Específicos, Asociaciones.	* Proporcionarán información a los tutores y maestros de infantil y primaria sobre las necesidades de este alumnado; suministrándose asesoramiento psicopedagógico y materiales específicos.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

La evaluación y el seguimiento lo llevan a cabo todos los implicados en el proceso de adaptación curricular bajo la coordinación del Tutor/a.

El seguimiento de esta medida será continuo y corresponderá al Equipo Docente asesorado por el Equipo de Atención a la Diversidad.



La evaluación y la promoción del alumnado objeto de esta medida, se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.

El centro cuenta con un documento donde se recogen las adaptaciones curriculares significativas realizadas para cada alumno.

MEDIDA ESPECÍFICA: ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACCESO

FINALIDAD/OBJETIVOS

Las Adaptaciones Curriculares de Acceso al Currículo son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario, o en su caso, el currículo adaptado.

Las adaptaciones curriculares de acceso pueden ser de dos tipos:

- De Acceso Físico: Recursos espaciales, materiales y personales. Por ejemplo: eliminación de barreras arquitectónicas, adecuada iluminación y sonoridad, mobiliario adaptado, profesorado de apoyo especializado,...
- De Acceso a la Comunicación: Materiales específicos de enseñanza - aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas de comunicación complementarios y/o sistemas alternativos.

Por ejemplo: Braille, lupas, telescopios, ordenadores, grabadoras, lenguaje de signos.

ALUMNADO DESTINATARIO

Esta medida está destinada al alumnado que requiera modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación, facilitándoles así que puedan desarrollar el Currículo Ordinario.

Suelen responder a las necesidades específicas de un grupo limitado de alumnos, especialmente de los alumnos con deficiencias motoras o sensoriales.

RECURSOS INTERNOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

- Equipo directivo y docentes del centro.
- Profesores especialistas en Audición y Lenguaje (1 +1/4 de maestros)
- Profesoras especialista en Pedagogía terapéutica (2 +1/4 de maestras)
- EOEP Murcia-3: un orientador (1 día/semana)

RECURSOS EXTERNOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTE PROGRAMA:



- EOEPs Autismo...
- Centro de Recursos de CEE Cristo de la Misericordia
- Otros

MODALIDAD DE APOYO

La puesta en marcha de estas medidas puede requerir el apoyo por parte de los especialistas, en el aula ordinaria, en el aula de psicomotricidad, aula de audición y lenguaje y/o aula de pedagogía terapéutica.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ESPACIALES

Recursos espaciales: aulas ordinarias para el apoyo dentro del aula, aula de P.T y aula de A.L, patio, sala Plumier, biblioteca del centro, etc.

Los recursos materiales que disponemos para la atención a los alumnos con adaptaciones curriculares de acceso son materiales ligeramente adaptados para el desarrollo del currículo ordinario.

Para la provisión de recursos, se pueden solicitar ayudas técnicas individualizadas.

COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS PROFESIONALES

Se establecen diferentes niveles de coordinación:

- Tutores/as
- Equipo docente
- Equipo de apoyo de Atención a la Diversidad.
- Profesionales externos.
- El Centro de Recursos de referencia es el Santísimo Cristo de la Misericordia.

Participación de otras organizaciones o instituciones del entorno: Servicios sociales, Salud Mental, Centro de Salud, Otros EOEP generales y específicos.

MEDIDA ESPECÍFICA: LA FLEXIBILIZACIÓN DE LOS AÑOS DE ESCOLARIDAD PARA LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES O ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

FINALIDAD



La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

Con carácter excepcional, el centro directivo competente en materia de ordenación académica podrá autorizar la permanencia del citado alumnado un año más un año más de lo establecido con carácter general en la Educación Primaria siempre que esta medida favorezca su integración socioeducativa.

ALUMNADO DESTINATARIO

Solamente podrá ser propuesto para la permanencia extraordinaria de un año en la Educación Primaria, el alumnado con necesidades educativas especiales (alumnado con discapacidad o trastornos graves de conducta), cuando sea considerado de manera consensuada, por el equipo docente, teniendo en especial consideración la opinión del tutor.

ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES

FINALIDAD

Adecuar la respuesta educativa a las necesidades específicas del alumnado de altas capacidades con perfiles significativos de excepcionalidad, detectados previa evaluación psicopedagógica; flexibilizando el período de escolarización siempre que esta medida favorezca su integración socioeducativa.

ALUMNADO DESTINATARIO

Alumnado de altas capacidades con perfiles significativos de excepcionalidad y rendimiento muy elevado en todas las áreas o materias curriculares, junto a un adecuado desarrollo socioemocional.

ORGANIZACIÓN DE RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

Estos alumnos recibirán la correspondiente atención educativa en el nivel flexibilizado, con una concreción curricular de las medidas a adoptar por el centro educativo.

Antes del 31 de Marzo del año académico en curso en el que se tome la decisión se solicitará la adopción de esta medida a la Dirección General de Ordenación Académica adjuntando la documentación necesaria recogida en la *Orden de 24 de mayo de 2005 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento, trámites y plazos para orientar la respuesta educativa de los alumnos superdotados intelectualmente*



PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Equipo Docente y el orientador del EOEP, serán los responsables de valorar la idoneidad de las medidas adoptadas.

MEDIDAS ESPECÍFICAS: PROGRAMAS DE APOYO ESPECÍFICO AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE PRECISAN ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.

FINALIDAD/OBJETIVOS

Finalidad: Favorecer la integración y la inclusión del alumnado con nee en el centro y en el aula.

Objetivos: Contribuir a que el alumnado con nee alcance el máximo desarrollo personal, social y cognitivo, ofreciéndoles las ayudas oportunas; participar en la elaboración, seguimiento y evaluación de las Adaptaciones Curriculares Significativas; proporcionar apoyo especializado al alumnado con nee por parte de los especialistas en PT y/o en AL.

ALUMNADO DESTINATARIO

Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad (psíquica, sensorial o motora) y a trastornos graves de la conducta y/o trastornos graves del desarrollo o autismo. De este alumnado recibirá apoyo de AL aquel que presente alteraciones del lenguaje.

En la actualidad reciben apoyo específico de PT y de AL otros alumnos con retraso significativo del aprendizaje asociados retraso cognitivo límite, dislexia y TDAH.

Criterios de incorporación al programa: alumnos/as escolarizados/as mediante dictamen de escolarización como alumnado con nee; alumnos/as con nee detectados/as en el centro, previa evaluación psicopedagógica.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

Recursos personales internos y externos:

Un maestro y ¼ especialistas en Audición y Lenguaje.

Dos maestras y ¼ especialistas en Pedagogía Terapéutica.

Tutores y tutoras.

Compañeros.

Profesores especialistas: Inglés, Francés, Música, Educación Física y



Religión/Alternativa.

Padres y madres.

E.O.E.P.

Otros: Equipos Específicos, Asociaciones privadas, Servicios Sociales, Salud Mental...

Número de alumnos atendidos: Se atienden a 29 alumnos/as con NEE que están escolarizados en las dos etapas. Se atienden también otros 14 alumnos/as con otras dificultades específicas de aprendizaje.

Recursos materiales: Anualmente se recibe en el centro una dotación económica para la adquisición de material específico para el alumnado con NEE.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS ESPACIALES:

Los espacios con los que cuenta el centro son: dos aulas de PT, dos aulas de AL, aulas ordinarias, biblioteca, patio, aula de psicomotricidad, aula Plumier...

El uso de estos espacios estará en función de: los objetivos a trabajar, la etapa educativa, la disponibilidad de los espacios, disponibilidad horaria, las características personales de los alumnos...

Coordinación entre los distintos profesionales: La coordinación entre los especialistas en PT y en AL y el tutor o tutora se realizará de forma quincenal para la adaptación de las Unidades Didácticas y de forma trimestral para la evaluación del alumnado y siempre que la necesidad lo requiera. Los especialistas en PT y AL también deben coordinarse en el Equipo de Apoyo, de forma quincenal.

Información y participación con las familias: Serán informadas trimestralmente y cuando la necesidad lo requiera. Además se requerirá su participación y colaboración con las tareas en casa.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN.

El proceso de seguimiento será llevado a cabo por el Equipo de Apoyo fundamentalmente al principio y al final de cada curso para establecer y/o revisar los espacios, los tiempos, el número de sesiones para cada alumno/a, los materiales, los recursos personales, la coordinación con otros servicios...

De manera trimestral o cuando surja la necesidad, se realizará una revisión de las medidas adoptadas.



MEDIDA ESPECÍFICA: SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO DOMICILIARIO (SAED) A ALUMNOS CON LARGA CONVALECENCIA EN DOMICILIO

FINALIDAD/OBJETIVOS

Contribuir a que el proceso educativo del alumnado enfermo que tiene convalecencia en su domicilio se vea lo menos afectado posible, evitando el retraso escolar que pudiera derivarse de su situación, así como contribuir a la reducción de la ansiedad que la enfermedad pueda provocar.

Asegurar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje, mediante una coordinación adecuada entre los distintos profesionales que entran en contacto con el alumno convaleciente: centro docente, Aulas Hospitalarias y el profesorado que desarrolla el SAED.

ALUMNADO DESTINATARIO/REQUISITOS

Alumnos escolarizados en el centro, que por prescripción facultativa no puedan asistir a nuestro centro por un periodo de convalecencia superior a 30 días.

Certificado médico en el que se especifique el tiempo mínimo que el alumno va a estar en situación de convalecencia así como las causas que lo han originado.

PROCESO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ESTA MEDIDA

La solicitud debe ser formulada por parte de los tutores, a través del centro educativo.

La dirección del centro tramitará dicha solicitud al Servicio de Atención a la Diversidad.

Para llevar a cabo el proceso, se cumplimentarán los Anexos correspondientes incluidos en el documento: Servicio de apoyo educativo domiciliario (SAED) a alumnos de larga convalecencia en domicilio

- Anexo I: Solicitud del S.A.E.D. Solicitud de los padres.
- Anexo II: Solicitud del S.A.E.D. Informe médico.
- Anexo III: Datos Escolares y Familiares para el S.A.E.D. Informe del tutor o tutora.
- Anexo IV: Propuesta y aceptación de profesor/a para el desarrollo del S.A.E.D.
- Anexo V: Propuesta de profesor/a para el desarrollo del S.A.E.D.
- Anexo VI: Propuesta y aceptación de profesor/a para el desarrollo del S.A.E.D.
- Anexo VII: Estadillo de horas realizadas en el S.A.E.D.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

El Servicio de Apoyo Educativo se llevará a cabo prioritariamente por el profesorado del centro en el que se encuentra matriculado, el cual destinará cuatro horas semanales



distribuidas en dos días. Se desarrollará preferentemente por el tutor del niño y si no fuera posible, por cualquier otro profesor del centro que proponga la dirección del mismo.

La organización que se establezca, se caracterizará por la flexibilidad y adaptación a las necesidades del niño.

El profesorado que desarrolle atención domiciliaria, elaborará un plan de trabajo teniendo como referente la programación del curso y asesorará a la familia

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ESPACIALES

Materiales curriculares propios del curso, así como otros que se consideren necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

El profesor entregará mensualmente el estadillo de las horas realizadas y las incidencias.

Al finalizar el servicio el profesor del SAED preparará la vuelta del alumno al centro.

El SAED está coordinado por el Servicio de Atención a la Diversidad.

La supervisión de las actuaciones será realizada por el Servicio de Inspección Educativa.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad dará respuesta a las cuatro preguntas clásicas que debe responder toda evaluación y que son:

1. **¿Qué evaluar?** Se pretende valorar el grado de aplicación del plan y el grado de consecución de los objetivos previstos inicialmente.
2. **¿Cuándo evaluar?** El Equipo de Apoyo a la Diversidad se reunirá quincenalmente para llevar a cabo un seguimiento del Plan. Trimestralmente se realizará una valoración del plan por medio de los tutores y resto de profesionales implicados.
3. **¿Quién evalúa?** La evaluación será realizada por todos los docentes del centro. Siendo los tutores los encargados de realizar la ficha de valoración, y el equipo directivo de extraer las conclusiones aportadas por todos los docentes mediante un informe final que será incluido en la memoria del centro.
4. **¿Cómo evaluar?** La valoración se realizará por medio del Anexo I en el que se recoge la valoración de la función docente tras la realización de las sesiones de evaluación, dentro de la cual se incluirá un apartado



dirigido a la valoración del Plan y la eficacia de las medidas adoptadas por los docentes. El proceso de valoración comprenderá los siguientes pasos:

- Los tutores y tutoras, junto con el resto de profesionales que intervienen con el grupo, valorarán la función docente dentro de la cual se incluyen apartados referidos al Plan de Atención a la Diversidad.
- El equipo directivo realizará un informe de evaluación a partir de las valoraciones de los docentes relativo a la aplicación y desarrollo del PAD. El informe de evaluación, en el que se recogerán las propuestas de mejora, será informado al claustro.
- El equipo directivo incluirá los resultados obtenidos de la valoración del Plan en la memoria anual del centro, que será aprobada por el Consejo Escolar del centro.
- El Consejo Escolar será informado sobre el desarrollo y aplicación del Plan, realizando las oportunas propuestas de mejora.
- La CCP al inicio de curso realizará las modificaciones según las propuestas de mejora del informe de evaluación.
- El EAD redactará las modificaciones y propuestas de mejora.
- El equipo directivo incluirá la redacción de las mejoras en la PGA.
- La Inspección de Educación supervisará y evaluará el desarrollo y resultados del PAD.



L. PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO

INTRODUCCION

El Sistema de Enseñanzas en Lenguas Extranjeras (en adelante, SELE) se engloba dentro de las actuaciones en el “Eje 1. Alumnado” de la estrategia “+Idiomas” de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Este sistema de enseñanza garantiza el uso de al menos dos idiomas, incluido el castellano, en el proceso de enseñanza-aprendizaje del currículo correspondiente.

El fin último de SELE es potenciar el desarrollo de las competencias comunicativas en lenguas extranjeras por parte del alumnado, creando un marco normativo que permita a todo el alumnado cursar enseñanzas en modalidades bilingüe o plurilingüe. A su vez, se permite una mayor autonomía a los centros, que son los que determinan el número de horas y las materias que se imparten en lengua extranjera.

El CBM Saavedra Fajardo concibe este plan teniendo en cuenta que existen unas necesidades en el centro que se deben cubrir en este ámbito y considera que la implantación de este SELE en Inglés nos permitirá beneficiar a nuestro alumnado en el aprendizaje de esta lengua, ya que: incrementará la cantidad de exposición del alumno al idioma; contextualizará la exposición al Inglés, su práctica y la interacción en dicho idioma dentro de asignaturas no lingüísticas (ANLs) y aumentará las posibilidades de interacción en Inglés.

De este modo, tomando como referencia la *Orden de 3 de Junio de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se Regula el Sistema de Enseñanzas en Lenguas Extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con las Modificaciones Introducidas por la Orden de 22 de Junio de 2017*, nuestro centro se inspira en los mismos principios en los que se inspira el SELE:

- La creación de una cultura de centro plurilingüe donde se considere el aprendizaje de al menos una lengua extranjera, en nuestro caso el Inglés, como objetivo prioritario dentro del proyecto educativo de centro.
- La promoción del conocimiento de la cultura de los países cuyas lenguas oficiales sean las lenguas extranjeras objeto del sistema de enseñanza, así como el contacto con personas de estos países.

En el presente curso 2023/24, con la *Resolución para la Transición de SELE a los Programas de Mejora y Profundización de 16 de junio de 2022*, nuestro centro va a incorporarse al Programa de Profundización en Lenguas Extranjeras.

Estos nuevos Programas de Mejora y Profundización en Lenguas Extranjeras (en adelante, PMPLE), están sustentados en cuatro pilares básicos: aumento del horario de inmersión lingüística por parte del alumnado, mejora en la capacitación del profesorado para la impartición de los programas de mejora y profundización en lenguas extranjeras a través de su Plan Lingüístico de Centro y la capacidad de los mismos para obtener la distinción de centro de excelencia bilingüe CARM. Además, el planteamiento de la nueva norma surge con la intención de perdurar en el tiempo, ya que al asociar el programa de profundización en lenguas extranjeras al porcentaje del



horario del alumnado para la inmersión lingüística, permite que el cambio de la normativa aplicable al sistema educativo en cualquier momento de su implantación no influya en el desarrollo de los programas. En este sentido, la propuesta de la Consejería de Educación para el refuerzo del área de inglés en Educación Primaria es la impartición del área de Profundización Educativa en inglés, que es lo que se ha llevado a cabo en nuestro centro.

Los principios a tener en cuenta en el Programa de profundización en lengua extranjera son los siguientes:

- La lengua extranjera objeto de este programa será el inglés y se desarrollará como instrumento de comunicación de los aprendizajes de las áreas en las que se organiza el programa.
- El castellano se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera, dando así cumplimiento a lo establecido en el art. 19.6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Se impartirá durante el curso 2023/24 y 2024/25, al menos el 25% de las horas totales en inglés, mientras que a partir del curso 2025/26 será de, al menos, el 30%.
- Durante el curso 2023/24 y 2024/25, las áreas a impartir en inglés, además del área de lengua extranjera: inglés, serán las ANL de educación física de 1º a 6º, profundización educativa de 1º a 5º y Educación en Valores Cívicos y Éticos en 6º.
- A partir del curso 2025/26, además de las áreas anteriores, también será impartida el área de educación plástica de 1º 6º.

1. OBJETIVOS DE CENTRO

Teniendo en cuenta el marco legal mencionado anteriormente, los objetivos que se pretenden alcanzar a lo largo de este curso a través del Programa de profundización son:

- Fomentar la adquisición y el aprendizaje de las lenguas extranjeras.
- Favorecer el desarrollo de la competencia plurilingüe en una primera lengua extranjera, con objeto de que los alumnos que cursen el Programa de Profundización en Lenguas Extranjeras estén en condiciones de adquirir el nivel A2 al finalizar la educación primaria según los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL):
- Apoyar la aplicación de los principios de la educación inclusiva en el desarrollo del programa.
- Fomentar la calidad de la enseñanza en lenguas extranjeras a través de la formación del profesorado.
- Estimular la internacionalización de los centros educativos.



- Favorecer la creación de una cultura de centro que visualice la presencia de la lengua extranjera en la vida escolar y potencie su oferta educativa no formal.

Del mismo modo, en relación con la competencia comunicativa y el aprendizaje de las lenguas extranjeras, nuestro centro pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Mejorar la comprensión lectora de libros de texto u otros materiales utilizados por el profesorado para el aprendizaje en todas las áreas del currículo. Siguiendo las directrices que el Equipo de Atención a la Diversidad y el Claustro de profesores.
- Propiciar las estrategias adecuadas para potenciar el dominio del aprendizaje del inglés como lengua vehicular.
- Dominar el vocabulario básico correspondiente al nivel. En castellano e inglés para el alumnado de Primaria bilingüe.
- Desarrollar estrategias para lograr una mejor comprensión y expresión oral y escrita en castellano e inglés.

2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

a) Concreción de número de alumnos y profesores que participan

El número total de alumnos del centro es de 204 alumnos. En cuanto al número de profesores, el centro dispone de dos habilitados para la impartición de áreas de Inglés en Educación Infantil y siete en Educación Primaria, de los cuales todos son tutores, excepto cuatro

b) Itinerarios elegidos

En el presente curso se participa en el programa SELE y PPLE de la siguiente manera:

Ciclo/ Tramo	Modalidad	Horas	ANL
Ed. Infantil 3 años	Básica	1h de Inglés	
Ed. Infantil 4 años	Básica	1,5 h de Inglés	
Ed. Infantil 5 años	Básica	1,5 h de Inglés	
Ed. Primaria 1º	Programa de profundización	3h + 2h de Inglés	Prof. Educativa (1h) Ed. Física (2h)
Ed. Primaria 2º	Programa de profundización	3h + 2h de Inglés	Prof. Educativa (1h) Ed. Física (2h)
Ed. Primaria 3º	Programa de profundización	3h + 3h de Inglés	Prof. Educativa (1h) Ed. Física (2h)
Ed. Primaria 4º	Programa de	3h + 3h de Inglés	Prof. Educativa (1h)



	profundización		Ed. Física (2h)
Ed. Primaria 5º	Programa de profundización	3h + 3h de Inglés	Prof. Educativa (1h) Ed. Física (2h)
Ed. Primaria 6º	Programa de profundización	3h + 3h de Inglés	Ed. En Valores (1h) Ed. Física (2h)

c) Actuaciones de coordinación

Entre el profesorado especialista de Inglés se nombrará a un coordinador del programa SELE/PPLLE (en adelante, el Equipo Bilingüe). Para el ejercicio de sus funciones, el coordinador dispondrá de la reducción horaria de una hora, dichas funciones se describen a continuación:

- Supervisar el desarrollo del programa en el centro.
- Coordinar al profesorado que imparta docencia en Inglés conforme a lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Coordinar con el profesorado de Educación Infantil para preparar al alumnado en su paso a la Educación Primaria Bilingüe.
- Coordinar con el profesorado de Educación Secundaria para preparar el paso del alumnado de la etapa de Primaria a Secundaria.
- Coordinar con el Equipo Docente de cada grupo las actividades complementarias, docentes, programaciones de aula, etc.
- Informar a los nuevos maestros componentes del Equipo Bilingüe sobre todo lo referente al programa.
- Potenciar y convocar las reuniones del Equipo Bilingüe.
- Colaborar con el equipo directivo en la organización y desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa para promover el contacto con la cultura y lengua inglesa.
- Fomentar la exposición al Inglés en contextos o en situaciones reales fuera del aula.
- Coordinación y agrupación de las actividades extraescolares para lograr una mayor convivencia del alumnado y abaratar costes.
- Crear carpetas de almacenamiento compartidas en Google Drive que permitan el acceso a los materiales específicos, ya sea relacionados con el contenido de las ANL o con la metodología AICLE.

Funciones del coordinador:

- Supervisar el desarrollo del programa en el centro.



- Coordinar al profesorado que imparta docencia en Inglés conforme a lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Informar a los nuevos maestros componentes del Equipo Bilingüe sobre todo lo referente al programa.
- Convocar las reuniones del Equipo Bilingüe, al menos una vez al trimestre, y moderarlas.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa para promover el contacto con la cultura y lengua inglesa.
- Fomentar la exposición al Inglés en contextos o en situaciones reales fuera del aula.
- Promocionar los intercambios comunicativos del alumnado y del profesorado, así como la participación en programas educativos europeos relacionados con la mejora de la competencia comunicativa en Inglés.
- Realizar cursos formativos relacionados con programas educativos europeos, como por ejemplo, Erasmus+ KA 122.
- Mantener contacto y convocar reuniones con diferentes editoriales, con el fin de hacer una buena elección de libros de texto de cara al curso que viene.

En relación a las funciones del profesorado perteneciente al Equipo Bilingüe se destacan:

- Adaptar el currículo del área responsable incorporando aspectos lingüísticos, culturales, sociales y educativos relativos a países de habla inglesa.
- Elaborar los materiales didácticos necesarios en colaboración con el resto del profesorado, especialmente el de lengua extranjera.
- Impartir docencia directa en lengua inglesa a los grupos de alumnado a lo largo de toda la etapa educativa.
- Participar en actividades de proyectos e intercambios de carácter internacional que mejor se adecúen a las características y necesidades de nuestro alumnado y profesorado.
- Participar en actividades de formación.

d) La acción de coordinación se dirigirá a:

- Consensuar líneas de trabajo común.
- Compartir y colaborar en las programaciones docentes.
- Intercambiar enfoques sobre metodologías, técnicas o estrategias de enseñanza.



- Detectar dificultades de aprendizaje o de adaptación al programa en los alumnos.
- Adoptar medidas de mejora.
- Planificar actividades dirigidas a la comunidad educativa para promover el contacto con la cultura y lengua inglesa: teatro, cuentacuentos, carteles de señalización, decoración y rotulaciones festivas, etc.
- Elaborar la Memoria Final donde se valore el funcionamiento del programa durante el curso y se presenten propuestas de mejora de cara al curso siguiente.

e) Aspectos organizativos

- Potenciar el funcionamiento de los ciclos o equipos docentes de un nivel o área como es el caso del profesorado bilingüe y lograr agilizar la toma de decisiones y propuestas en las reuniones de claustro.
- Agrupar al máximo los niveles y/o ciclos en el desarrollo de las actividades complementarias para facilitar la participación y rentabilización de los recursos económicos.
- Implicar a la participación de los equipos docentes valorando las propuestas que presentan para el mejor funcionamiento del centro.
- Lograr una implicación de los padres y madres en el aprendizaje del inglés animando y propiciando que el AMPA programe actividades en este ámbito.
- Crear un ambiente de trabajo adecuado, en donde el proceso de enseñanza-aprendizaje genere en su desarrollo la autonomía, la autoestima y la personalidad, logrando el pleno desarrollo de las capacidades del alumnado y del profesorado.
- Dinamizar la Biblioteca del centro como difusor del plan lector en el área de lengua extranjera: Inglés.
- Dinamizar el uso de los ordenadores en el aula pluri en las áreas de inglés, de manera que potencien y motiven tanto el uso del área como de las TIC.
- Buscar las alternativas posibles para lograr la máxima coordinación entre el profesorado bilingüe.
- Lograr acuerdos que faciliten al alumnado con dificultades en la comprensión, aprendizajes o alcance de las competencias básicas.
- Impartir la docencia directa en Lengua Inglesa a los grupos de alumnado en los que se implante el Programa Bilingüe a lo largo de todo el ciclo.
- Introducir la música como una herramienta eficaz en el aprendizaje de idiomas, para ello se van a utilizar grupos de música míticos, como “*The Beatles*”.



- Impulsar actividades complementarias en lengua inglesa y fomentar la presencia de elementos propios de la cultura inglesa en el resto de actividades complementarias: Halloween, Christmas, Easter, etc.
- Impulsar la escucha de contenidos orales en lengua inglesa tanto en la etapa de infantil como en la de primaria.
- Indicar todos los espacios del centro utilizando la lengua inglesa.
- Mantener relaciones con centros de habla inglesa mediante el uso de diferentes medios.

f) Medidas de atención a la diversidad

El profesorado de las áreas impartidas en una lengua extranjera en colaboración con el resto del equipo docente, establecerá las estrategias metodológicas, organizativas o de evaluación necesarias con el fin de atender a la diversidad del alumnado, prevenir las dificultades que puede suponer el uso de la lengua extranjera como lengua vehicular e intervenir sobre estas una vez detectadas.

Del mismo modo, se organizará la docencia contemplando a aquellos alumnos ya diagnosticados con dificultades de aprendizaje o con otras características que requieran de una atención especial y se elaboran materiales para facilitar el acceso al currículo de todos los alumnos.

3. PROPUESTAS METODOLOGICAS

a) Metodologías activas

Nuestro centro llevará a cabo **metodología activas** para la promoción del aprendizaje de lenguas extranjeras. A continuación, se describen cómo se van a llevar a cabo:

El profesorado que imparta docencia en una lengua extranjera en el Segundo Ciclo de **Educación Infantil** tendrá en cuenta las siguientes orientaciones:

- El fomento de las emociones positivas del alumno, otorgando más importancia a la comunicación que a la corrección morfosintáctica.
- El cuidado en los modelos de pronunciación utilizados por el docente en los primeros contactos con la nueva lengua, de modo que el nuevo sistema fonológico quede asimilado lo mejor posible, aprovechando la facilidad de los niños a edades tan tempranas.
- La aproximación al uso oral de la lengua extranjera se realizará mediante actividades comunicativas relacionadas con las rutinas y situaciones habituales en el aula, abordando los contenidos de las áreas en que se organiza el currículo de esta etapa, por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños, a través de la metodología AICLE.
- El uso del juego, el movimiento y la imitación.



- La narración de cuentos y el uso de canciones relacionados con los aprendizajes de la etapa.

El profesorado que imparta docencia en una lengua extranjera en **Educación Primaria** tendrá en cuenta las siguientes orientaciones:

- La realización de tareas de investigación y búsqueda de información.
- El aprendizaje por tareas y proyectos que sean significativos donde el alumno pueda desarrollar las cuatro destrezas lingüísticas: expresión oral, expresión escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora.
- Se impulsará el trabajo cooperativo en clase de manera habitual. Los agrupamientos deberán ser flexibles, buscando el mayor grado posible de interacción entre alumnos, manteniendo como premisas la máxima participación en las clases.
- Se potenciará la expresión oral a través de presentaciones y exposiciones orales en la lengua extranjera.
- El fomento del hábito de la lectura recreativa en lenguas extranjeras sobre los aprendizajes propios de las ANL a través del Plan lector del centro. Se recomienda que esta lectura se realice en clase durante el primer tramo de la etapa y también en casa durante el segundo tramo.
- El desarrollo de actividades complementarias que propicien el contacto del alumnado con la lengua objeto del sistema en otros contextos (cuentacuentos, teatro en lengua extranjera, semanas culturales, ferias del libro, etc.)
-

b) Uso de las TIC

Nuestro centro apuesta por el uso de las TIC en el aula, ya que proporcionan grandes beneficios en todas las situaciones de aprendizaje, no solo en el ámbito de la educación bilingüe, pero sí es cierto que en el aprendizaje de una lengua extranjera en particular, ofrece un sinfín de posibilidades y de recursos.

c) Metodología CLIC/AICLE

La metodología AICLE supone el Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras, por lo tanto no consiste simplemente en enseñar una asignatura utilizando otro idioma como lengua vehicular. Mediante el uso de esta metodología en las ANL, perseguimos que los alumnos adquieran el conocimiento propio de la materia a través de la lengua extranjera, no siendo la lengua un fin en sí mismo. Conseguimos de este modo el aumento de las horas de inmersión lingüística del alumnado.

Se ha demostrado que una buena implementación de esta metodología, siempre con el andamiaje necesario, es muy positiva y tiene como consecuencia un mejor desarrollo de las habilidades cognitivas, en este caso, el razonamiento y el pensamiento, por parte de los alumnos.



Se entiende que dicho enfoque incrementará la motivación del alumnado hacia la Lengua Inglesa pues incrementará la cantidad y calidad de exposición del alumno a la misma, aumentando también sus competencias orales y escritas y, en general, su fluidez en dicha lengua.

d) Recursos materiales

Los recursos materiales del centro son los siguientes:

- Lecturas de biblioteca graduadas para el aprendizaje del Inglés como primera lengua extranjera.
- Libros gigantes para lecturas en asamblea a edades tempranas.
- Juegos didácticos.
- Flashcards y posters.
- DVDs y CDs.
- Pizarra digital y PC en todas las aulas de Infantil y Primaria.
- Ordenadores del Aula Plumier.
- Tablets individuales en los niveles de 4º, 5º, y 6º de Primaria.
- Manuales didácticos para la enseñanza.
- English corner
- Libros de texto (Pupil's book y Workbook). Los utilizados durante este curso son de la Editorial MacMillan Education y Richmond
 - De 1º a 4º de Primaria: Go Far.
 - En 5º y 6º de Primaria: Heroes.

Para la rentabilizar los recursos se establecen las siguientes consideraciones:

- Elaborar horarios de las áreas bilingües conforme a las propuestas de los maestros/as para el mejor uso y empleo de las instalaciones que permitan un apoyo dentro o fuera del aula para garantizar el aprendizaje del alumnado tanto del área como de las destrezas y habilidades del inglés.
- Facilitar la formación adecuada para la utilización cotidiana de las pizarras digitales.
- Optimizar los recursos económicos que el centro dispone para el Programa Bilingüe en función de las necesidades del propio programa para una mejora consecución de los objetivos propuestos.
- Solicitar a la Dirección del Centro las necesidades materiales que este debe abordar con los fines económicos destinados para el Programa Bilingüe.



- Priorizar en función de las actividades propuestas las inversiones que el centro ha de realizar con el presupuesto destinado a dicho programa.
- Impulsar la participación del Consejo Escolar y del Claustro en la toma de decisiones en relación a la organización de los recursos espaciales, económicos y materiales del centro.
- Rentabilizar los recursos económicos con la participación y consenso posible, priorizando objetivos.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A lo largo del curso se realizarán actividades dentro y fuera del aula para fomentar el uso de la lengua extranjera en situaciones reales. Se proponen una serie de iniciativas para dar a conocer la cultura de la lengua extranjera, como por ejemplo:

- Actividades culturales en torno a festividades relevantes en países de habla extranjera. Entre las festividades que hay, nuestro centro ha seleccionado: Halloween, Christmas, Easter and Saint Patrick's Day (UK). Por medio del auxiliar de conversación y los docentes especialistas que imparten las áreas de inglés serán los encargados de introducir estas celebraciones no solo en la clase de lengua extranjera, sino también en las ANLs, relacionándolas con la historia del país donde se celebran, con la comida típica de los eventos, con las leyendas que las rodean o con cualquier otro elemento transversal que pueda reforzar el conocimiento de los alumnos en torno a las festividades que se decidan celebrar. Este tipo de actividades son fundamentales en el desarrollo de la competencia en conciencia y expresión culturales del alumnado.
- Actividades complementarias realizadas en lengua inglesa: desde el Equipo Bilingüe se proponen las siguientes actividades: asistencia a representaciones teatrales en habla inglesa, dramatizaciones en lengua inglesa, etc.

5. FORMACIÓN

Durante el presente curso se proponen las siguientes actividades de formación e innovación del profesorado para mejorar el desarrollo del programa, que se incluirán en el Plan de Formación del centro.

- Participación en el proyecto Erasmus+, KA220-SCH - *Cooperation partnerships in school education. El proyecto de manera global, está relacionado con el cambio climático, y de manera particular, nuestro centro va a investigar y hacer retos y propuestas relacionados con el agua.*
- Participación en cursos de formación, tales como: Erasmus+ Proyecto KA122.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Serán objeto de seguimiento y evaluación los siguientes aspectos:

- La coordinación docente entre miembros del equipo PPLE.



- La formación del profesorado en actualización lingüística y pedagógica.
- Las actividades complementarias programadas y desarrolladas.
- Los recursos materiales y humanos. Los resultados académicos del alumnado en Inglés y en las ANLs.
- El grado de satisfacción de las familias con el programa PPLE.

Criterios de calificación

Deben adoptarse acuerdos en este apartado y arbitrar las medidas que el Equipo Bilingüe considere convenientes para que el alumnado alcance una evaluación positiva. Algunas sugerencias:

En las áreas que se imparten en inglés:

- Importancia que se le da a la adquisición de las competencias básicas.
- Importancia que se le dan a cada uno de los estándares durante la etapa educativa.
- Importancia que se le da a la adquisición de los contenidos curriculares del área.
- Valor que tiene la adquisición del vocabulario en inglés.
- Importancia que se le otorga a la adquisición de las competencias básicas sobre una unidad sin la expresión adecuada oral o escrita en inglés.
- En las programaciones de cada uno de los docentes deben aparecer las decisiones adoptadas para el próximo curso.

Criterios de evaluación:

- Valoración porcentual de la adquisición de las competencias básicas y contenidos curriculares de cada una de ellas respecto a su dominio en inglés.
- Graduación de las exigencias entre lo oral y lo escrito en lengua inglesa.
- Valoración en forma de calificaciones formales con respecto a los supuestos anteriores y criterios de calificación.
- Hasta donde se considera los mínimos para que el alumnado pueda alcanzar una evaluación positiva en cada uno de los cursos de la etapa en áreas bilingües.
- Establecimiento sobre qué valor se le da a la expresión oral y a la expresión escrita en cada uno de los cursos.



Recursos metodológicos:

- Acuerdos sobre los materiales, recursos tecnológicos y libros de texto para el alumnado bilingüe.
- Acuerdos sobre el grado de inmersión lingüística.
- Acuerdos en los criterios de evaluación y calificación.
- Acuerdos sobre apoyos: dentro/fuera del aula; desdobles, etc.

7. PROPUESTAS DE MEJORA

Entre las propuestas de mejora, se destacan las siguientes:

- Realizar al menos dos reuniones trimestrales del Equipo Bilingüe.
- Promover la participación en eTwinning, programas Erasmus+ y en actividades complementarias tipo teatro en Inglés.



M. PLAN DE LECTURA

PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

ÍNDICE

- a) **INTRODUCCIÓN Y REFERENCIAS NORMATIVAS.**
- b) **OBJETIVOS DEL PLAN.**
 - 2.1. **OBJETIVOS GENERALES.**
 - 2.2. **OBJETIVOS EN EDUCACIÓN INFANTIL.**
 - 2.3. **OBJETIVOS EN PRIMARIA.**
- c) **MEDIDAS Y ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA COMPETENCIA LECTORA.**
 - 3.1. **EDUCACIÓN INFANTIL**
 - 3.2. **EDUCACIÓN PRIMARIA.**
 - 3.3. **ACTIVIDADES EN TORNO A LA BIBLIOTECA DE CENTRO.**
 - 3.4. **OTRAS ACTIVIDADES.**
 - 3.5. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
- d) **RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.**
- e) **ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA COLABORACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO**
- f) **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**
- g) **ANEXOS.**

1. INTRODUCCIÓN Y REFERENCIAS NORMATIVAS. LOE

Fomentar la lectura ha sido siempre, uno de los objetivos principales de todas las personas que han tenido la responsabilidad de educar a las nuevas generaciones.

Debido a que, uno de los objetivos primordiales de la educación, debe ser conseguir ciudadanos lectores. Sobre todo, porque sin la adquisición de esta habilidad, privamos a las personas del conocimiento personal, cívico y cultural necesario para moverse en la sociedad con autonomía y plena libertad.

Desde nuestra responsabilidad profesional y siendo conscientes del largo camino por recorrer, nos encontramos con la necesidad de concretar un Plan de fomento lector capaz de: unificar estrategias, optimizar recursos y sistematizar acciones para obtener unos resultados más satisfactorios entre el alumnado del centro, incrementando los índices de lectura, favoreciendo la comprensión lectora y que impliquen el aprendizaje de las competencias básicas.



Las referencias legales referidas al ámbito de la lectura son continuas y constantes. Así, en la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, en el artículo 2.2 desarrolla una serie de aspectos que considera que contribuyen a la mejora de la calidad de la enseñanza, entre los que se encuentra el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas.

En referencia a la **etapa de infantil**, el artículo 14 por el que se establece la ordenación y principios pedagógicos para dicha etapa, establece que, sin que resulte exigible para afrontar la educación primaria, se favorecerá en la etapa una primera aproximación a la lectura y a la escritura.

Con respecto a la **etapa de primaria**, establece el artículo 16 en el que se recogen los principios generales, que la finalidad de esta etapa será la de facilitar a los alumnos los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura y la escritura, además de otra serie de elementos.

Por su parte, dentro de los objetivos generales para la etapa de primaria, recogidos en el artículo 17, incluye en su apartado e) el desarrollo de hábitos de lectura. De igual forma, en el artículo 19, por el que se establecen los principios pedagógicos para la etapa de primaria, se expresa que, sin perjuicio de su tratamiento específico en alguna de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, se trabajarán en todas las áreas. A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma.

El artículo 113 establece que las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

De igual manera, se han seguido las directrices de la **Orden de 25 de Julio de 2005, por la que se establece el Plan de Fomento a la lectura y Desarrollo de la Comprensión lectora en los centros docentes que imparten la Educación Primaria**.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1. OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar la lectura por placer, despertando la necesidad de leer desde las edades más tempranas, compensando la falta de estímulos familiares, sociales o personales.

Asegurar el crecimiento lector en los alumnos/as, de forma continuada, potenciando herramientas lectoras: la habilidad mecánica, comprensiva y dominio de vocabulario.

Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.



Contribuir al trabajo cooperativo y colaborativo entre el personal docente, alumnado y familias.

Que todo el profesorado se sienta implicado en el Plan lector, para contribuir a la mejora de la lectura, participando en las actividades, campañas o experiencias que pudieran programarse.

Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa, el valor y aprecio de la biblioteca del centro, como lugar de formación y de encuentro.

Potenciar el uso de la Biblioteca de aula.

Hacer presente la lectura en todas las actividades didácticas, hechas para trabajar los temas transversales y las conmemoraciones periódicas que tienen lugar todos los cursos escolares: el Día de la Paz, el Día de los Derechos de los Niños/as, Día del Maestro, el Día del Medioambiente, etc.

Utilizar medios informáticos y audiovisuales como apoyo, mejora y consulta a la lectura.

2.2. OBJETIVOS EN EDUCACIÓN INFANTIL

Observar las características de los cuentos.

Diferenciar el dibujo de la escritura.

Disfrutar de la explicación y lectura de un cuento.

Familiarizarse con la lectura de los títulos de los cuentos.

Reconocer palabras escritas.

Relacionar los títulos de los cuentos con sus dibujos.

Identificar el título de sus cuentos preferidos.

Entender el contenido del cuento.

Explicar cuentos de forma colectiva.

Cuidado y buen manejo de todos los materiales y espacios relacionados con la lectura.

Reproducir oralmente un cuento conocido, poesías, refranes, adivinanzas, dichos populares.....

Hacer uso de la biblioteca del centro, conocer las normas.

Dinamizar la lectura a través del rincón de la biblioteca del aula...

Fomentar y facilitar la participación de la familia en el centro en todo lo relacionado con la lectura.



2.3. OBJETIVOS EN PRIMARIA

Interesar a los alumnos por la lectura como fuente de conocimientos relacionados con la naturaleza, la historia, el arte, el deporte, la literatura, etc.

Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como forma de entretenimiento y disfrute del tiempo libre.

Leer con fluidez y entonación, haciendo las pausas correspondientes en los puntos y las comas.

Desarrollar la lectoescritura, mediante la realización de actividades en torno a los libros leídos.

Comprender los textos leídos y ser capaces de resumirlos coherentemente.

Leer cuentos y poesías, manteniendo la entonación y el ritmo adecuados.

Analizar textos escritos aprendiendo a extraer las ideas principales así como diferenciar a los protagonistas de los personajes secundarios.

Identificar los distintos tipos de texto: poesía, prosa, descripción, narración y diálogo.

Enriquecer el vocabulario; favoreciendo tanto la comprensión de textos escritos como la expresión oral y escrita.

Dotar a los alumnos de las suficientes herramientas para poder realizar sencillos comentarios de texto.

Analizar de forma reflexiva y crítica los valores que nos transmiten los libros.

Mejorar con la lectura las propias capacidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir), aumentar el vocabulario y fijar la ortografía correcta.

Hacer uso de la biblioteca del centro.

Conocer las normas de la biblioteca, saber mantener un comportamiento adecuado.

Cuidar los libros y hacer un buen uso de ellos.

Visitar bibliotecas (la del centro y la municipal) y librerías para familiarizarse con el mundo de los libros.

3. MEDIDAS Y ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA COMPETENCIA LECTORA

3.1. EDUCACIÓN INFANTIL

- EDUCACIÓN INFANTIL, 3 AÑOS

Visionado de libros de imágenes.

Lectura y narración de cuentos, poesías, retahílas.....

Dramatización de escenas de cuentos.

Representaciones con marionetas.



Visualización de cuentos en vídeo, DVD....

Trabajar en cualquier formato impreso las diferencias entre texto e imagen y la direccionalidad de la lectura y de la escritura.

Formar una biblioteca de aula; clasificando sus fondos en apartados tales como: libros de consulta, catálogos, programas de fiesta, cuentos, poesías....

Disponer de un rincón del cuento al que acudir diariamente en grupos reducidos.

Desarrollar hábitos de utilización correcta de los libros: coger los libros con cuidado y dejarlos ordenados en su lugar.

Elaborar un libro con sus nombres.

Sesión de animación lectora sobre un cuento trabajado previamente.

- EDUCACIÓN INFANTIL, 4 AÑOS

Lectura de títulos de cuentos identificando dónde está escrito.

Lectura colectiva de distintas versiones de un mismo cuento.

Trabajo con el periódico.

Relacionar los títulos de los cuentos con sus dibujos.

Explicar, entre todos, un cuento conocido.

Escribir el título y los nombres de los personajes de los cuentos para posteriormente reconocerlos.

Interpretar libros de imágenes.

Lectura individual en el "Rincón de Lectura".

Identificar el mismo tipo de personajes en distintos cuentos.

Trabajar con distintos tipos de texto: recetas, noticias, poesías, cuentos, cómics, anuncios....

Sesión de animación lectora sobre un cuento leído previamente.

- EDUCACIÓN INFANTIL, 5 AÑOS

Lectura libre y espontánea en el "Rincón de la Lectura".

Lectura y comprensión de distintos tipos de textos: noticias, anuncios, cuentos, recetas...

Leer distintas versiones de un mismo cuento e identificar las diferencias.

Inventar un final distinto de un cuento conocido por todos.

Dramatización de un cuento previamente leído y trabajado en el aula.

Explicar y comprender cuentos de forma colectiva.

Interpretar libros de imágenes.

Inventar títulos o titulares para cuentos o noticias.



Relacionar imágenes con su título correspondiente.

Reproducir oralmente un cuento.

Leer y comprender textos transmitidos por tradición oral: refranes, dichos populares, adivinanzas, poemas, retahílas....

Sesión de animación lectora sobre un cuento leído previamente

3.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

- **Funcionamiento de las bibliotecas de aula.** Las bibliotecas de aula se crearán con libros de los fondos de la biblioteca del centro y libros aportados por los niños y sus familias. Pero, además, las bibliotecas se irán enriqueciendo con otros materiales, producidos por los propios alumnos, como: libros de imágenes, pequeños cuentos, álbumes de fotos, cancioneros, libros de recetas, poemarios... Se trata de que los niños sientan la biblioteca como algo suyo. Se elegirán los encargados de la biblioteca, que mantendrán el orden y cuidado de los libros, elegirán, con la ayuda del tutor, nuevos libros, que formarán parte de la biblioteca de aula, teniendo en cuenta los gustos y preferencias de los compañeros, y elegirán el “libro estrella” (a través de un pequeño trabajo, el encargado de la biblioteca seleccionará el mejor libro de la semana y explicará a los compañeros las características de dicho libro. Otras actividades a realizar pueden ser:
 - **Experiencias de Cuentacuentos** y presentación de libros, a cargo de padres, alumnos y profesores del centro.
 - **El autor eres tú.** Tras la explicación de las características de un determinado género literario, serán los propios alumnos los que escriban y lean sus relatos, bien individual o colectivamente.
 - Elaboración de un **diccionario personal o Palabrario**, con las definiciones que los niños realizan sobre palabras y términos, que aparecen en el quehacer diario.
 - **Diarios.** Los alumnos cuentan las experiencias, anécdotas, etc. que suceden, durante el fin de semana, en casa.
 - **Taller de Cuentos, Teatro y Poesía**, en donde los niños realizan pequeñas lecturas, dramatizan lo leído, realizan juegos orales y de expresión corporal y en donde se inician en la creación de pareados y pequeñas poesías, cuentos cortos, retahílas, trabalenguas, adivinanzas, etc.
 - Creación de un **Periódico Escolar**, donde los niños elaboran las noticias, leen su propio periódico y, después, lo comparten con sus familias.
 - La **maleta viajera.** Las aulas confeccionarán una maleta con los libros de la biblioteca del centro. Contendrá: cuentos de distintos géneros, libros de poesías, atlas, libros curiosos, comics, documentales, canciones... y todo con lo que se



pueda enriquecer. La maleta pasará una semana en casa de cada niño/a, antes de devolverla, deberá escribir en el Libro Blanco, qué le ha parecido la experiencia, que le ha gustado, que no le ha gustado, sugerencias...

- **Elaboración de cuentos propios.**
- **Recopilación por escrito de:** los cuentos, refranes, canciones de folklore popular, recetarios de cocina, relatados por los abuelos.
- **Reporteros dicharacheros,** en donde los niños narran sucesos, hacen descripciones...
- **Completa mi historia:** los alumnos empezarán a escribir unas historias, que, después, irán completando los compañeros.
- **Ficha de comprensión lectora.** Consiste en la realización de una ficha de lectura de cada libro leído, en la que se hace constar, además del título y autor, los siguientes aspectos:
 - **Mis lecturas favoritas.** Se hará público un listado con los libros favoritos de los alumnos a modo de ranking.
 - **Tertulias Literarias Dialógicas.** Se seleccionarán fragmentos de obras literarias clásicas, los alumnos/as se llevarán el texto a casa y lo trabajarán durante una semana con la familia. El día que se lleva a clase, se realiza la Tertulia grupal. Los alumnos/as comentarán los párrafos que más les han gustado, nos contarán de qué trata el texto y realizarán inferencias sobre experiencias propias o de su familia.
 - Dedicar el tiempo del que dispongan al acabar la tarea en clase para **leer de forma libre y espontánea en el aula: el libro mochilero.**
 - **Cometas lectoras.** Las aulas elaborarán una cometa que se colocará en los espacios comunes del Tramo. Cuando un alumno/a lea un libro, realizará una "ficha de comprensión lectora" del mismo y completará un lazo con su nombre y título del libro y lo colocará en su cometa de aula. Al final del trimestre se valorará quiénes han sido las aulas más lectoras.
 - **Proyectos- libro:** cada trimestre los ciclos trabajarán un proyecto relacionado con las áreas de ciencias sociales y ciencias naturales. Ese Proyecto llevará asociado la lectura de un libro relacionado. Este libro será de obligada lectura para toda el aula, se realizarán trabajos relacionados con él: actividades, dramatizaciones, tertulias, se realizarán investigaciones sobre el autor y su época...
 - **Animación lectora, el momento del cuento.** Cada trimestre se trabajará un libro y su autor. Durante la semana se dedicarán un tiempo en la sesiones de lengua a leer el libro y realizar comentarios e inferencias sobre el contenido. Al finalizar el trimestre, se realizará un trabajo a nivel de aula.
 - Hacer **lectura en voz alta** aprovechando las diferentes materias.



- **Actividades diversas sobre los textos leídos:**
 - Actividades previas a la lectura.
 - Fijarse en el título.
 - Formular hipótesis sobre el contenido fijándose en las ilustraciones.
 - Actividades realizadas durante la lectura del libro.
 - Contar oralmente a los compañeros algún capítulo especialmente interesante.
 - Actividades posteriores a la lectura del libro.
 - Comentar oralmente a los compañeros la impresión y valoración general del texto.
 - Realizar preguntas sobre el contenido para valorar la comprensión del texto.
 - Inventar un final diferente para el libro.

3.3. ACTIVIDADES EN TORNO A LA BIBLIOTECA DE CENTRO.

La BIBLIOTECA ESCOLAR es un centro de recursos para la enseñanza-aprendizaje. Su principal objetivo es ser una herramienta útil que permita el adecuado desarrollo de los currículos y la realización de la práctica educativa. La biblioteca escolar desarrolla una función estrictamente pedagógica, lo que la caracteriza y la diferencia de otras tipologías de bibliotecas.

Actividades programadas para este curso 2023/2024:

- Apertura de la Biblioteca: Tendrá lugar en octubre, coincidiendo con la celebración del día de las Bibliotecas (24 de octubre)

Previamente, el Equipo de Biblioteca organizará las actividades de ese día. Este año el lema de nuestra biblioteca estará relacionado con el comic e inauguraremos la biblioteca con un cuentacuentos relativo al mismo.

- La planificación de actividades, catalogación de libros, préstamos, compras de libros, adecuación del espacio de la biblioteca y demás actividades, se lleva a cabo por el Equipo de Biblioteca del centro formado por: la responsable de Biblioteca, la jefa de estudios, un representante de cada ciclo. Se realizará una reunión mensual para programar y organizar las actividades.
- Visitas a la Biblioteca. Se trata de que los niños y niñas conozcan ese espacio, se encuentren cómodos en él y se vayan familiarizando con los libros y con las posibilidades de actividades que les ofrece este lugar. Cómo conocer el color de su edad lectora y las estanterías donde están los libros de su edad y conocer las diferentes secciones: CÓMIC, ARTE, HISTORIA, MANUALIDADES, POESÍA, IDIOMAS, etc.



- Préstamo de libros. El préstamo se realiza de varias formas, particular a los alumnos, martes, miércoles y jueves, durante el recreo, aquí el préstamo corre a cargo de la responsable de biblioteca o alumnos implicados de cursos superiores o bien en horario de 14 a 14,30 (dos días para el alumnado de infantil). Otra forma de préstamo es el realizado a las aulas. Cada aula puede dinamizar su biblioteca mediante la solicitud de ejemplares a la biblioteca del centro, para lo cual, a cada uno de los tutores de cada una de las aulas se les facilita un formulario de pedido que deberá ser entregado a la responsable de biblioteca para que prepare el pedido, con el fin de que la biblioteca del centro permanezca perfectamente ordenada en todo momento. El pedido se realizará a nombre del tutor que será el responsable de los ejemplares prestados.

- Utilización de la biblioteca en horario escolar. Todos los profesores que lo deseen podrán utilizar la biblioteca en horario escolar y acudir a ella con sus alumnos para realizar trabajos o lectura. Estas visitas serán coordinadas por los encargados de la biblioteca y la jefa de estudios, quien elaborará un horario de uso para las aulas.

- Ampliar el espacio dedicado a los libros de Infantil.

- Actividades de animación a la lectura y de participación de los alumnos en la biblioteca. A lo largo del curso se realizan diversas actividades destinadas a que los alumnos acudan a la biblioteca, participen en su organización y se aficionen a la lectura. Como actividades propuestas se realizarán las siguientes:

- Lectura de cuentos.

- Actividades plásticas relacionadas con el cuento.

- Actividades puntuales que podrán ser realizadas a lo largo del curso aprovechando fiestas, días conmemorativos ... Su coordinación correrá a cargo de la responsable de la biblioteca junto con el Equipo de Biblioteca.

Este curso escolar invitaremos a nuestro alumnado a:

- Descubrir el Libro Misterioso. El animador explicará a los niños que cada día les irá dando pistas con las que deben encontrar un libro de la biblioteca de aula. Cada día dejará en el corcho de la biblioteca la postal: Fragmento del libro, personaje, nombre del autor, nombre del ilustrador,... Los niños pueden ayudar a descubrir el libro del que se trata.

- Disfrutar de la narración oral. Hay que recuperar la comunicación entre el que cuenta y el que escucha, una comunicación bidireccional (recuperación de la comunicación directa y la imaginación como recurso) frente a la unidireccional de la pantalla y el espectador.



- Crear obras de teatro. Una forma de interiorizar y de comprender mejor a los personajes del libro y, por tanto, de aprehender y aprender del y con el libro, es disfrazar a los alumnos como los personajes del libro y hacer que se comporten como ellos.
- Participar en un concurso de eslóganes: Los niños, como si fueran creativos publicitarios tienen que “vender” el libro leído (se pueden utilizar cartulinas y más material que haga más vistoso el eslogan creado), gana, claro está, el eslogan que más diga y despierte más entusiasmo por la lectura del libro. Es importante que los niños aprendan a recomendar un libro (los mecanismos para “convencer” y “seducir”) y se dejen recomendar por otros niños con otros puntos de vista.
- Crear un Club de lectores. Grupos de niños que se reúnen periódicamente en la biblioteca y, asesorados por el bibliotecario, exponen a los demás su opinión sobre los libros, que
- Concursos de libros. Se pueden elegir diversas categorías entre las que destacar:
 - La mejor portada.
 - El libro más bonito.
 - El libro mejor ilustrado.
- El invitado. Los alumnos de cualquier nivel acuden a otras aulas para leer a los demás sus producciones.
- Cuentos en inglés.
- Participar en la Biblioteca, durante los recreos. Los alumnos de cursos superiores, 5º y 6º, podrán realizar cuentacuentos para los cursos inferiores: Infantil. 1º y 2º. Cada día asistirá un curso.
- Programa tutor de lectura. Las lecturas tutorizadas son un interesante recurso educativo y motivador para todos los participantes. Por una parte se trabaja la convivencia entre el alumnado de distintas edades, además de ser una actividad motivadora para el fomento de la lectura.
- Otras actividades: Cuentacuentos, búsqueda de información, presentación de libros y realización de algunas de las actividades anteriormente relacionadas, y otras que se vayan programando puntualmente.

Se seguirá trabajando en la organización de la biblioteca del centro.



- Adquirir nuevos ejemplares.
- Catalogar libros antiguos y nuevos.
- Mejorar la disposición y ubicación de los libros en las estanterías para que resulten más visibles y atractivos.
- Mejorar y aumentar mobiliario.
- Ordenar los libros en las estanterías.
- Realización de rótulos informativos.
- Ambientación de la biblioteca.

3.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- Apertura de la biblioteca.**
- Días señalados.** Día de los Derechos del niño; Día de la Paz, Día del cómic, del Libro, Semana cultural... Mediante la búsqueda y lectura de relatos alusivos a la celebración de esos días.
 - **Día del Libro.** Actividades a desarrollar durante la última semana de abril por niveles: Mercadillo de libros, Cuentacuentos...

3.6. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ACNEAE.

El alumnado con necesidades educativas especiales participarán en las actividades anteriormente relacionadas, adaptando las mismas a sus niveles competenciales.

4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.

- **RECURSOS HUMANOS.**
 - Equipo docente del centro.
 - Comisión de biblioteca.
 - Familias del alumnado.
 - Alumnado.
 - AMPA.

El recurso más importante con el que contaremos, para animar a la lectura y despertar el interés de los niños hacia ella, seremos nosotros mismos, los docentes. Debemos ser conscientes, en todo momento, de que el grado de motivación que tienen los niños hacia los libros empieza en nosotros. Somos el modelo a seguir. Si



hablamos con entusiasmo de lecturas, cuentos, obras de teatro, poemas, si hacemos lecturas en voz alta..., en definitiva, si programamos y desarrollamos una gran variedad de actividades motivadoras, contagiaremos ese entusiasmo a nuestro alumnado. Por supuesto, el otro recurso humano imprescindible es la familia.

- **RECURSOS MATERIALES:**

Fondos bibliográficos de la biblioteca del colegio y de las bibliotecas de aula.

Dotación anual para la adquisición de novedades editoriales.

Publicaciones periódicas: revistas, cómics, etc.

Materiales multimedia.

Materiales de animación a la lectura que editan específicamente algunas editoriales.

El aula Plumier, con su material informático y con la posibilidad de acceso a Internet.

Donación de libros por parte de los miembros de la comunidad educativa.

5. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA COLABORACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO

El objetivo de despertar en el alumnado el gusto por la lectura, será una tarea compartida con las familias. Es imprescindible que familia y escuela funcionemos de forma coordinada, marcándonos objetivos comunes y aunando esfuerzos. Tanto la familia como la escuela deben asumir sus responsabilidades, sin delegarlas en los otros. Los padres no pueden olvidar el papel fundamental e imprescindible en el desarrollo y afianzamiento del hábito lector, que ya en el colegio se persigue, incluso, antes de que el alumno aprenda a leer. Deben asumir responsabilidades y una actitud activa y constructiva en esta tarea.

Desde el centro, tenemos que intentar que las familias sientan la necesidad de colaborar con nosotros en la formación lectora de sus hijos. No sólo debemos dar pautas para trabajar la lectura en casa, sino que también les hemos de acercar al disfrute de la lectura, haciéndoles protagonistas de muchas actividades, que programaremos en relación a la lectura. Estas son algunas de las estrategias, que vamos a utilizar para favorecer la colaboración de las familias en el fomento de la lectura y en el desarrollo de la comprensión lectora:

Informar a las familias sobre el Plan para el Fomento de la Lectura del Centro, sobre los objetivos que cada tutor se ha planteado para ese curso y del plan de



trabajo a seguir, tanto en el colegio como en casa. También se procederá a informar a las familias a través del Consejo Escolar.

Programar actividades en relación a la lectura, en donde se le dé protagonismo a la participación de los padres (presentación de libros, cuentacuentos, dramatizaciones, charlas, relatos de experiencias, vivencias personales relacionadas con la lectura o los libros, etc.)

Motivar a las familias para que aporten ideas, sugerencias, propuestas... Animarles a que organicen actividades y facilitarles el desarrollo de las mismas.

Compartir con los padres información sobre el método de Lectoescritura, que se lleva a cabo en el aula, para que su ayuda desde casa sea efectiva.

Informarles de la importancia de la lectura diaria en casa y facilitarles las orientaciones necesarias para que la actividad se realice en las adecuadas condiciones de calidad.

Informar y fomentar el uso de biblioteca del centro como espacio abierto a toda la comunidad educativa, mediante el sistema de préstamos, donaciones, actividades a toda el núcleo familiar...

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El claustro de profesores realizará trimestralmente un seguimiento y evaluación del Plan, determinándose. El Director informará de todo ello al Consejo Escolar. Al finalizar el curso escolar, la coordinadora del Plan, es decir, la Jefa de Estudios, elaborará el Informe de Evaluación del Plan, a partir de la evaluación realizada por cada uno de los profesionales del centro. La evaluación se centrará en aspectos, como:

- Consecución de los objetivos establecidos.
- Contenidos programados y realizados.
- Estrategias metodológicas aplicadas.
- Recursos materiales utilizados.
- Instrumentos de evaluación utilizados.
- Actividades realizadas, dentro y fuera del aula y canales de difusión utilizados.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Desarrollo de las medidas de coordinación.
- Implicación de las familias e instituciones.
- Valoración de la repercusión del Plan en los resultados académicos de los alumnos.



- Valoración global de la experiencia. Aspectos positivos. Sugerencias de mejora.

El Informe de Evaluación del Plan para el Fomento de la Lectura y el Desarrollo de la Comprensión Lectora será enviado al Servicio de Ordenación Académica e incluido en la Memoria Anual de final de curso.



N. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

1.- NOS CONOCEMOS

1.1.- Alumnado

- A.- Objetivos para el alumnado
- B.- Actividades de evaluación inicial
- C.- Procedimiento de derivación de alumnos al Equipo de Orientación
- D.- Registro de información del alumnado

1.2.- Familias

- A.- Reuniones de acogida a las familias de 3 años
- B.- Recogida de información de las familias
- C.- Reuniones generales con las familias. Temporalización y contenidos a tratar
- D.- Entrevistas individuales con las familias
- E.- Actividades complementarias y extraescolares con colaboración de las familias

1.3.- Profesorado

2.- COLABORAMOS

- 2.1.- Seguimiento del proceso educativo del alumnado. Apoyos y refuerzos
- 2.2.- Absentismo y retrasos en el alumnado

3.- NOS ORGANIZAMOS

3.1.- Actividades de promoción y ayuda en el desarrollo afectivo y social en el alumnado

- A.- Asambleas de aula
- B.- Trabajo de la autonomía personal
- C.- Trabajo de la autoestima y autonomía afectiva

3.2.-



1. NOS CONOCEMOS

1.1 Alumnado

A. Objetivos para el alumnado.

Recoger toda la información del alumnado (personal, familiar y socio-ambiental), por medio de los diferentes instrumentos.

- Entrevistas con el tutor/a del curso anterior y estudio de los informes individualizados para analizar al alumnado.
- Cumplimentación de la documentación anterior.

B. Actividades de evaluación inicial.

Se realizan pruebas escritas de las áreas de Lengua y Matemáticas, según calendario establecido a principio de curso. Las pruebas iniciales se revisarán y actualizarán anualmente para adecuarlas con el fin de que evalúen realmente aquellos contenidos y competencias que nos permitan situar adecuadamente el nivel de competencia curricular del alumnado. Las pruebas de evaluación inicial se usarán en la evaluación final del alumnado del curso anterior sin carácter de calificación, con el fin de evaluar su fiabilidad y su capacidad diagnóstica, dentro del proceso de revisión de las mismas

La evaluación inicial se realizará durante el mes de septiembre. La primera semana se dedicará a trabajar las normas, organización de la clase y repaso de los contenidos del curso anterior. La siguiente semana a aplicar las pruebas de evaluación inicial y la siguiente a realizar las sesiones de evaluación.

Las actividades de evaluación inicial no sólo incluyen la realización de pruebas por parte del alumnado, sino también las encaminadas a conocer las características del grupo, comprobar el grado de cohesión, establecer las normas de manera conjunta entre alumnos y profesores, colocarlas en lugar visible, establecer las medidas correctoras en caso de no ser cumplidas las normas...

C. Procedimiento de derivación de alumnos al Equipo de Orientación.

Reflejado en el "PLAN DE ACTUACIÓN DEL E.O.E.P.MURCIA-3 EN EL CBM "SAAVEDRA FAJARDO"

Tomando como referencia la RESOLUCIÓN DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA ESTABLECER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.



Establecemos que son susceptibles de derivación los alumnos y alumnas que presenten alguna de estos indicadores:

- Ø Rendimiento inferior o superior dada su edad cronológica
- Ø Rendimiento inferior o superior respecto al nivel educativo en el que se encuentra
- Ø Diferencias con respecto al desarrollo general de sus iguales
- Ø Indicadores de vulnerabilidad socioeducativa

La detección, actuaciones y seguimiento de las necesidades detectadas del alumnado se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Cualquier miembro del equipo docente ante la sospecha de alguna necesidad podrá realizar una detección de indicadores previos que será entregada al tutor/a. El resto del equipo docente deberá cumplimentar el protocolo para confirmar o descartar la sospecha de necesidades.
2. Cumplimentados todos los protocolos, el tutor/a convocará una primera reunión con asistencia de un miembro del equipo de apoyo a la diversidad. En caso de que se confirme se levantará acta, dando traslado a la jefa de estudios (JE).
3. El tutor/a informará a las familias de la decisión del equipo docente.
4. Cada trimestre, el tutor/a convoca al equipo docente para seguimiento
3. La JE valorará la documentación aportada por el tutor y determinará si se tramita la solicitud al EOEP, validada por el director o si por el contrario es rechazada mediante informe razonado.
4. Cuando la derivación sea aceptada por el EOEP se deberá informar a las familias, citando a los padres a una reunión con el orientador.
5. Si la derivación no es aceptada por el EOEP, el orientador deberá realizar informe sobre las actuaciones y medidas a desarrollar.
6. Las demandas de evaluaciones nuevas por parte de los centros al EOEP se realizarán entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre.



D. Registro de información del alumnado.

En la primera semana de septiembre, el equipo docente decidirá el modelo de diario de aula en el que todos los profesores puedan recoger aspectos que consideren significativos, tanto de tipo académico, como de otra índole, para en caso de entrevista con las familias, poder disponer de información a transmitir.

1.2 Familias.

El tutor/a de cada grupo de alumnos tendrá una reunión al principio de curso con las familias de sus tutorados en la que informará, entre otros aspectos, sobre las normas de organización y funcionamiento, los criterios de promoción y los estándares de aprendizaje evaluables que deberán adquirir los alumnos en todas las áreas en la primera evaluación.

Así mismo, el tutor de cada grupo de alumnos tendrá una reunión al principio de la segunda y tercera evaluación con las familias de sus tutorados en las que informará, entre otros aspectos, sobre los estándares de aprendizaje evaluables que deberán adquirir los alumnos en todas las áreas en estas dos evaluaciones.

Finalizadas las actividades lectivas con alumnos, el tutor mantendrá una entrevista con las familias para informar sobre los resultados obtenidos, así como las directrices y, en su caso, el plan de trabajo vacacional del alumnado.

Así mismo, el tutor informará a las familias de manera individual, a iniciativa suya o de las familias, sobre el rendimiento académico, así como cualquier otra información relevante para el proceso educativo de sus hijos, favoreciendo el uso de medios telemáticos o cualquier otro que se considere adecuado.

A. Reuniones de acogida a las familias de 3 años.

Se Realizará una jornada de puertas abiertas que coincida con el periodo de escolarización para que las familias puedan conocer nuestra forma de trabajo y las instalaciones de nuestro centro.

En el mes de septiembre se realizará una reunión con las familias, durante la primera semana del mes, para informarles de los aspectos organizativos y pedagógicos del periodo de adaptación.

B. Recogida de información de las familias

La información quedará registrada en el sobre de matrícula a rellenar por las familias con la llegada al centro.

Se establece una hoja de recogida de datos a nivel de centro que será rellenada todos los años en la primera semana de septiembre. Dichas hojas serán



encuadradas y custodiadas por la secretaría del centro, revisándose así mismo durante el mes de septiembre que en Plumier XXI dicha información está actualizada. Se fotocopiará y encuadernará para remitirlo a los tutores para que las tengan en el aula.

La secretaría del centro, una vez que tenga información sobre el alumnado de nueva matrícula, tanto el proveniente de otros centros o de nueva incorporación al sistema educativo español, informando al tutor/a de la misma.

C. Reuniones generales con las familias. Temporalización y contenidos a tratar.

Se citará a las familias mediante circulares y, ante casos puntuales que se hayan detectado sistemáticas faltas de asistencia, se les comunicará por teléfono con la finalidad de crearles un compromiso en la asistencia.

En las reuniones se pasará lista, para poder comunicarles por escrito (de manera impresa o vía email) un resumen de lo tratado a los padres y madres no asistentes

		1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
Días fijados para las reuniones con el conjunto de los Padres y Madres	Educación Infantil	5 de octubre de 2023	8 de febrero de 2024	25 de abril de 2024
	1º y 2º de Primaria	2 de octubre de 2023	6 de febrero de 2024	2 de mayo de 2024
	3º y 4º de Primaria	3 de octubre de 2023	5 de febrero de 2024	30 de abril de 2024
	5º y 6º de Primaria	4 de octubre de 2023	7 de febrero de 2024	29 de abril de 2024

i. Primer Trimestre.

Se divide en dos partes, una primera a desarrollar por el equipo directivo en la que se incorporan aspectos de funcionamiento general del centro y otra segunda, con cada tutor. Los aspectos a tratar en esta primera reunión serían:

- Libros de texto y materiales.
- Criterios de evaluación
- Autonomía personal, rutinas diarias, descanso (horas de sueño).
- Hábito lector.
- Aspectos relacionados con la salud: desayuno, higiene, control postural, uso de TV y otros medios audiovisuales.
- Página web del centro.
- Hábitos de estudio.



- Posibles actividades complementarias y extraescolares.
- Aspectos organizativos del centro:
 - Entrega de hojas de autorización, salidas, recogidas, retrasos...
 - Actuación ante casos de pediculosis.
 - Horario atención profesores y orientadora
 - Filas, entradas y salidas.
 - Recogidas por personas distintas y alumnos que no son recogidos
 - Autorización uso fotos en web
 - Normas de actuación en las comunicaciones con el profesorado
 - Deberes y exámenes
 - Partes de conducta
 - Uso de la agenda escolar.

ii. Segundo trimestre

- Criterios de evaluación 2º trimestre
- Marcha del curso en cuanto a:
 - Información de los resultados de las evaluaciones del 1º trimestre
 - Aspectos curriculares.
 - Normas y hábitos de conducta
 - Aspectos organizativos.
- Actividades complementarias del trimestre.

iii. Tercer trimestre

- Criterios de evaluación 3º trimestre.
- Información de los resultados de las evaluaciones del 2º trimestre.
- Actividades complementarias del trimestre (Salida fin de curso, fiestas de promoción en infantil de 5 años y 6º de educación primaria)
- Paso al instituto del alumnado de 6º.

D. Entrevistas individuales con las familias.

Las reuniones individualizadas se dividirán según las necesidades de cada alumno y familia. Se citará por escrito a las familias (vía agenda escolar, notificaciones individuales: correo electrónico)

Se potenciará la necesaria colaboración entre familia y centro con las familias que tengan baja implicación en el proceso educativo del alumnado.

El tutor/a recogerá lo tratado en la reunión. Se levantará acta de la reunión y de los acuerdos adoptados, buscando estrategias para afianzar el compromiso de las familias (mediante la firma de dichos acuerdos, asistencia de otros profesores, etc.)



En el Equipo Docente se informará que se va a citar a la familia, por si algún especialista quiere transmitir información relevante al tutor/a o a las familias o por si al término de la reunión con el tutor/a desean tener una entrevista con la familia.

E. Actividades complementarias y extraescolares con colaboración con las familias.

La participación e implicación de las familias en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares es importante y necesaria para la organización del centro, por el valor que aporta su implicación en las tareas realizadas y la relevancia que adquiere, para el alumnado. Aspectos todos estos, por los que se requerirá siempre que sea posible y necesario su intervención en las siguientes actividades del centro.

- **1º TRIMESTRE.**
 - Actividad de bienvenida al nuevo curso escolar.
 - Participación y colaboración en la Fiesta del otoño de infantil.
 - Actividades de navidad. Participación en talleres.
 - Préstamos de libros.
 - Salidas y acompañamiento por el entorno en la Etapa de infantil y primer ciclo de Ed. Primaria.
- **2º TRIMESTRE.**
 - Carnaval y colaboración en la elaboración de los disfraces.
- **3º TRIMESTRE.**
 - Graduación de fin de curso.

1.3 Profesorado.

Se realizará mediante reuniones entre los antiguos tutores y los nuevos en la 2ª semana de septiembre, una vez iniciadas las clases. Posteriormente, cada tutor informará a su equipo docente.

En la medida de lo posible la tutora o tutor de primero asistirá a la reunión de evaluación final de los alumnos de 5 años.

2. COLABORAMOS.

2.1 Seguimiento del proceso educativo del alumnado. Apoyos y refuerzos.

- El Tutor: organizará los apoyos y elaborará el material complementario.
- Se realizará un diario de seguimiento: elaborado por el tutor, se recoge la información relevante relacionada con los estándares y contenidos trabajados



en cada sesión, y el profesorado de apoyo irá reflejando lo trabajado con el alumnado

- Los apoyos y refuerzos serán tratados en los Equipos Docentes, informando de la evolución de dicho alumnado, siendo recogido en el acta.

2.2 Absentismo y retrasos en el alumnado.

- Las ausencias serán registradas en el parte de faltas por el profesorado que imparta la primera sesión con el grupo.
- Las ausencias se justifican por escrito por las familias. A partir de 3 faltas, y si es reiterado, reunión del tutor con las familias. Siguiendo el siguiente paso, el equipo directivo citará a las familias y se activa el protocolo del PRAE.
- Retrasos a las salidas: a partir de 10 minutos de espera, se llama por teléfono, pasan por el equipo directivo para recoger al alumno.

3. NOS ORGANIZAMOS

3.1 Actividades de promoción y ayuda en el desarrollo afectivo y social en el alumnado.

Asambleas de aula.

- **Tratamiento en el segundo ciclo de educación infantil.**

Se realizarán todos los días asambleas de acogida, se realiza a las 9 de la mañana y se trabajan:

- Repaso de normas.
- Trabajo de Valores del mes
- Resolución de Conflictos.
- Se deciden los responsables.
- Se comparten con la clase experiencias personales.(expresión y comunicación de sentimientos)

- **Tratamiento en el primer ciclo de educación primaria.**

Se realizarán todos los días asambleas de acogida, se realiza a las 9 de la mañana y se trabajan:

- Repaso de normas.
- Trabajo de Valores del mes
- Resolución de Conflictos.
- Se deciden responsables.



- Se comparten con la clase experiencias personales. (expresión y comunicación de sentimientos)

- **Tratamiento en el segundo y tercer ciclo de educación primaria.**

Se realizará una asamblea semanal preferentemente en la sesión de Lengua Castellana y Literatura.

Podrán estructurarse de la siguiente forma: una primera parte de la sesión para realizar una lluvia de ideas sobre el valor que haya que trabajar durante el mes. A continuación, establecer los compromisos de los alumnos y alumnas frente a ese valor: como contribuirán a que se fomente en el centro, como ayudarán a otros compañeros y compañeras a potenciarlo... Realizar una dramatización sobre alguna lectura relacionada con ese valor...

El trabajo de la educación en valores se realizará a través de los cuentos y cortos de películas diversas situaciones en las que las emociones y las relaciones interpersonales estén presentes, creando así un diálogo posterior compartiendo experiencias y reflexionando sobre lo acontecido en las historias. Se trabajará en ampliar su vocabulario sobre las emociones que podemos sentir para que puedan poner nombre a las mismas, leer sobre situaciones concretas y de manera grupal buscar cómo poder transformar dichas situaciones negativas en positivas o cómo darles la mejor solución para todos los implicados. Realizar estiramientos, yoga para niños, meditaciones guiadas...

Se realizarán actividades grupales que refuercen sus lazos afectivos como grupo, así como los tutores se centrarán en resolver problemas surgidos entre los alumnos y crear un buen clima de aula. Dar importancia a establecer unas normas de convivencia entre los alumnos y resolver cualquier conflicto que surja entre

Trabajo de la autonomía personal.

- **Tratamiento en el segundo ciclo de educación infantil.**

- Traer al colegio ropa cómoda.
- Rutinas de aseo personal (mocos, limpieza, lavado de manos...)
- Rutinas de trabajo en el aula (guardar trabajos, recoger material...)
- La metodología del trabajo en rincones fomenta la autonomía.

- **Tratamiento en el primer ciclo de educación primaria.**

- Se trabaja el orden al final de cada sesión (organización del material en los rincones y estanterías).
- Al final de la mañana, colocar las sillas.



- En cada sesión, ser responsables y cuidadosos con el material.
- Dejar abrigo en el perchero fuera del aula y cogerlos al salir.
- Se eligen responsables en el aula para: rincón de biblioteca, rincones de mates y ciencias, , abrir ventanas, limpieza del aula (papeles tirados al suelo y clasificar basura en papeleras para reciclar).

- **Tratamiento en el segundo y tercer ciclo de educación primaria.**

- Crear las figuras del delegado de clase y de responsables de diferentes aspectos: limpieza, orden, ventanas...
- Con la colaboración de las familias indicarles la importancia sobre su aseo personal, cuidado del material del aula, alimentación etc. Realizar diálogos grupales en el que reflexionen el por qué son importantes estos aspectos, plasmar si se considera necesario en carteles realizados en grupo que reflejen estos aspectos.
- Fomentar el respeto y la valoración de todos los miembros de la comunidad, especialmente hacia el alumnado. Crear un espacio de convivencia en el que las personas nos sintamos valorados por nosotros mismos y por los otros. A través de actividades sobre los valores y en el trato diario con el que tengo que trabajar, escuchar, respetar y atender.

Trabajo de la autoestima y autonomía afectiva.

- **Tratamiento en el segundo ciclo de educación infantil.**

- Refuerzo positivo.
- Participación de las familias en el centro.
- Música.
- Biblioteca.
- Asamblea (resolución de conflictos, normas de la clase)
- Carteles de las emociones, rincón de los estados de ánimo

- **Tratamiento en educación primaria.**

- Entrenamiento en autoinstrucciones positivas. Dramatizaciones.
- A través de cuentos, cortos de videos y situaciones concretas se puede reflexionar sobre las emociones, cómo poder transformar esas emociones negativas en positivas... Del mismo modo, a través de diversas actividades grupales. El uso de un diario personal les puede permitir poder comunicar y aclarar sus emociones con respecto a situaciones vividas. Con ejercicios de estiramientos, yoga, meditación guiada... pueden lograr la calma necesaria y encontrar bienestar con ellos mismos.
- - Trabajar en el aula con cada tutoría (aprovechar la asamblea) actividades para reforzar la autoestima, y también el respeto a las diferencias entre los compañeros, haciéndoles ver que las diferencias nos hacen únicos. Que cada persona con sus diferencias es especial. Descubrir entre todos lo que hace especial a cada uno de los alumnos del aula.



Ñ. PLAN DE TRANSICIÓN

1. REFERENTE LEGAL

El Plan de Transición entre Etapas tiene como finalidad facilitar la transición del alumnado que finaliza la etapa de Educación Primaria y comienza la etapa de Educación Secundaria Obligatoria mediante la cooperación entre todos los agentes de la comunidad educativa. Su objetivo fundamental y prioritario es aumentar el éxito educativo del alumnado y la calidad educativa como pilar fundamental de una sociedad moderna. La ordenación de las enseñanzas en las referidas etapas educativas tiene entre sus prioridades garantizar y propiciar una adecuada transición del alumnado desde la Educación Primaria hacia la Educación Secundaria Obligatoria, tal y como establecen los decretos 209/2022, de 17 de noviembre, y 235/2022, de 7 de diciembre, por los que se establecen la ordenación y los currículos de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En ambos decretos queda recogido que las propuestas curriculares incluirán medidas de coordinación entre las dos etapas anteriormente mencionadas, que faciliten la incorporación del alumnado en los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, garantizando la continuidad del proceso de formación y una transición positiva desde el tercer ciclo de Educación Primaria con el fin de mejorar la adaptación del alumnado a esta nueva etapa de su vida escolar mediante la adquisición de los saberes y las competencias necesarias para su adecuada integración en dicha etapa.

2. JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL PLAN FINALIDAD:

La transición entre las etapas de Educación Primaria y Secundario es un hecho inevitable que todo el alumnado debe vivir, comportándole un cambio en el contexto donde se desenvolverá su vida cotidiana. Para que este proceso sea eficaz debe desarrollarse gradual y paulatinamente, extendiéndose su temporalización desde el último año de la escuela Primaria hasta finalizar el primer curso de Secundaria. En este sentido, permitir que todo alumnado y su familia viva de una manera adecuada, sin traumas y con las mayores probabilidades de éxito el paso de Primaria a Secundaria, debe ser un objetivo clave de nuestro sistema educativo y debe estar presente en la normativa que regula nuestro modo de actuar.

El éxito de un plan de transición entre etapas dependerá de la colaboración entre el centro de partida y el de acogida articulando, de forma conjunta, medidas que



favorezcan una transición suave y gradual que ayuden al alumnado a adaptarse a una nueva situación, evitando o minimizando la aparición de efectos negativos en el plano personal, social o académico.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Crear y potenciar las condiciones que garanticen una transición fluida y positiva desde la Etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, con especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad.
- Identificar, intervenir y reducir el impacto de los factores que dificultan la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- Facilitar el acceso a la información, orientación y asesoramiento a las familias.
- Sensibilizar y formar a los docentes en estrategias metodológicas orientadas a facilitar la transición entre etapas del alumnado.
- Impulsar sistemas de detección del alumnado especialmente vulnerable mediante una eficiente coordinación administrativa entre los centros educativos.
- Fomentar los mecanismos de respuesta a los problemas presentes en la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- Promover la implicación de todos los agentes de la comunidad educativa en el proceso de transición entre etapas.

4. EQUIPO DE TRANSICIÓN:

Las funciones del equipo de transición son:

- a) Confeccionar el Plan de Transición.
- b) Supervisar su desarrollo y cumplimiento.
- c) Evaluarlo durante su aplicación, y al final de esta.
- d) Modificarlo en función de la evaluación y las propuestas de mejora realizadas.

El equipo dinamizador lo constituyen los diferentes componentes:

- M^a Pilar Ibáñez Guirao
- M^a Loreto Vera López
- Antonio Miguel González Juan
- María Capel Sánchez
- Rebeca Muñoz Caravaca

Este equipo temporalizará las reuniones con los equipos dinamizadores de los siguientes institutos adscritos:

- IES La Basílica



CALENDARIO DE REUNIONES DEL EQUIPO DINAMIZADOR	
FECHAS PREVISTAS	ACTUACIONES
1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las reuniones del curso. • Constitución y presentación del equipo dinamizador • Elaboración del Plan de transición
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las vistas a los centros por parte de las familias y alumnos • Coordinación de actividades conjuntas en función a los planes y programas que cada centro desarrolle para crear alguna actividad común • Realización de actividades y talleres de forma conjunta. • Solicitud de apoyos para alumnado vulnerable sobre los procedimientos administrativos que requieran los procesos de matrícula, acompañando a las familias vulnerables a realizar este trámite
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información sobre el alumnado de forma individualizada • Elaboración conjunta de un programa de refuerzo para el alumnado que lo necesite • Contacto directo con los EOEP de los institutos. • Seguimiento de las admisiones desde el programa de admisión para conocer los listados definitivos de adjudicación

5. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN:

Actuación 1	Formación del equipo de Transición.
Actuación 2	Unificación de las normas de convivencia entre nuestro centro y el IES La Basílica
Actuación 3	Realización de medidas preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.
Actuación 4	Intercambio de información con diferentes centros para actualizar las medidas y observar actuaciones de otros centros sobre el diseño de este Plan
Actuación 5	Recomendaciones para familias orientadas a mejorar el proceso de transición.
Actuación 6	Visitas del alumnado de 6º curso de Educación Primaria al IES la Basílica



Actuación 7	Desarrollo de proyectos y actividades comunes en colaboración con el IES La Basílica.
Actuación 8	Coordinación metodológica entre los IES adscritos como unas herramientas de continuidad haciéndoles participe de las decisiones metodológicas que se describen en nuestro proyecto educativo enviándoselas por email y convocando una reunión online entre los diferentes jefes de estudios para matizar y concretar enfoques metodológicos antes de la elaboración de ellos documentos oficiales

6. ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN:

Actuación 9	Equipo de Coordinación Vertical en los centros educativos
Actuación 10	Coordinación del Plan de Transición entre Etapas en los centros educativos
Actuación 11	Comunicación de los resultados de la evaluación final del alumnado de 1.er curso de ESO a sus centros de Educación Primaria de origen
Actuación 12	Revisión y actualización anual de los planes de Acción Tutorial, de Convivencia y de Atención a la Diversidad
Actuación 13	Seguimiento del alumnado de 1.er curso de Educación Secundaria Obligatoria por parte del CEIP de referencia
Actuación 14	Fomento de la participación voluntaria del profesorado de los centros educativos en el Programa de Refuerzo Educativo
Actuación 15	Establecimiento de alianzas entre los centros educativos y otras entidades, asociaciones, servicios o unidades externas
Actuación 16	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



ACTUACIÓN 1		
Formación del equipo de Transición.		
DESCRIPCIÓN		
El director convocará reunión durante la primera quincena de septiembre para constituir el equipo de transición y levantar acta de esta reunión en la que se conformarán las actuaciones y responsabilidades de este equipo. A esta reunión asistirán la jefa de estudios, la tutora de 6º de Primaria y los miembros del equipo de atención a la diversidad que imparten docencia al alumnado de 6º. Una vez constituido este equipo, el director comunicará al equipo directivo del IES La Basílica los miembros de este equipo y sus direcciones de email de contacto para posibles incidencias, creando un canal de comunicación.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
1º trimestre	Director del centro	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 2		
Unificación de las normas de convivencia entre nuestro centro y LOS IES		
DESCRIPCIÓN		
El equipo de transición de nuestro centro, recibirá por parte del equipo de transición del IES La Basílica información referida a aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia que con mayor frecuencia se repiten en el centro, con el fin de poder definir actuaciones preventivas dirigidas a su erradicación desde el colegio, desarrollando igualmente una adecuada concienciación acerca de la necesidad de mantener un adecuado comportamiento. Igualmente, dentro de la información a transmitir por el CEIP durante el tercer trimestre al departamento de orientación del IES, uno de los apartados a informar será el referido a las normas de conducta y comportamientos del alumnado, detallando esta información de manera individualizada. En la revisión que el CEIP realice a principio de curso del Plan de Convivencia, todas estas actuaciones quedarán recogidas como propuesta de mejora.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
1º trimestre	Equipo de transición	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 3		
Realización de medidas preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.		
DESCRIPCIÓN		
La tutora en la elaboración del PAT contemplará actuaciones directas para la transición de etapa. Se diseñarán para cada uno de los trimestres del curso con la finalidad de ir progresivamente aumentando la información acerca de la etapa de secundaria y sus características. El Plan de acción tutorial deberá incluir, al menos:		
<ul style="list-style-type: none"> - Se informará de las fechas de reuniones con representantes del IES, visitas al centro de familiares y alumnado de 6º. - Se insistirá en las rutinas necesarias que fomenten la autonomía del alumnado. - Potenciar el hábito lector y el hábito de estudio. - Incidir sobre aspectos relacionados con la salud del alumnado: desayuno, higiene, control postural... - Información académica relevante para su matriculación en las diferentes modalidades ofertadas por el IES - Normas y hábitos de conducta 		



- Información de los plazos de matrícula y documentación a cumplimentar.		
-		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
Todo el curso	Jefa de estudios y tutora de 6º	PREVENTIVA

ACTUACIÓN 4		
Intercambio de información con diferentes centros para actualizar las medidas y observar actuaciones de otros centros sobre el diseño de este Plan		
DESCRIPCIÓN		
El director asistirá a actividades de formación, seminarios de equipos directivos, cursos de CPR, intercambios de experiencias.... En los que se trate aspectos referidos al intercambio de experiencias en planes de transición y buenas prácticas		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
1º trimestre	Director del centro	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 5		
Recomendaciones para familias orientadas a mejorar el proceso de transición		
DESCRIPCIÓN		
Atendiendo a lo expresado en la actuación 3ª referida al plan de acción tutorial, las familias serán continuamente informadas de las actuaciones a desarrollar, utilizando como principal medio de información las reuniones generales de familia, las circulares y cartelería informativa.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
Cada trimestre	Equipo de Transición	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 6		
Visitas del alumnado de 6º curso de Educación Primaria al IES La Basílica		
DESCRIPCIÓN		
Los contactos con el IES son frecuentes. Las visitas serán realizadas según diferentes tipos de actividades desarrolladas durante el curso:		
<ul style="list-style-type: none"> • Celebración del día de Santo Tomás de Aquino. El IES realiza diferentes talleres con motivo de la celebración del patrón a la que el alumnado de 6º asiste para participar en ellas. • Talleres interniveles. El profesorado del IES en colaboración con el profesorado del centro, participan en la realización de talleres interdisciplinares en los que participa alumnado de 6º y alumnado del IES como forma de intercambiar experiencias de aprendizaje. • Visita del IES. Acompañados de la tutora, el alumnado de 6º asiste a la reunión organizada conjuntamente por el departamento de orientación y el equipo directivo para informar de las características del centro y sobre aquellos aspectos más relevantes a tener en cuenta en el proceso de matrícula 		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
2º trimestre y 3º trimestre	Equipo de transición	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 7		
Desarrollo de proyectos y actividades comunes en colaboración con el IES La Basílica.		
DESCRIPCIÓN		
Al igual que se indica en la actuación 6º, el alumnado de 6º y alumnado de otros niveles, participan en actividades interniveles en las que los docentes de ambos		



grupos acuerdan el papel a desarrollar cada uno de ellos, aspectos sobre los que van a trabajar y la forma de desarrollo.
Todas estas actividades incluyen visitas del alumnado de primaria al IES y viceversa en las que exponen los trabajos realizados.
Las fechas de realización de estas actividades se determinan conjuntamente por el departamento correspondiente del IES, el tutor del nivel correspondiente y jefatura de estudios.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
2º Trimestre Todo el curso	Jefe de estudios Tutor	PREVENTIVA

ACTUACIÓN 8

Coordinación metodológica entre el IES y el centro como unas herramientas de continuidad haciéndoles participe de las decisiones metodológicas que se describen en nuestro proyecto educativo.

DESCRIPCIÓN

Se tomarán decisiones sobre el uso de los libros y unidades de programación a usar durante el curso para coordinar enfoques metodológicos básicos. Esta reunión podrá ser convocada vía MEET para agilizar los procesos e introducir estas decisiones en las programaciones docentes. Las decisiones irán en torno a los siguientes aspectos:

- a) El diseño de actividades de aprendizaje integradas que permitan a los alumnos avanzar, de manera equilibrada, hacia el aprendizaje de las competencias clave y de los contenidos del currículo.
- b) La acción docente promoverá que los alumnos sean capaces de aplicar los aprendizajes en una diversidad de contextos.
- c) El profesorado establecerá objetivos de aprendizajes compartidos con el alumnado en la realización de las tareas que sean lo suficientemente explícitos y transparentes para que los discentes comprendan con exactitud cómo alcanzar el éxito en la realización de estas. Para ello, se recomienda que el profesorado aporte ejemplos concretos que demuestren los pasos necesarios para completar una tarea o resolver un problema.
- d) El fomento de la reflexión e investigación, así como la realización de tareas que supongan un reto y desafío intelectual para los alumnos a partir de preguntas que impliquen la resolución de problemas aumentando la motivación y la implicación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello los contenidos del currículo, enunciados como saberes básicos, se organizarán preferentemente en torno a núcleos temáticos cercanos y significativos.
- e) El diseño de tareas y proyectos que supongan el uso significativo de la lectura, la escritura, el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la expresión oral mediante debates y presentaciones orales. Para ello, las tareas y los proyectos diseñados implicarán procesos de búsqueda, selección, análisis e interpretación de la información a partir del manejo de fuentes y recursos variados y se fundamentarán en el proceso de trabajo del ciclo de la investigación (preparación, recogida de datos, elaboración de conclusiones e informes y su posterior presentación y difusión)
- f) La actividad de clase favorecerá el trabajo individual, el trabajo en equipo y el



trabajo cooperativo. El diseño de las tareas fomentará la aplicación del aprendizaje colaborativo a través de tareas en las que el alumnado participe activamente en la negociación de roles, responsabilidades y resultados.

- g) La aplicación efectiva de estrategias meta cognitivas que desarrollen las habilidades del alumnado y le ayuden a incrementar sus posibilidades de éxito a partir de la práctica de una evaluación formativa basada en la retroalimentación de la información entre docentes y discentes y entre los propios discentes.
- h) La realización de agrupamientos flexibles en función de la tarea a desarrollar y de las características individuales de los alumnos con objeto de realizar tareas puntuales de enriquecimiento o refuerzo.
- i) El espacio deberá organizarse en condiciones básicas de accesibilidad y no discriminaciones necesarias para garantizar la participación de todos los alumnos en las actividades del aula y del centro.
- j) Se procurará seleccionar materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
1º trimestre	Equipo de transición	PREVENTIVA

ACTUACION 9

Equipo de Coordinación Vertical en los centros educativos

DESCRIPCIÓN

Estará formado por la tutora de 6º, los especialistas de PT y AL del centro y la orientadora del IES La Basílica.
Mantendrán reuniones informativas durante el tercer trimestre del curso. La tutora y el resto de especialistas del colegio le informarán de:

- Nivel de competencia curricular y rendimiento escolar.
- Estilo de aprendizaje
- Relaciones sociales con el grupo.
- Propuesta de alumnado referido a la distribución de grupos.
- Información sobre alumnado ACNEAE
- Aspectos relevantes a considerar referidos al ámbito familiar
- Otra información relevante a considerar

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
Tercer Trimestre	Equipo de transición e IES	INTERVENCIÓN

ACTUACION 10

Coordinación del Plan de Transición entre Etapas en los centros educativos

DESCRIPCIÓN

Los centros dinamizarán la coordinación vertical y ayudarán a establecer criterios uniformes, tales como periodización de pruebas y puesta en común y armonización de metodologías. Se planificará formación específica para los



integrantes del equipo de coordinación vertical. Se procurará que mantengan al menos, una reunión al inicio del curso para definir y temporalizar las actividades del Plan y una reunión final para realizar la evaluación y valoración del Plan		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGÍA
Todo el curso escolar	Equipos directivos	INTERVENCIÓN
ACTUACIÓN 11		
Comunicación de los resultados de la evaluación final del alumnado de 1.er curso de ESO a sus centros de Educación Primaria de origen		
DESCRIPCIÓN		
El jefe de estudios resumirá esta información y será tratada en una de las reuniones con los tutores de sexto curso de Educación Primaria. Se pretende ofrecer un feed-back al CEIP sobre los resultados obtenidos en la evaluación final, lo cual posibilitará tomar decisiones y adoptar medidas para mejorar aquellos aspectos en los que se hayan observado resultados no satisfactorios.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGÍA
3º Trimestre	Jefe de estudios	INTERVENCIÓN
ACTUACIÓN 12		
Revisión y actualización anual de los planes de Acción Tutorial, de Convivencia y de Atención a la Diversidad		
DESCRIPCIÓN		
Análisis de los referidos documentos con el fin de que se concreten acciones para una mejor transición entre las etapas.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGÍA
3º Trimestre	Equipo Directivo	INTERVENCIÓN
ACTUACIÓN 13		
Seguimiento del alumnado de 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria por parte del CEIP de referencia		
DESCRIPCIÓN		
Seguimiento a realizar por parte de los tutores del grupo de 6.º de Educación Primaria a los antiguos alumnos matriculados en 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria de cara a analizar resultados académicos, proceso de adaptación, así como otras variables que pudiesen afectar tanto negativa como positivamente al alumnado durante el cambio de etapa.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGÍA
1º y 2º Trimestre	Tutores de Educación Primaria y tutores de 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 14		
Fomento de la participación voluntaria del profesorado de los centros educativos en el Programa de Refuerzo Educativo.		
DESCRIPCIÓN		
Impulsar medidas que favorezcan la participación voluntaria del profesorado con los programas de refuerzo escolar aplicados en el centro y la solicitud del PRAE, si fuese necesario tras valoración del claustro		



TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGÍA
2º y 3º Trimestre	Equipo directivo	INTERVENCIÓN
ACTUACIÓN 15		
Establecimiento de alianzas entre los centros educativos y otras entidades, asociaciones, servicios o unidades externas		
DESCRIPCIÓN		
Contacto estrecho entre los orientadores y los Profesores Técnicos de Servicio a la Comunidad (PTSC) con Servicios Sociales, Salud, Ayuntamientos, y Asociación Columbares, que están en contacto con alumnado de sexto para la realización de programas de refuerzo escolar.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGÍA
2º Y 3º Trimestre	Equipo directivo	INTERVENCIÓN

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El equipo de Transición será el encargado de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Transición entre etapas. La evaluación se realizará de forma continua lo cual permitirá retroalimentar de forma constante el plan, para así introducir aquellas propuestas de mejora necesarias que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

Para la comprobación del grado de cumplimiento, se establecen una serie de indicadores orientados a la recogida objetiva de información relacionada con las actuaciones previstas. Dicha información facilitará, al finalizar el curso escolar, establecer el grado de consecución de todas las acciones contenidas en el mismo.

INDICADORES	SI	NO
Se ha desarrollado la visita del CEIP al IES La Basílica.		
Se han alcanzado acuerdos para unificar los criterios metodológicos y normas de convivencia.		
Se han desarrollado entrevistas individualizadas con todas las familias de alumnado ACNEAE.		
Se ha desarrollado al menos una actividad o proyecto intercentros.		
Participación de las familias en el plan de acogida realizado por el IES adscrito, superior al 75%.		
Se han actualizado los planes de acción tutorial, de convivencia y de atención a la diversidad.		
Realización de al menos tres reuniones del equipo de coordinación vertical.		

En la memoria final de cada curso escolar se reflejarán las actuaciones destacables, así como aquellas no realizadas y sus causas, incluyendo aquellas propuestas de mejora que será necesario introducir para el plan del siguiente curso.



ANEXOS



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación Profesional y
Empleo



TR Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO

PLAN DIGITAL DE CENTRO

CENTRO	CEIP SAAVEDRA FAJARDO
POBLACIÓN	ALGEZARES
FECHA	15 de noviembre de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo	SAAVEDRA FAJARDO	Código centro	30004841
Dirección	C/RAMÓN Y CAJAL S/N	Código Postal	30157
Correo electrónico	30004841@murciaeduca.es	Teléfono	968840341

APROBACIÓN Y REVISIONES DEL PDC		
Fecha de aprobación del PDC	23 de octubre de 2023	
N.º Revisión	Fecha	Modificaciones realizadas

Registrar las diferentes versiones del documento, sus revisiones o actualizaciones.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Descripción y contextualización del centro
- 1.2. Justificación del PDC. Misión, visión y valores

2. DINAMIZADORES DE LA ESTRATEGIA DIGITAL

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- 3.1. Distribución de espacios y recursos tecnológicos
- 3.2. Análisis SELFIE
- 3.3. DAFO

4. PLAN DE ACCIÓN

- 4.1. Objetivos
- 4.2. Acciones e indicadores de logro

5. RUTA FORMATIVA DIGITAL DE CENTRO

6. INCLUSIÓN DEL PDC EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

7. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PDC A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8. EVALUACIÓN

- 8.1. Análisis de la efectividad de las acciones diseñadas y consecución de los objetivos.
- 8.2. Evaluación final del PDC y propuestas de mejora

9. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

9.1. Introducción y justificación de la implantación del SENDA.

9.2. Contexto y análisis de la situación:

- a. Docentes que usan los medios digitales en su práctica docente.
- b. Uso de las TIC y presencia en la gestión del centro y en los procesos administrativos (centros, familias, docentes).
- c. Inclusión de las TIC en la gestión del aula.
- d. Análisis de los recursos materiales existentes (dotación informática, espacios físicos disponibles, servicios que se prestan, recursos para el aprendizaje virtual...).







9.3. Diseño del SENDA en el centro:

- a. Etapas donde se implanta el SENDA.
- b. Implantación del SENDA en la etapa.
- c. Asignaturas que se van a impartir en el SENDA.
- d. Dominio de correo electrónico que usarán profesorado y alumnado para el desarrollo del SENDA.
- e. Plataformas educativas, aplicaciones y herramientas que se van a usar en el desarrollo del SENDA para impartir asignaturas, materias, áreas o ámbitos.
- f. Normas para el uso de dispositivos electrónicos en el aula y en el centro educativo. También se incluirán en las NOF (Normas de Organización y Funcionamiento).
- g. Publicación de requisitos mínimos o recomendados para la implantación del SENDA para los niveles avanzado y altamente especializado que deban cumplir los dispositivos electrónicos que aporta el alumnado.
- h. Medidas de seguridad en la red y prevención de adicciones que se llevan a cabo.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital de Centro (en adelante, PDC) ha sido elaborado por el equipo dinamizador del CEIP Saavedra Fajardo (incluir nombre del centro), en el marco del Programa #DigitalProf de la Consejería de Educación e incluido en el Proyecto Educativo de Centro.

1.1. Descripción y contextualización del centro

DATOS BÁSICOS CENTRO EDUCATIVO 	
N.º MIEMBROS EQUIPO DIRECTIVO POR ETAPA Y/O ENSEÑANZA 	...3
N.º DOCENTES 24
N.º ALUMNOS 205
N.º ACNEAE 46
PROCEDENCIA Y NIVEL SOCIOECONÓMICO ALUMNADO 	
<p>Nuestro alumnado se encuentra en una franja medi-baja a nivel socioeconómico. La mayoría de padres y madres del entorno se encuentra con unos estudios que van desde los básicos a una media comprendida entre bachillerato y técnicos de formación profesional de grado medio y superior, lógicamente también se dan padres con estudios universitarios, aunque en menor medida.</p> <p>Las profesiones mayoritariamente de los padres y madres se encuentran comprendidas en el grupo de artesanos y trabajadores de las industrias manufactureras y la construcción, y el sector de trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y seguridad y vendedores. El nivel socioeconómico es medio habiendo un nivel cultural aceptable, destacando en la localidad la gran tradición que por el teatro y el folklore ha habido siempre.</p> <p>El asociacionismo está muy arraigado en la vida de la población, siendo esta pedanía una de las pioneras del mismo. Hay constituidas asociaciones de padres en los dos centros de la localidad, siendo sus relaciones de entendimiento y colaboración.</p> <p>La estructura familiar es la habitual, aunque a veces, debido a las actividades laborales del matrimonio, los hijos quedan al cuidado de otras personas de su entorno, incidiendo este aspecto en la relación educativa padres-hijos. No obstante, la estructura familiar, igual que en el resto del municipio y de la sociedad en general, ha variado y se ha modificado siguiendo los patrones evolutivos sociales y culturales.</p> <p>Se ha observado un incremento en el número de alumnos que hacen uso del comedor, quizás, en parte, debido a un cierto repunte en el empleo, aunque todavía sigue siendo elevado el número de familias que tienen, al menos, uno de sus miembros en paro, y que presentan dificultades para poder hacer frente a los gastos diarios. Las solicitudes de ayudas al estudio y de comedor, continúan siendo muy elevadas, aunque el porcentaje de ayudas concedidas continúa siendo bajo.</p>	


ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO					
	N.º alumnos	N.º docentes			
<input type="checkbox"/> EDUC. INFANTIL	70	6			
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	135	18			

TABLA I. Datos básicos del centro educativo.

1.2. Justificación del PDC. Misión, visión y valores del centro educativo desde la perspectiva digital

Para la elaboración de este PDC, se ha seguido lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se dictan instrucciones para el diseño, elaboración, implementación y evaluación del Plan Digital de Centro en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, y la Orden de 13 de abril de 2022 de la Consejería de Educación, por la que se regula el Sistema de enseñanza Digital en el Aula en la CARM

A continuación, se enuncia la misión, visión y valores desde la perspectiva digital de nuestro centro educativo:

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO EDUCATIVO DESDE LA PERSPECTIVA DIGITAL	
Misión	Formar ciudadanos digitalmente competentes, responsables y conscientes de los riesgos y de las posibilidades de las nuevas tecnologías
Visión	Dotar al centro y al profesorado de los recursos y competencias necesarias para poder desarrollar la misión descrita anteriormente.
Valores	Nuestro proyecto parte de los valores de respeto, responsabilidad, inclusión, integración, independencia, colaboración, cooperación, espíritu crítico y seguridad.

TABLA II. Misión, visión y valores del centro educativo desde la perspectiva digital. (El centro puede seleccionar y adaptar los ejemplos propuestos en la "Guía para la elaboración del PDC").

2. DINAMIZADORES DE LA ESTRATEGIA DIGITAL

Los dinamizadores de la estrategia digital de nuestro centro educativo son:

MIEMBROS	FUNCIONES
1. José Javier Bernal	Director del centro. Coordinador de la realización del PDC
2. M ^a del Pilar Ibáñez Guirao	Jefa de Estudios. Responsable de la aplicación del plan y encargada de la difusión en la Etapa de Infantil.

3. Pedro Asensio Campillo	Secretario. Coordinador del desarrollo del Plan Digital y Encargado de la difusión en 1º ciclo de primaria
4. Andrés Herreros Rubio	Miembro del equipo de difusión. Responsable de difusión en 2º ciclo
5. María Teresa Cánovas Rojas	Miembro del equipo de difusión. Responsable de difusión en 3º ciclo.
6. Ana López Sánchez	Responsable de Medios Informáticos

TABLA III. Dinamizadores de la estrategia digital de centro.

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Con el objetivo de determinar la estrategia a seguir para llevar a cabo la transformación digital de nuestro centro, debemos tomar como punto de partida nuestra situación actual.

3.1. Espacios tecnológicos del centro

La siguiente tabla recopila los espacios dotados tecnológicamente en nuestro centro, así como los que se estiman necesarios y/o tenemos previsto dotar a lo largo del presente curso escolar.

ESPACIOS DOTADOS TECNOLÓGICAMENTE EN EL CENTRO			
TIPO DE ESPACIO	NÚMERO DE ESPACIOS		
	¿Cuántos espacios hay en el centro?	¿Cuántos necesitamos?	Justificación de la necesidad
Aula Plumier	1	0	
Carro digital	3	0	
Aula digital	0	3	
Aula EDIT	0	1	Aula dotada tecnológicamente que permite la realización de proyectos

TABLA IV. Espacios dotados tecnológicamente en el centro.

3.2. Análisis SELFIE

Una vez generado el informe llevado a cabo con la herramienta SELFIE, recogemos aquellos aspectos más relevantes para su posterior análisis.

ANÁLISIS SELFIE		
Fecha de realización: Del 03/11/2022 al 23/11/2023		Participación 100% Equipo Directivo 100% Profesores 100% Alumnado
RESPUESTAS		
Análisis de resultados en relación con el resultado global de las ocho áreas de SELFIE	¿Existe alguna diferencia importante en los resultados?	Los resultados de las áreas están por encima de la media nacional. No hay diferencias significativas en la media de los 3 grupos. ED: 3,03 Profesorado: 3,37 Alumnado 3,27
	¿Hay algún área con puntuación muy alta o	ALTA: Pedagogía: apoyos y recursos 4,2 / Pedagogía e Implementación en el aula 3,9.

	muy baja?	BAJA: Liderazgo 2,2 / Colaboración y Redes y 2,4.
	Sorprenden los resultados en algún área? ¿Por qué?	Sorprenden los bajos resultados otorgados por el equipo directivo en el área de Liderazgo.
Análisis de resultados tomando como referencia las áreas de forma individual	Teniendo en cuenta los distintos grupos ¿Qué áreas son la mayor y menor valoradas?	Destaca el área del Liderazgo con resultados más bajos recogidos por el Equipo Directivo. Los docentes valoran con menor puntuación la Competencia digital de los alumnos y éstos la Colaboración y Redes. El Equipo Directivo valora con mayor puntuación la Pedagogía, apoyos y recursos. Los alumnos y los docentes dan mayor puntuación a la Pedagogía e implementación en el aula. Los docentes también dan un valor más alto a Infraestructura y equipos.
	¿Existen diferencias importantes entre las respuestas de los tres grupos?	En los bloques A, B y F existe una diferencia de 0,8 entre la percepción del área mejor y peor valorada. La mayor diferencia se da en dos áreas A y F. En el apartado A, la diferencia se produce entre el equipo directivo y el profesorado de 0,9. La misma diferencia se aprecia en el apartado F entre los alumnos y el Equipo Directivo.
	¿Cuál podría ser la causa?	En el apartado A, porque existe una implementación tecnológica pero no hay una planificación para su uso, debido a la carga burocrática que limita el tiempo de preparación y uso. En el apartado F, se debe a la falta de puesta en práctica de las destrezas digitales del alumnado.
Análisis de las preguntas "Otras áreas"	Factores que limitan el uso de las tecnologías	Los aspectos más negativos serían los referidos a la falta de fondos, el equipo digital insuficiente y la falta de tiempo para el profesorado.
	Factores negativos para aprendizaje mixto	Destaca negativamente el tiempo que dispone el profesorado para el desarrollo de material para el aprendizaje, el acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales por obsolescencia de los equipos disponibles y la baja competencia digital de las familias.
	Factores positivos para el aprendizaje mixto	Como aspecto positivo destacar la comunicación con las familias a través de la plataforma digital y negativamente la falta de experiencia digital y de participación en redes profesionales digitales, de ahí la necesidad de elaborar este plan.
	Utilidad de las actividades DPC	Los profesores valoran mayoritariamente el desarrollo profesional en línea y el desarrollo profesional a través de la colaboración.
	Seguridad al utilizar la tecnología	El aspecto mejor considerado por el profesorado se relaciona con lo referido a la comunicación, mientras lo menos valorados va referido a la retroalimentación y el apoyo.
	Porcentaje de tiempo	Un 32% del profesorado ha utilizado en los últimos 3 meses las tecnologías digitales en más del 50% de su tiempo, mientras que el 41% lo ha utilizado menos del 25%. Estos resultados pueden ser debido a que los niveles superiores disponen de recursos dentro de las clases.
	Adopción de la tecnología	La mayoría del profesorado utiliza las nuevas tecnologías al mismo tiempo que el resto del profesorado. Entre un 20% y 30% se consideran innovadores en la exploración de nuevas tecnologías.
	Uso de la tecnología	De este cuestionario se desprende que el 91% del alumnado utiliza la tecnología en el hogar para el ocio durante más de una hora al día. Por otro lado, el uso de la tecnología en el centro se puntúa con un 3 por el 78%

		del alumnado, considerándose que se utiliza al menos una vez por semana, pero no todos los días. Sólo el 51% usa las tecnologías con fines de aprendizaje, mientras que responden anteriormente un 91% que utilizan todos los días las tecnologías para realizar tareas escolares, por lo que consideramos que no han entendido bien las preguntas, en su mayoría, ya que un resultado contradice al otro.
	Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo	El 73% del alumnado tiene acceso a un dispositivo adecuado frente al 9% que tiene un dispositivo en casa compartido que puede usar pero no siempre está a su disposición. Por ese motivo, existen en el centro dispositivos digitales que se prestan a los alumnos que lo necesitan..
	Conocimiento técnico del alumnado	<p>Cuando el alumnado trabaja en casa con las tecnologías digitales, es el 87,2 % el que señala que sabe usar las aplicaciones/software sin ayuda.</p> <p>En cuanto a la conectividad, es el 14,9 % el que tiene problemas en este aspecto.</p> <p>Por otro lado, sólo el 50% de los alumnos encuestados indica que han sido informados sobre cómo deben usar los dispositivos. Por consiguiente, este sería un punto a tratar como objetivo a incluir en el PDC.</p> <p>En cuanto al uso de las tecnologías en el hogar, cabe destacar, la necesidad de formar a los padres en su papel como acompañante en el proceso de E/A digital.</p>

CONCLUSIONES

	<p>Para el área de <i>Liderazgo</i> se tendría que diseñar una línea de actuación con una buena información entre el equipo directivo y el profesorado.</p> <p>En cuanto a <i>Colaboración y Redes</i> los datos salen con baja puntuación en conocimiento técnico de solución de problemas digitales, y un bajo índice de conciencia digital en cuanto a uso y riesgos de estos medios.</p> <p>Se debe mejorar los <i>Tiempos y Espacios de encuentro</i> entre los docentes del centro para la reflexión y debate.</p> <p>En general, el desarrollo de las competencias digitales del alumnado se está implantando en el centro, existiendo varias áreas con algún margen de mejora.</p> <p>Prácticamente aunque algunos de estos ítems mencionados tienen una valoración media-baja, son oportunidades para el desarrollo digital.</p> <p>Hay que reflexionar sobre las diferencias que hay de resultados en el área H (entre el equipo directivo y los profesores).</p> <p>Se ha obtenido baja valoración en la competencia digital técnica del alumnado.</p> <p>Y en cuanto al área de evaluación como era de esperar salen bajas puntuaciones.</p> <p>En general, como pauta común existe falta de tiempo para desarrollar más el conocimiento digital en el profesorado.</p>
--	---

TABLA V. Análisis SELFIE.

3.3. DAFO

Una vez realizado el cuestionario SELFIE y estudiado el informe que nos proporciona, se realiza el análisis DAFO.

ANÁLISIS DAFO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
A.LIDERAZGO. Puntuación baja que refleja altas expectativas y motivación del equipo directivo.	A.LIDERAZGO. Necesidad de desarrollo de estrategia digital compartida.

<p>Transparencia y apertura a las familias</p> <p>C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS. Alta disposición de medios y recursos y un buen acceso a internet. °</p> <p>D. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. Alta participación e implicación de la comunidad educativa.</p> <p>Buena predisposición y comunicación entre el profesorado.</p> <p>E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS. Buena comunicación entre la comunidad educativa. Alta valoración de la búsqueda de recursos abiertos por el profesorado.</p> <p>Compromiso unificado del profesorado por ofertar el mejor servicio público al alumnado y a las familias.</p>	<p>Tiempo para explorar la enseñanza digital.</p> <p>B. COLABORACIÓN Y REDES. Necesidad de concienciar en el alumnado sobre los usos y riesgos de los medios digitales.</p> <p>Falta de competencia para solucionar dificultades técnicas básicas.</p> <p>Búsqueda de espacios y tiempos de reflexión y debate entre el profesorado.</p> <p>H.COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNO Necesidad de igualar y ajustar la percepción entre el equipo directivo y el profesorado en referencia a la competencia digital del alumnado.</p> <p>OTRAS ÁREAS. Escaso conocimiento técnico del alumnado.</p> <p>G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN. Falta de comunicación y feedback que permitan el análisis de resultados entre alumnado y entre alumnado y docentes.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>A. LIDERAZGO. Nueva modalidad de enseñanza potencia las posibilidades de cambio.</p> <p>C. C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS. Dispositivos para alumnado</p> <p>E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS. Comunicación con la comunidad educativa.</p> <p>Facilidad para interactuar con entornos virtuales externos del aprendizaje</p>	<p>A. LIDERAZGO. Falta de tiempo para explorar las posibilidades de la enseñanza digital.</p> <p>C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS. Dispositivos digitales obsoletos</p> <p>H.COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNO Baja competencia digital de las familias. Brecha digital (10% aprox) Media de 2 alumnos por aula.</p> <p>Definir la competencia digital a alcanzar por el alumnado al final de la etapa y su secuenciación para cada uno de los ciclos.</p>

TABLA VI. Análisis DAFO. (Véase la propuesta de factores internos y externos en la "Guía para la elaboración del PCD").

4. PLAN DE ACCIÓN

Tras el análisis llevado a cabo por el centro, sobre la base del informe SELFIE y el estudio DAFO, determinamos los objetivos de nuestro PDC y las acciones necesarias para su consecución.

4.1. Objetivos

Una vez definidas nuestras metas, y acorde con la misión y visión del centro, consideramos que los objetivos que nos ayudan a lograrlas son:

SELECCIÓN DE OBJETIVOS						
Nº	DIMENSIÓN	ÁREA	OBJETIVO	TEMPORALIZACIÓN		
				1T	2T	3T
1	ORGANIZACIÓN	A. LIDERAZGO	A.1. Liderar y organizar la estrategia digital del centro.	X		
2	ORGANIZACIÓN	A. LIDERAZGO	A.2. Impulsar la integración de la estrategia digital en los diferentes documentos de centro.	X		
3	ORGANIZACIÓN	A. LIDERAZGO	A.4. Implantar un plan estratégico de organización, gestión y uso de espacios, equipamientos y recursos digitales.			X
4	ORGANIZACIÓN	B. COLABORACIÓN Y REDES	B.2. Designar un responsable de comunicación (Community Manager Educativo).	X		
5	ORGANIZACIÓN	B. COLABORACIÓN Y REDES	B.3. Establecer canales de información y comunicación interna (email, aulas virtuales, mensajería instantánea, videoconferencias...).	x		
6	ORGANIZACIÓN	B. COLABORACIÓN Y REDES	B.5. Determinar canales de información y comunicación externa (web de centro, blog de aula, blog de AMPA, RRSS, folletos informativos...).	X		
7	ORGANIZACIÓN	C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	C.2 Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC			X
8	ORGANIZACIÓN	C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	C.7. Implementar medidas de apoyo para el alumnado con dificultades de acceso a internet y a la compra de dispositivos.		X	
9	PEDAGOGÍA		D.3. Promover la mejora de la competencia digital de los docentes del centro educativo.			X

TABLA VII. Selección de objetivos. (Puede cumplimentarse, en su caso, con las propuestas recogidas en la "Guía para la elaboración del PDC" o incluirse otros que se consideren oportunos)

4.2. Acciones e indicadores de logro

Tras la selección de objetivos, se establecen las acciones que se han de llevar a cabo para su cumplimiento.

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN				
ÁREA: A. LIDERAZGO				
OBJETIVO: A.1. Liderar y organizar la estrategia digital del centro				
SITUACIÓN ACTUAL:				
Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización

A.1.1. Constitución del Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.	i.A.1.1 Se ha constituido el Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.		Director	1º Trimestre
A.1.2. Elaboración del PDC.	i.A.1.2. Se ha elaborado el PDC		Equipo dinamizador	1º Trimestre
A.1.3. Difusión del PDC entre los miembros de la comunidad educativa (estableciendo canales de difusión).	i.A.1.3. El PDC se ha difundido entre los miembros de la comunidad educativa.	Página web, redes sociales y plataformas de difusión de información.	Equipo dinamizador	1º Trimestre
A.1.4. Revisión de la estrategia digital de centro y propuesta de nuevos objetivos y/o acciones.	i.A.1.4. Se ha revisado la estrategia digital de centro y se han propuesto nuevos objetivos y/o acciones.		Equipo Dinamizador	1º Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:A LIDERAZGO

OBJETIVO: A.2. Impulsar la integración de la estrategia digital en los diferentes documentos de centro.

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
A.2.1. Establecer la relación de los puntos del PDC con los planes y proyectos institucionales de centro.	i.A.2.1. El PDC se ha integrado en los diferentes planes y proyectos institucionales de centro.		Equipo Dinamizador	1º Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA: A. LIDERAZGO

OBJETIVO: A.4. Implantar un plan estratégico de organización, gestión y uso de espacios, equipamientos y recursos digitales.

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
A.4.1. Diseño del protocolo de uso de espacios y recursos digitales.	i.A.4.1. Se ha diseñado el protocolo de uso de espacios y recursos digitales.		Equipo Dinamizador	3º Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA: A. LIDERAZGO

OBJETIVO: B.2. Designar un responsable de comunicación (Community Manager Educativo).

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
B.2.1. Elección del responsable de comunicación y delimitación de funciones.	i.B.2.1. Se ha nombrado un responsable de comunicación y establecido sus funciones.		Equipo Dinamizador	1º Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:B. COLABORACIÓN Y REDES

OBJETIVO: B.3. Establecer canales de información y comunicación interna (email, aulas virtuales, mensajería instantánea, videoconferencias...).

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
B.3.1. Elección de canales de comunicación entre equipo directivo, docentes y el resto de los profesionales del centro (PAS, personal no docente...).	i.B.3.1. Se han elegido canales de comunicación entre el equipo directivo y el resto de los profesionales.	Correo corporativo. Edvoice. Google Drive	Equipo Dinamizador	Primer Trimestre
B.3.2. Elección de canales de comunicación entre los docentes.	i.B.3.2. Se han escogido canales de comunicación entre los docentes.	Correo corporativo. Google Drive	Claustro	Primer Trimestre
B.3.3. Elección de canales de comunicación entre docentes y alumnos/familias.	i.B.3.3. Se han seleccionado canales de comunicación entre docentes y alumnos/familias.	Correo corporativo. Edvoice.	Claustro	Primer Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:B. COLABORACIÓN Y REDES

OBJETIVO: B.5. Determinar canales de información y comunicación externa (web de centro, blog de aula, blog de AMPA, RRSS, folletos informativos...).

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
--------	--------------------	---------------------	--------------	-----------------

B.5.1. Adaptación y actualización de la web para que la comunidad educativa y el resto de la población pueda acceder fácilmente a la información y documentos institucionales.	i.B.5.1. Se ha adaptado y actualizado la web del centro.		Community Manager Educativo: Alicia Martínez García	1º Trimestre
B.5.2. Puesta en marcha de RRSS, determinando responsables, destinatarios y protocolo de uso.	i.B.5.2-1 Se ha nombrado a un responsable de RRSS		Community Manager Educativo: Alicia Martínez García	1º Trimestre
	i.B.5.2-2 Se han determinado las RRSS que utilizará el centro, así como los destinatarios de las mismas		Community Manager Educativo	1º Trimestre
	i.B.5.2-3 Se ha diseñado y difundido el protocolo de uso de las RRSS del centro		Community Manager Educativo	1º Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

OBJETIVO: C.2 Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
C.2.1. Diseño y establecimiento de espacios para las distintas áreas del Aula del Futuro (AdF).	i.C.2.1. Se han diseñado y establecido espacios para las distintas áreas del AdF.		Equipo Dinamizador	2º Trimestre
C.2.3. Definición del equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel o etapa educativa.	i.C.2.3. Se ha definido el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel o etapa educativa.		Equipo Dinamizador	2º Trimestre

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

OBJETIVO: C.7. Implementar medidas de apoyo para el alumnado con dificultades de acceso a internet y a la compra de dispositivos.

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
--------	--------------------	---------------------	--------------	-----------------

C.7.2. Desarrollo de protocolos para ayuda al alumnado tendente a reducir la "brecha digital" (préstamos dispositivos)	i.C.7.2. Se han desarrollado protocolos de préstamo de dispositivos.		Claustro	2º Trimestre
--	--	--	----------	--------------

SELECCIÓN DE ACCIONES

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA: D. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

OBJETIVO: D.3. Promover la mejora de la competencia digital de los docentes del centro educativo.

SITUACIÓN ACTUAL:

Acción	Indicador de logro	Recursos necesarios	Responsables	Temporalización
D.3.1. Inclusión y desarrollo de formación digital en el Plan de Formación de centro que aborde, entre otros, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de modelos metodológicos y estrategias de utilización de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza. • Elaboración de materiales educativos digitales accesibles e integración didáctica de las competencias digitales. 	i.D.3.1 Se ha incluido y desarrollado en el PFC, formación relacionada con estrategias metodológicas digitales.	Aula plumier. Google Classroom. Liveworksheet. ScratchJr	Equipo Dinamizador	3º Trimestre

5. RUTA FORMATIVA DIGITAL DEL CENTRO

En base a los objetivos propuestos, el centro educativo establece la siguiente ruta formativa digital necesaria para la consecución de los mismos, y así convertirnos en una organización digitalmente competente.

OBJETIVO	ACCIÓN FORMATIVA	TEMPORALIZACIÓN
D.3. Promover la mejora de la competencia digital de los docentes del centro educativo.	Intercambio de experiencias entre docentes del centro. Asistencia a jornadas, seminarios y conferencias.	A lo largo del curso.
C.4. Definir entornos de aprendizaje virtuales para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital: EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje).	Curso de formación en Moodle y la utilización del aula virtual de murciaeduca y la integración de actividades en paquetes SCORM.	Curso 24-25. Segundo trimestre.
C.2 Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC	Curso de formación en la utilización del “aula del futuro” y sus elementos y posibilidades.	Curso 24-25. Primer trimestre.

TABLA IX. Ruta formativa digital de centro.

6. INCLUSIÓN DEL PDC EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

En la siguiente tabla, podemos observar los planes y proyectos de nuestro centro donde el PDC queda integrado.

INCLUSIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO	
DOCUMENTO	CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO
Proyecto Educativo	Apartado B. Valores , fines y prioridades. Una de las prioridades de actuación del centro es contribuir al desarrollo de la competencia digital.
	Apartado C. Concreción del currículo a través de la propuesta curricular. Los aspectos incluidos en el Plan Digital, deben concretarse en las competencias específicas, en la concreción de los criterios de evaluación y saberes básicos de cada una de las áreas.
	Apartado E. Tratamiento de los temas transversales. Los contenidos digitales deben impregnar y ser incluidos en las programaciones de cada una de las áreas.
P.E. Estrategia Digital del Centro	Apartado G. Estrategia Digital del Centro. Desarrolla y materializa los aspectos incluidos en este Plan Digital de Centro.
P.E. Plan de Mejora	Apartado H. Plan de Mejora. Uno de los elementos a incluir es el desarrollo y sistematización de la estrategia digital del centro.

P.E. Plan de Convivencia	Apartado I. Plan de Convivencia. Incluido las normas de uso de los medios digitales y las actuaciones en caso contrario.
P.E. Plan de Atención a la Diversidad	Apartado J. Plan de Atención a la Diversidad. Inclusión del Plan para la mejora en la consecución de las competencias digitales. Uso en medidas ordinarias y específicas.
P.E. Plan de Lectura	Apartado L. Plan de Lectura. Lectura mediante recursos digitales. Plataforma Edutecarm
P.E. Plan de Acción Tutorial	Plan de Acción Tutorial. Inclusión en los temas a tratar con el grupo de alumno sobre el uso y peligros de los medios tecnológicos.
PGA. Proyecto de Dirección	Apartado 3. Proyecto de Dirección. Planificación, diseño e implementación de la estrategia digital del centro y el plan Digital del Centro.
PGA. Documento de Organización y funcionamiento.	Apartado 5. Documentos de Organización y Funcionamiento de Centro. Inclusión de las normas de uso de dispositivos y uso de instalaciones en las normas de organización del centro. Elaboración de horario de uso de los dispositivos.
PGA. Plan de Educación para la salud	Apartado 7. Planes y proyectos no incluidos en el PE. Influencia de los medios de comunicación y seguridad digital. Educación postural y sedentarismo derivado del uso de las tecnologías
PGA. Programa Bilingüe	Apartado 7. Planes y proyectos no incluidos en el PE. Aplicación de aplicaciones y recursos digitales en la mejora de la lengua extranjera.
PGA. Plan para el Fomento de la Actividad Física y Deporte	Apartado 7. Planes y proyectos no incluidos en el PE. Uso de dispositivos digitales como medio de investigación y registro de aprendizajes

TABLA X. Inclusión del PDC en los documentos institucionales del centro.

7. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PDC A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La difusión del PDC se realizará en distintos momentos y por distintos cauces de comunicación con el fin de asegurar que nuestra comunidad educativa es conocedora del proceso de transformación digital del centro.

DIFUSIÓN DEL PDC			
CANAL DE DIFUSIÓN DIGITAL	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	URL
EDVOICE	Equipo Directivo	Familias	Plataforma de comunicación escolar - Additio (additioapp.com)
RRSS	Pedro Asensio Alicia Martínez José Javier Bernal	Comunidad Educativa	FACEBOOK: https://www.facebook.com/profile.php?id=100054527406763 INSTAGRAM: instagram.com Web del centro: Colegio Bilingüe Saavedra Fajardo. Algezares Página del Colegio Bilingüe de la Región de Murcia "Saavedra Fajardo" de Algezares (colegiosaavedrafajardo.es) Twitter: https://twitter.com/ceipfajardo?lang=es

TABLA XI. Difusión del PDC.

8. EVALUACIÓN

El PDC es un documento vivo y, como tal, está sujeto a continuas revisiones y propuestas de mejora. Estas revisiones se llevan a cabo evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos y teniendo en cuenta los indicadores de logro de las acciones desarrolladas.

8.1. Análisis de la efectividad de las acciones diseñadas y consecución de los objetivos

Para poder establecer si las acciones diseñadas para la consecución de nuestros objetivos se han logrado de manera efectiva, tenemos que valorar el nivel de consecución de las mismas, así como el nivel de consecución de los objetivos, quedando plasmado en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA: A. LIDERAZGO

OBJETIVO: A.1. Liderar y organizar la estrategia digital del centro

ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
A.1.1. Constitución del Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.	i.A.1.1 Se ha constituido el Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.				
A.1.2. Elaboración del PDC.	i.A.1.2. Se ha elaborado el PDC				
A.1.3. Difusión del PDC entre los miembros de la comunidad educativa (estableciendo canales de difusión).	i.A.1.3. El PDC se ha difundido entre los miembros de la comunidad educativa.				
A.1.4. Revisión de la estrategia digital de centro y propuesta de nuevos objetivos y/o acciones.	i.A.1.4. Se ha revisado la estrategia digital de centro y se han propuesto nuevos objetivos y/o acciones.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA: A. COLABORACIÓN Y REDES

OBJETIVO: A.2. Impulsar la integración de la estrategia digital en los diferentes documentos de centro.

ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
A.2.1. Establecer la relación de los puntos del PDC con los planes y proyectos institucionales de centro.	i.A.2.1. El PDC se ha integrado en los diferentes planes y proyectos institucionales de centro.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			

PROPUESTAS DE MEJORA:

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA: C. LIDERAZGO

OBJETIVO: A.4. Implantar un plan **estratégico de organización, gestión y uso de espacios, equipamientos y recursos digitales.**

ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
A.2.1. Establecer la relación de los puntos del PDC con los planes y proyectos institucionales de centro.	i.A.2.1. El PDC se ha integrado en los diferentes planes y proyectos institucionales de centro.				

NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
PROPUESTAS DE MEJORA:					
EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN					
ÁREA: COLABORACIÓN Y REDES					
OBJETIVO: B.2. Designar un responsable de comunicación (Community Manager Educativo).					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
B.2.1. Elección del responsable de comunicación y delimitación de funciones.	i.B.2.1. Se ha nombrado un responsable de comunicación y establecido sus funciones.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
PROPUESTAS DE MEJORA:					
EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN					
ÁREA: COLABORACIÓN Y REDES					
OBJETIVO: B.3. Establecer canales de información y comunicación interna (email, aulas virtuales, mensajería instantánea, videoconferencias...).					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
B.3.1. Elección de canales de comunicación entre equipo directivo, docentes y el resto de los profesionales del centro (PAS, personal no docente...).	i.B.3.1. Se han elegido canales de comunicación entre el equipo directivo y el resto de los profesionales.				
B.3.2. Elección de canales de comunicación entre los docentes.	i.B.3.2. Se han escogido canales de comunicación entre los docentes.				
B.3.3. Elección de canales de comunicación entre docentes y alumnos/familias.	i.B.3.3. Se han seleccionado canales de comunicación entre docentes y alumnos/familias.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
PROPUESTAS DE MEJORA:					
EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN					
ÁREA: B. COLABORACIÓN Y REDES					
OBJETIVO: B.5. Determinar canales de información y comunicación externa (web de centro, blog de aula, blog					

de AMPA, RRSS, folletos informativos...).

ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
B.3.1. Elección de canales de comunicación entre equipo directivo, docentes y el resto de los profesionales del centro (PAS, personal no docente...).	i.B.3.1. Se han elegido canales de comunicación entre el equipo directivo y el resto de los profesionales.				
B.3.2. Elección de canales de comunicación entre los docentes.	i.B.3.2. Se han escogido canales de comunicación entre los docentes.				
B.3.3. Elección de canales de comunicación entre docentes y alumnos/familias.	i.B.3.3. Se han seleccionado canales de comunicación entre docentes y alumnos/familias.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			

PROPUESTAS DE MEJORA:

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

OBJETIVO: C.2 Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC

ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
C.2.1. Diseño y establecimiento de espacios para las distintas áreas del Aula del Futuro (AdF).	i.C.2.1. Se han diseñado y establecido espacios para las distintas áreas del AdF.				
C.2.3. Definición del equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel o etapa educativa.	i.C.2.3. Se ha definido el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel o etapa educativa.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			

PROPUESTAS DE MEJORA:

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

ÁREA:C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

OBJETIVO: C.7. Implementar medidas de apoyo para el alumnado con dificultades de acceso a internet y a la compra de dispositivos.

ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3

C.7.2. Desarrollo de protocolos para ayuda al alumnado tendente a reducir la "brecha digital" (préstamos dispositivos).	i.C.7.2. Se han desarrollado protocolos de préstamo de dispositivos.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
PROPUESTAS DE MEJORA:					
EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN					
ÁREA: D. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO					
OBJETIVO: D.3. Promover la mejora de la competencia digital de los docentes del centro educativo.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
D.3.1. Inclusión y desarrollo de formación digital en el Plan de Formación de centro que aborde, entre otros, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de modelos metodológicos y estrategias de utilización de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza. Elaboración de materiales educativos digitales accesibles e integración didáctica de las competencias digitales. 	i.D.3.1 Se ha incluido y desarrollado en el PFC, formación relacionada con estrategias metodológicas digitales.				
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

TABLA XII. Evaluación de acciones y objetivos. (Nivel de logro de la acción: Nulo (0), Bajo (1), Medio (2) y Alto (3). Nivel de consecución del objetivo: No iniciado (Todo 0), Insuficiente (>0 y ≤1) Básico (>1 y ≤2), Satisfactorio (>2 y <3), Destacado (Todo 3)).

8.2. Evaluación final del PDC y propuestas de mejora

En la evaluación final del PDC consideramos los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN FINAL PDC	
ANÁLISIS DE OBJETIVOS	NÚMERO
PROPUESTOS INICIALMENTE	
NO INICIADOS	
ALCANZADOS CON NIVEL INSUFICIENTE O BÁSICO	
ALCANZADOS CON NIVEL SATISFACTORIO O DESTACADO	

VALORACIÓN DE RESULTADOS
DE LOS OBJETIVOS:
DEL EQUIPO DE DINAMIZADORES:
MEJORA DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL CENTRO EDUCATIVO:

TABLA XIII. Evaluación final del PDC

Los resultados obtenidos, tras realizar la evaluación del PDC, quedarán reflejados en la Memoria Anual del centro, así como las propuestas de mejora que se hayan considerado oportunas.

Además, resulta aconsejable realizar, con carácter bianual, una comparativa de la situación del centro volviendo a evaluar la competencia digital del mismo a través de la herramienta SELFIE.

ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

9.1. Introducción y justificación de la implantación del SENDA.

La Recomendación 2018/ C198/01 del Consejo Europeo, de 22 de mayo, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente, incluye la competencia digital, junto con la lectoescritura y el cálculo, entre las capacidades básicas a las que se debe prestar especial atención.

El artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, recoge entre los fines del sistema educativo español el de la capacitación para garantizar la plena inserción del

alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales.

Así, en el artículo 111 bis relativo a las TIC, dispone que se promoverá el uso de éstas en las aulas, por parte de las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje, estableciendo el artículo 121.1 que el Proyecto Educativo de Centro recogerá la estrategia digital de los centros educativos.

Este nuevo modelo debe permitir a los alumnos y a las alumnas el acceso, desde cualquier lugar y en cualquier momento, a los entornos de aprendizaje disponibles en los centros docentes.

Esta nueva situación educativa hace que, desde los centros, sea necesario establecer una respuesta educativa acorde a las necesidades e interés del alumnado y adaptada a las exigencias que la sociedad actual reclama. Por todo ello, la estrategia digital diseñada por el centro, pretende desarrollar en el alumnado las herramientas necesarias que permita jugar un papel activo en la sociedad actual y futura, dotar de los conocimientos necesarios que le permita al alumnado alcanzar una competencia digital que permita un adecuado paso a la etapa de secundaria.

El alumnado del CEIP Saavedra Fajardo tiene un conocimiento digital básico e incluso, en muchos de los casos, nulo que hace que sea necesario poder intensificar su formación en el uso de estos medios. El programa SENDA, se convierte en la forma adecuada de intensificar su uso, permitir su conocimiento, así como identificar sus riesgos.

9.2. Contexto y análisis de la situación:

a. Docentes que usan los medios digitales en su práctica docente.

Los medios digitales son utilizados de forma mayoritaria en los niveles superiores. Los cursos de 5º y 6º, disponen de los recursos necesarios para poder desarrollar su proceso educativo mediante el uso de estos recursos. En las áreas de lengua castellana y Literatura, Ciencias naturales, Ciencias Sociales y Lengua extranjera: inglés, se usa de manera combinada los libros de texto y los recursos digitales.

El área de Profundización Educativa, Educación en Valores Cívicos y Éticos y Educación Física, es desarrollada de manera íntegra mediante el uso de los medios digitales. En estas áreas se pretende que el alumnado adquiera el manejo básico de una variedad de herramientas y recursos digitales como forma de alcanzar el conocimiento necesario que permita su aprovechamiento en el resto de las áreas.

b. Uso de las TIC y presencia en la gestión del centro y en los procesos administrativos (centros, familias, docentes).

Los procedimientos administrativos en los que son utilizadas las TIC son:

Con respecto al centro y los docentes:

- Las convocatorias de órganos colegiados y actas son enviadas por email.

- Las comunicaciones de ausencias se realizan por medio de la aplicación WhatsApp para facilitar su celeridad.
- Toda la documentación del centro está disponible para todo el profesorado a través de Google Drive mediante archivos compartidos.
- Realización de reuniones del equipo directivo con otros órganos por medio de Google Meet o similares
- Participación en actividades de formación por medio de Google Meet o similares.
- Publicación de actividades y talleres en redes sociales como Facebook, Instagram, y “X”.
- Publicación de información académica y administrativa en la web del centro www.colegiosaavedrafajardo.es
- La programación de las áreas y la evaluación se realiza por medio de ANOTA.
- La gestión administrativa del centro se desarrolla por medio de la aplicación Plumier XXI.
- Otras gestiones administrativas por medio de; ADA (Admisión de alumnos), bancodelibros.murciaeduca.es (gestión banco de libros), ayudadelibros.com (ayudas alumnado 1º y 2º), GEMUR (gestión económica), Sede electrónica, portafirmas, Cominter...

□ **Con respecto a las familias:**

- Envío de notificaciones masivas del centro por medio de la plataforma Additio.
- Envío de notificaciones masivas de aula por medio de Google Classroom.
- Envío de información individualizada por medio de emails.

c. Inclusión de las TIC en la gestión del aula.

Todos los docentes del centro realizan su programación por medio de ANOTA. Esta aplicación será igualmente utilizada para la evaluación del alumnado, facilitando el paso de las notas a plumier XXI.

Para realizar el control de asistencia y la comunicación de faltas y retrasos, será utilizada la web de profesores Plumier XXI.

La gestión académica será desarrollada por medio de Classroom, siendo igualmente utilizado como forma de comunicación con el alumnado y las familias.

La gestión del aula y el comportamiento de los alumnos se realizará para los cursos inferiores mediante ClassDojo, mientras que en el tercer ciclo se empleará ClassCraft.

d. Análisis de los recursos materiales existentes (dotación informática, espacios físicos disponibles, servicios que se prestan, recursos para el aprendizaje virtual...).

Recursos Informáticos	Ubicación	Servicio que presta
12 Tablets	Aula 5ºA	Asignada a cada uno de los alumnos del aula para su uso en clase
13 Tablets	Aula 5ºB	Asignada a cada uno de los alumnos del aula para su uso en clase
26 Tablets	Aula 6º	Asignada a cada uno de los alumnos del aula para su uso en clase
5 Tablets	Profesores	Asignada a docentes para preparación de trabajo de aula.
3 Tablets	Aula Infantil 3	Dotación para el trabajo por rincones en el aula.
3 Tablets	Aula Infantil 4	Dotación para el trabajo por rincones en el aula.
3 Tablets	Aula Infantil 5a	Dotación para el trabajo por rincones en el aula.
3 Tablets	Aula Infantil 5b	Dotación para el trabajo por rincones en el aula.
2 Chromebook	Aula 5ºA	Cedidos a alumnado concreto para el trabajo diario en el aula.
2 Chromebook	Aula 5ºB	Cedidos a alumnado concreto para el trabajo diario en el aula.
4 Chromebook	Prestados	Dispositivos prestados a alumnado para reducir brecha digital.
1 Carro	Aula de 6º	Carga de las aulas propias del curso
1 Carro	Aula de 5ºB	Carga de las aulas propias del curso
1 Carro	Aula Plumier	Actualmente sin uso a la espera de recibir dotación por la Consejería
16 Ordenadores	Aula Plumier	Para uso del alumnado de 1º a 4º de primaria
3 Ordenadores	Sala de Profesores	Material propio para el trabajo personal docente
1 Pantalla interactiva	Aula EDIT	Pantalla en aula EDIT para proyecciones y presentaciones de proyectos

9.3. Diseño del SENDA en el centro:

a. Etapas donde se implanta el SENDA.

El SENDA será desarrollado en el curso 2023/24 en la etapa de primaria.

b. Implantación del SENDA en la etapa.

El Claustro de profesores defiende la idea de intensificar el uso de dispositivos digitales en los cursos superiores de la etapa de primaria, mientras que en el resto de niveles, su uso vaya más dirigido a una puesta en contacto con los dispositivos y herramientas que posteriormente sea necesario utilizar en los cursos superiores.

De manera transversal, todos los cursos que imparten profundización educativa desarrolla dentro del área, contenidos de programación adecuado a cada uno de los niveles.

c. Asignaturas que se van a impartir en el SENDA.

Los medios digitales son utilizados de forma mayoritaria en los niveles superiores. Los cursos de 5º y 6º, disponen de los recursos necesarios para poder desarrollar su proceso educativo mediante el uso de estos recursos. En las áreas de lengua castellana y Literatura, Ciencias naturales, Ciencias Sociales, Lengua extranjera: inglés y Educación Física se usa de manera combinada los libros de texto y los recursos digitales.

El área de Profundización Educativa, Educación en Valores Cívicos y Éticos y Educación Física, es desarrollada de manera íntegra mediante el uso de los medios digitales. En estas áreas se pretende que el alumnado adquiera el manejo básico de una variedad de herramientas y recursos digitales como forma de alcanzar el conocimiento necesario que permita su aprovechamiento en el resto de las áreas.

d. Dominio de correo electrónico que usarán profesorado y alumnado para el desarrollo del SENDA.

Todo el profesorado hará uso de su correo corporativo @murciaeduca.es, mientras que el alumnado hará lo propio con los correos del alumnado asignado por la Consejería de Educación @alu.murciaeduca.es

e. Plataformas educativas, aplicaciones y herramientas que se van a usar en el desarrollo del SENDA para impartir asignaturas, materias, áreas o ámbitos.

- Plataformas educativas, aplicaciones y herramientas que se van a usar en el desarrollo del SENDA para impartir las áreas.

En este apartado quedan recogidas las aplicaciones y herramientas que serán **utilizadas por los docentes en el desarrollo de su labor educativa**. Cabe destacar que aquellas herramientas resaltadas en color son de uso frecuente en el aula. Por su parte, el resto de herramientas serán utilizadas de manera ocasional.

HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN Y USO
-------------	-------------------

TIC	
CLASSDOJO	Herramienta de gestión del aula y de comunicación con las familias y alumnos utilizándose como plataforma para regular el comportamiento de los alumnos a través de un sistema de puntos positivos y negativos encaminados a conseguir determinadas recompensas en el aula. Compartiremos también aquí experiencias y fotografías con las familias que podrán descargar la aplicación a través del correo corporativo. Existirá la posibilidad de canjear los puntos obtenidos por premios para motivar a los alumnos.
PLICKERS	Esta herramienta permite realizar evaluaciones en el aula, a través de preguntas de opción múltiple o de verdadero y falso. Consiste en la realización de preguntas que el alumno debe contestar mediante la posición en la que coloque el código QR. El docente mediante tablet o móvil registra las respuestas.
PIXTON	Permite que el alumno elabore un comic en el que selecciona fondo, personajes que puede personalizar (ropa, color del pelo, la forma del pelo...), elige la posición de los personajes, elaborar los textos en bocadillos, caras y acciones.
BAMBOOZLE	Herramienta para crear juegos de preguntas y respuestas. Solo requiere una pantalla para proyectar las preguntas, los alumnos no necesitan dispositivos para jugar. Pueden jugar de 2 a 4 equipos. Preguntas numeradas que el equipo da respuesta el profesor marca respuesta. Los aciertos o errores pueden ser castigados o bonificados.
EDPUZZLE	Permite crear vídeos, organizarlos por carpetas, poner nuestra voz al vídeo, añadir notas de audio e introducir preguntas, para mandarlos a los alumnos El docente puede comprobar quién ha visionado el video, cuántas veces, qué preguntas ha acertado...
GENIALLY	Con ella podremos crear presentaciones interactivas, juegos, posters, infografías... Permite incluir el texto con múltiples opciones, imágenes, recursos de diferentes tipos (iconos, formas, escenarios, ilustraciones, mapas...), elementos interactivos, smartblocks (conjunto de elementos ya diseñados por Genially), vídeos, audio, elementos de otras aplicaciones, fondo, incluir transiciones entre páginas....
GOOGLE FORMS	Aplicación que permite crear cuestionarios de preguntas con varias opciones de respuestas; respuestas abiertas, de elección múltiple, desplegadas.... Permite conocer las respuestas de forma individual o de manera resumida.
GOOGLE CALENDAR	Permite planificar tareas y eventos, introducir recordatorios y alarmas, enlaces de localización o meet.
GOOGLE DRIVE	Almacenamiento de información en la nube, permitiendo abrir y editar documentos en diferentes ubicaciones y mantener los cambios. Almacenamiento de información de 15 GB, con la cuenta @murciaaeduca.es ilimitado
GMAIL	Uso del correo electrónico
CLASSROOM	Aplicación de Google que funciona mediante el correo @alu.murciaeduca.es. Permite enviar mensajes al grupo de alumnos o individualmente, asignar tareas o crear eventos. Permite compartir todo tipo de archivos
GOOGLE DOCS	Su utilización se basa en aquellas situaciones en las que varios docentes deben trabajar sobre un mismo documento, permitiendo que las modificaciones realizadas sean compartidas
GOOGLE SPREADSHEET	Su utilización se basa en aquellas situaciones en las que varios docentes deben trabajar sobre un mismo documento, permitiendo que las modificaciones realizadas sean compartidas
GOOGLE PRESENTACIÓN	Se utiliza para realizar presentaciones, tanto al alumnado como al profesorado de manera rápida y simple, permitiendo ser compartidos los contenidos con el resto de personas.
GOOGLE SITES	Permite crear sitios web utilizando plantillas ya creadas. Permite publicar la web, insertar contenidos de otras web, insertar contenidos de Google Drive, Youtube, mapas...

KAHOOT	Herramienta que permite crear cuestionarios con varios tipos de respuesta (elección múltiple, verdadero o falso, respuesta corta, puzzle) Se valora la rapidez de la respuesta. Requiere que los alumnos disponga de dispositivo para contestar y ser proyectadas las preguntas en la pizarra digital. Elabora informes que permite almacenar.
PADLET	herramienta que permite almacenar y compartir contenido multimedia, es básicamente un muro digital el cual puede utilizarse como un tablón personal o una pizarra colaborativa. Podemos usarla para que los alumnos hagan trabajos en grupo , en un muro colaborativo que luego se puede compartir e incluso descargar e imprimir. Padlet permite insertar: imágenes, enlaces, documentos, videos, audios, presentaciones, entre otros.
QUIZZZ	Es una aplicación para hacer cuestionarios muy divertidos, en los que los participantes irán obteniendo puntos dependiendo de los aciertos en sus respuestas. Requiere que los alumnos utilicen dispositivo para contestar a las preguntas. Elabora informe de cada cuestionario
SOCRATIVE	Aplicación para evaluar a nuestros alumnos, podemos crear cuestionarios con preguntas tipo test, de verdadero-falso o abiertas. Los alumnos para contestar necesitan un dispositivo y pueden hacerlo en clase o en casa. Podemos escoger la opción de que los alumnos reciban los resultados de forma inmediata.
HEDBANZ	Colocación de imágenes en diadema para sr vistas por los demás pero no por uno mismo que tiene que adivinar. Permite trabajar contenido curricular. Entrena habilidades de orden superior; elaboración de hipótesis, inferencias, análisis diferencial, flexibilidad cognitiva
STORYTELLING	(Contar historias): Va más allá de contar una historia, lo podemos definir como el arte de contar, desarrollar y adaptar historias, dependiendo del contexto, interlocutor, finalidad y objetivos que se persiguen. Pretende dotar al alumnado de estrategias narrativas y técnicas inspiradas en escritores y guionistas, para transmitir un mensaje de forma inolvidable. Incorpora aspectos emocionales y pretende “engancha” a quien te escucha a través de descripciones de personajes, ambientes, situaciones, conflictos, mensajes “que toquen la fibra”.
KNOWRE	Videojuego que tiene como finalidad del aprendizaje de las matemáticas. Knowre es una plataforma online de gamificación, disponible a través de la web, que incorpora retos sobre geometría y álgebra, siendo un complemento de apoyo para la explicación del profesor para afianzar los conocimientos mediante el juego.
CEREBRITI	Multiplataforma gratuita de juegos nacida en España con una doble función. Por un lado, el alumnado puede crear sus propios juegos educativos y por otro, pueden jugar a otros creados por alumnos o profesores, para trabajar contenidos curriculares y afianzar conocimientos
MINECRAFT EDUCATION EDITION	Es un videojuego clásico, aplicado a la educación. Permite crear entornos y contempla múltiples posibilidades formativas, pudiendo trabajar contenidos de diferentes áreas y materias curriculares. Ofrece la posibilidad de graduar la dificultad, pudiendo aplicarse a diferentes edades y etapas educativas.
PEAR DECK	Mediante esta aplicación, el profesorado puede convertir las clases de forma instantánea en bidireccionales, recibiendo un feedback continuo del progreso del alumnado. Mientras el docente explica, los estudiantes reciben diferentes contenidos en sus dispositivos, pudiendo ser desde preguntas, a imágenes o cualquier otro tipo de material de apoyo.
EDMOD	La introducción de las TEP (tecnologías del empoderamiento y la participación) en la educación, se incorpora a las aulas con esta aplicación un formato parecido a una red social, pero con fines educativos. Gracias a esta gamificación, el profesorado puede crear retos y ejercicios que el alumnado trabaja en red, otorgándoles un refuerzo no sólo curricular, sino social.
CLASSCRAFT	Consiste en un videojuego educativo que permite crear un mundo de fantasía con un gran atractivo visual. Desde esta plataforma se pueden posibilita crear diferentes personajes (guerreros, magos, sanadores), que de forma

	cooperativa, tendrán que superar diferentes misiones para ir avanzando en el juego y en el propio aprendizaje.
KUMUBOX	Las aplicaciones de flashcards utilizan la técnica de las tarjetas de memoria visual, utilizando la gestión del olvido como herramienta de aprendizaje. ANKI (que significa memorización en japonés), por ejemplo, es una plataforma para memorizar determinados contenidos utilizando tarjetas, a través de la repetición espaciada. BRAINSCAPE ofrece la posibilidad de crear y compartir juegos, muchos de ellos en español. Con una gran cantidad y variedad de tarjetas digitales, en ella podemos descargar todo tipo de materiales sobre distintas temáticas.
BRAINSCAPE	
ANKI	
TOOVARI	Esta aplicación desarrollada íntegramente en España, nos ofrece un entorno de aprendizaje dirigido a enseñar y formar a través del juego. Es una plataforma multijugador en la que podemos crear sesiones, para que nuestro alumnado trabaje unido poniendo a prueba sus conocimientos. Contempla además una parte de comunicación con los padres, ofreciendo un entorno en línea con la finalidad de aprovechar al máximo las nuevas tecnologías.
PLAY BRIGHTER	Plataforma personalizable donde el profesorado puede crear entornos de aprendizaje donde incluir problemas, retos y misiones, para gamificar el día a día del aula. Es gratuita y se puede ajustar a las necesidades de diferentes edades.
LIVEWORKSHEET	Herramienta para trabajar fichas interactivas. Permite la creación de recursos propios y la elaboración de cuadernos individuales.
TRIVINET	Permite gamificar el aula utilizando el formato del popular juego del “Trivial” de forma online. Ofrece también la posibilidad de organizar de manera colaborativa con el alumnado, un trivial propio.
SCRATCH JR.	Es una aplicación para iniciación a la programación computacional a través de juegos, animaciones, etc.
WORDPRESS	Aplicación para realizar publicaciones del alumnado en formato blog.
LEGO WEDO 2.0	Herramienta para realizar construcciones de Lego robotizadas.
ARCADEMICS	Es una plataforma donde encontramos una recopilación de juegos multijugador interactivos. La finalidad es aprender jugando de forma online con otros compañeros. Incluye una gran cantidad de juegos para practicar el cálculo mental o aprender inglés. También permite jugar con alumnado de otros colegios.
CANVA	Canva es una plataforma de diseño gráfico en línea que se utiliza para crear presentaciones y gráficos para redes sociales

- Plataformas educativas, aplicaciones y herramientas que van a ser utilizadas por el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este apartado se incluye la selección de aplicaciones y herramientas que deberán ser incluidas en cada uno de los cursos o niveles para su uso por el alumnado. Su selección se basa en la aplicación de los siguientes criterios:

- Se seleccionarán aquellas aplicaciones que resulten adecuadas al nivel madurativo del alumnado atendiendo a cada uno de los cursos.
- Se seleccionarán aquellas aplicaciones que resulten más funcionales en la actividad diaria y futura del alumnado.
- Serán consideradas aquellas tareas de uso gratuito y a disposición de usuarios.
- Se considerarán aquellas aplicaciones que mejor se adecuen a los planteamientos metodológicos que se desarrollan en el centro.

- Se considerarán las aplicaciones que favorezcan un mayor empleo de las tecnologías digitales como recurso en las diferentes áreas.
- Se seleccionarán aquellas herramientas que potencien un uso compartido entre el alumnado y entre alumnado y profesores.
- Serán considerados los riesgos potenciales que pueda suponer el uso de determinadas aplicaciones y herramientas.
- Será determinante el aspecto motivacional para la selección de las aplicaciones.
- Los recursos seleccionados cumplen la normativa de los derechos de autor y propiedad intelectual.

Las aplicaciones seleccionadas se incluirán en la programación de cada uno de los niveles indicados, dentro del área de profundización educativa, permitiendo que el alumnado alcance la competencia digital necesaria que permita el adecuado uso de los recursos digitales en los cursos y etapas siguientes.

Los cursos de 5º y 6º de educación primaria desarrollarán proyectos educativos de manera globalizada en los que se requiera el uso de las herramientas digitales, atendiendo a lo regulado en el resuelto segundo de la Resolución de 25 de octubre de 2023, por la que se convoca la selección de proyectos para la implantación de aulas EDIT, en el que se establece que el aula EDIT informática e idiomas, será destinada a diseñar y ejecutar proyectos con productos finales relacionados con las aplicaciones informáticas o los idiomas, así como según lo recogido en el artículo 19 de la LOE en el que se establece que los centros dedicarán un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas.

Los proyectos a desarrollar tendrán carácter globalizado abarcando diferentes áreas en el que se planteen problemas que deberán ser resueltos en grupo, de manera cooperativa, en la que cada grupo aporte un producto final que deba ser expuesto oralmente al resto de grupos.

Para poder conseguir alcanzar el dominio de las herramientas digitales que posibiliten una adecuada destreza en el desarrollo de los proyectos planteados, **será necesario que el alumnado trabaje de manera previa las siguientes aplicaciones** en los niveles indicados. Cabe destacar que aquellas herramientas resaltadas en color son de uso frecuente en el aula. Por su parte, el resto de herramientas serán utilizadas de manera ocasional.

CONTENIDOS PLAN DIGITAL DE CENTRO	
INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> -Manejo del ratón y de sus botones -Conocimiento de los elementos básicos del ordenador -Cuidado y respeto por los materiales informáticos -Iniciación a la realidad aumentada -Primer acercamiento a la robótica educativa
1º PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento y uso del teclado -Mecanismos básicos: encendido y apagado -Herramientas de diseño (creación de dibujos...) -Cuidado y respeto por los materiales informáticos -Realidad aumentada y Robótica educativa. Scratch JR -Páginas web educativas -Inicio en el conocimiento y uso de Classdojo, Kakoot, Liveworksheet, Classroom...

<p>2º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Buscador de KIDDLE y navegación segura -Herramientas de diseño (creación de dibujos, CANVA...) -Tecnología como medio de desarrollo y adquisición de la lectoescritura -Desarrollo de la creatividad con robótica educativa. Scratch JR -Primeros pasos en Realidad Virtual -Manejo de Classdojo, Kakoot, Livewordsheet, Classroom...
<p>3º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Uso correcto del correo corporativo -Primeros pasos en el editor de texto. Documentos de Google -Uso de navegadores -Desarrollo de la creatividad con robótica educativa. Scratch JR y Lego WEDO 2.0 -Buscador de imágenes libres (derechos de autor) -Inicio en EDPUZZLE y PIXTON -Inicio en el manejo y gestión de CLASSROOM -Elaboración de una revista digital
<p>4º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Uso seguro de internet -Práctica de mecanografía -Buscador de Google -Webs y Blogs educativos como medio de refuerzo-ampliación de contenidos -Creación de una presentación y de un texto con herramientas de Google Workspace -Tecnología como medio de investigación -Iniciación de técnicas audiovisuales: Chroma, Stop Motion. -Iniciación en construcción y programación de robot. Scratch JR y Lego WEDO 2.0 -Elaboración de una revista digital
<p>5º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Iniciación a otras herramientas de Google Workspace (formularios...) -Primer contacto con Drive -Uso avanzado de documentos y presentaciones -Trabajo colaborativo con herramientas de Google Workspace (documentos, presentaciones...) -Uso de herramientas TIC de creación de textos y otros recursos (CANVA, GENIALLY, PADLET, EDPUZZLE...) -Creación y lectura de códigos QR -Construcción y Programación de robots. Scratch JR y Lego WEDO 2.0 -Primeros pasos en tecnología 4.0 -Elaboración de una revista digital
<p>6ºPRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Filmación y edición de vídeos -Creación de vídeos interactivos -Creación de podcast -Uso de otras herramientas TIC de creación de textos y otros recursos digitales (muros digitales, mapas conceptuales, CLASSCRAFT, STORYTELLING, WORDPRESS...) -Bancos de recursos de derechos libres de autor -Conocimiento de métodos abreviados de teclado (comandos) -Desarrollo de tecnología 4.0 (impresión 3d, gafas realidad virtual...) -Elaboración de una revista digital

f. Normas para el uso de dispositivos electrónicos en el aula y en el centro educativo. También se incluirán en las NOF (Normas de Organización y Funcionamiento).

Para utilizar los recursos informáticos es preciso que el alumnado tome conciencia de que es un material que necesita unos determinados cuidados de mantenimiento (no exponerlos directamente al sol, preservarlos del polvo, mantenimiento seguro de las instalaciones eléctricas, etc.) y unos hábitos en la utilización de forma ordenada.

El profesorado debe tener un conocimiento suficiente de los materiales que va a utilizar: tipo de almacenamiento que exige, forma de ejecución de los programas, conocimientos previos que los alumnos y alumnas deben tener para usarlos, etc., que garanticen que la actividad se puede realizar de la forma prevista.

En algunas situaciones, será preciso que el alumnado disponga de conocimientos o habilidades previas en el manejo de programas, periféricos, etc. que se van a usar en una actividad determinada. En esta situación, es probable que sea preciso realizar alguna actividad previa destinada a que los alumnos y alumnas alcancen ese grado de conocimiento o habilidad.

Es necesaria la creación de unas normas de utilización del aula Plumier que sean aprobadas y compartidas por toda la Comunidad Educativa para un mejor uso y mantenimiento de los equipos informáticos. Estas normas serán incluidas posteriormente en el Plan de Convivencia del centro.

NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA Y AULA EDIT.

- Durante todo el curso, el alumnado dispondrá del mismo puesto de trabajo y será responsable del equipo (ordenador, ratón, alfombrilla, silla, mesa...).
- El alumnado de Primaria verificarán, antes de sentarse en su puesto, cualquier incidencia y se las comunicará al profesor/a responsable del grupo para que éste informe al RMI.
- No está permitido durante la clase de informática los juegos (salvo los autorizados por el docente correspondiente), el uso de cualquier red social (Instagram, Tiktok, facebook, etc.), así como las webs que no tengan una finalidad educativa.
- Los ordenadores utilizados por el alumnado deben tener la configuración de Windows predeterminada, por ello no está permitido el uso de fondos de escritorio, protectores de pantalla, iconos en el escritorio, distintos al que cada puesto tenga al principio de cada sesión, salvo con el permiso del profesor correspondiente.
- Antes de introducir cualquier almacenamiento externo, DVD o pen drive en los ordenadores, los alumnos/as deben consultarlo con el profesor/a.
- El RMI es la persona autorizada para cambiar la configuración de la red, añadir o cambiar impresoras o compartir recursos.

- No se pueden instalar programas en los ordenadores salvo con el permiso expreso del responsable de medios informáticos (RMI).
- Los alumnos/as siempre irán acompañados de un profesor/a al aula.
- Existirá un cuadro horario establecido al principio del curso escolar donde figurarán los horarios de cada uno de los grupos.
- Los usuarios deben guardar el máximo respeto al trabajo de los demás, no destruyendo o copiando ficheros de otros usuarios o interrumpiendo sus sesiones por cualquier procedimiento.
- Ante cualquier duda sobre los recursos del aula, se acudirá al RMI.
- Se admitirá un máximo de dos usuarios por puesto de trabajo.
- No se permitirá utilizar el aula como lugar de estudio o juegos.
- La colaboración en las tareas de limpieza implica no dejar abandonados papeles, bolígrafos, etc. sobre las mesas del aula y sobre el suelo.
- Sólo el personal técnico y el RMI están autorizados para manipular (cambiar, desplazar, tocar conexiones, etc.) los equipos del aula.
- El Aula Plumier y el aula EDIT, son lugares de trabajo, por lo que debe guardarse silencio mientras se permanece en ellos.
- El mal uso del material existente (equipos, mesas, sillas, etc.) puede dar lugar al establecimiento de sanciones según el Plan de Convivencia.
- Está absolutamente prohibido desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos existentes. Estas actividades tendrán la consideración de faltas muy graves.
- La sustracción de material existente dará lugar a la sanción correspondiente.
- Antes de apagar el ordenador hay que cerrar todos los programas y efectuar el apagado correctamente para evitar el deterioro de los equipos.
- Cuando los alumnos y alumnas terminan una sesión en el aula la silla, el ratón y el teclado deben quedar recogidos.

A todas estas normas del Aula Plumier serán aplicadas las correcciones o sanciones correspondientes recogidas en el Plan de Convivencia.

Además de las normas anteriormente expuestas, es también necesario considerar:

1. Es un lugar de aprendizaje y común, debe ser respetado y cuidado por todos
2. En la sala de informática no se puede comer ni beber.
3. El **horario** en que el aula Plumier y el aula EDIT estará abierta a disposición de los grupos de alumnos se determinará al comienzo de cada curso.

4. Para la correcta **conservación** y uso de los ordenadores, se deben tener las manos suficientemente limpias y no deben utilizarse botellas de agua o bocadoillos.
5. Al término de cada sesión de utilización debe quedar la sala ordenada y apagados los equipos informáticos.
6. El RMI velará por que los equipos estén en las condiciones adecuadas, informando de todos los detalles o situaciones que contradigan las normas expresadas.
7. Cualquier anomalía en los equipos informáticos, será el docente afectado el encargado de comunicar al RMI la incidencia por medio de grupo de whatsapp creado a tal efecto.
8. Medidas de seguridad en la red y prevención de adicciones que se llevan a cabo.



Región de Murcia
Consejería de Educación

Plan de Mejora

Curso 2023/2024.

Centro educativo: CEIP Saavedra Fajardo

Código de centro: 30004841

Localidad: Algezares - Murcia



Consejería de Educación

PLAN DE MEJORA

Curso: 2023/2024

Centro: CEIP SAAVEDRA FAJARDO

Localidad: ALGEZARES - MURCIA



Región de Murcia
Consejería de Educación

Plan de Mejora

Curso 2023/2024.

Centro educativo: CEIP Saavedra Fajardo

Código de centro: 30004841

Localidad: Algezares - Murcia

ÍNDICE	Página
1. INTRODUCCIÓN	2
2. DIAGNÓSTICO	3
3. PROPUESTAS DE MEJORA	7
4. PLANIFICACIÓN	7
5. EVALUACIÓN	10



1. INTRODUCCIÓN

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 121.2 ter de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), el proyecto educativo de los centros incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente. En este, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se plantearán las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

La finalidad de este plan es, en consecuencia, planificar procesos del centro educativo para reforzar aspectos positivos y modificar o eliminar los aspectos negativos detectados a través de un proceso de autoevaluación previo.

El resultado de la autoevaluación debe localizarse en la memoria anual del curso anterior en la que deben venir reflejados todos los ámbitos evaluados por el centro, haciendo hincapié en los resultados académicos de los alumnos. Tal valoración debe efectuarse tanto en función de la evaluación interna (sesiones de evaluación final) como de la evaluación externa.

El plan, estructurado en una serie de propuestas de mejora, debe cumplir las siguientes características:

- Partir de la autoevaluación del centro.
- Contar con el mayor consenso e implicación posible del profesorado.
- Tener como finalidad última mejorar el aprendizaje del alumnado.
- Establecer un número reducido de propuestas de mejora.
- Priorizar las propuestas en función de la influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
- Establecer una planificación para las propuestas de mejora (responsables, tiempos, recursos...).
- Definir indicadores de logro para evaluar periódicamente los resultados.

Respecto a las propuestas de mejora del plan, estas deben ser:

- Contextualizadas y coherentes con la PGA del centro y con las características del alumnado.
- Abordables y realistas.
- Claras y precisas.
- Útiles, dando respuesta a los aspectos a mejorar o reforzar.

2. DIAGNÓSTICO

En el área de calidad, el ciclo PDCA para la mejora continua ha demostrado ser una herramienta eficaz. PDCA es el acrónimo de cada uno de los pasos que comprende, por sus iniciales en inglés: P (Plan-Planificar), D (Do-Hacer), C (Check-Comprobar), A (Act-Actuar).

Puesto que se va a implementar el Plan de Mejora en un centro que ya se encuentra en funcionamiento, la primera etapa a cubrir sería la de comprobación (C).



Se seguiría, en realidad, un ciclo CAPD. Lo primero, por tanto, sería acometer una autoevaluación. Para ello, será necesario establecer una serie de indicadores de logro de los objetivos fijados que permitan obtener un diagnóstico del funcionamiento del centro con el objetivo de establecer áreas de mejora prioritarias, y dentro de estas, propuestas concretas.

Se proponen como posibles indicadores de logro a implementar, junto con los que pueda establecer o definir el propio el centro, los siguientes:

1. Número de quejas recibidas divididas entre el número de alumnos/as matriculados/as en el centro (habilitar formulario específico).
2. Número de sugerencias recibidas y aceptadas divididas entre el número de alumnos/as matriculados/as en el centro (habilitar formulario específico).
3. Grado de satisfacción de las familias y del alumnado, en su caso, con los canales de información determinados.
4. Grado de satisfacción de las familias y del alumnado, en su caso, con las oportunidades de participación en los procesos de toma de decisiones.
5. Percepción de las familias y del alumnado, en su caso, sobre la información recibida: cantidad, calidad, veracidad, transparencia, legibilidad, adecuación para el grupo al que va dirigida, etc.
6. Porcentaje de alumnos/as que aprueba todas las materias del curso.
7. Porcentaje de alumnos/as que promociona de curso.
8. Porcentaje de alumnos/as que titula (tomando como referente el número de alumnos/as que ingresó en el centro al inicio de la promoción correspondiente).
9. Porcentaje de alumnos/as que alcanza una calificación media en el curso superior a 8,5.
10. Número de medidas educativas por la comisión de faltas leves (D. 16/2016) dividido entre el número de alumnos/as matriculados/as en el centro.
11. Número de medidas educativas por la comisión de faltas graves (D. 16/2016) dividido entre el número de alumnos/as matriculados/as en el centro.
12. Número de medidas educativas por la comisión de faltas muy graves (D. 16/2016) dividido entre el número de alumnos/as matriculados/as en el centro.
13. Resultados en las pruebas de diagnóstico.
14. Resultados en las evaluaciones externas.
15. Número de solicitudes de plaza en el centro dividido entre número de plazas ofertadas.
16. Autoevaluación al Claustro de profesores sobre las necesidades de mejora consideradas, según aspectos propuestos.

Como forma de obtener información acerca de las necesidades que puedan ser consideradas y con el fin de tener en cuenta las opiniones de todo el claustro para poder definir de manera conjunta las propuestas de mejora que deben ser incluidas en nuestro Proyecto Educativo, se solicita los docentes que cumplimenten la siguiente plantilla, valorando de 1 a 5 según consideren o incluyendo aquellos aspectos que puedan resultar necesarios.



Plan de Mejora

Curso 2023/2024.

Centro educativo: CEIP Saavedra Fajardo

Código de centro: 30004841

Localidad: Algezares - Murcia

Propuesta de mejora	Finalidad	Valoración grado de necesidad					Observaciones
		5	4	3	2	1	
Proyección del centro con la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la relación y comunicación con las familias. - Medidas para promover el compromiso de las familias con el centro. - Actuaciones dirigidas a fomentar la relación e implicación con el AMPA 						
Desarrollo del proyecto bilingüe	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar su coordinación transversal entre los diferentes niveles. - Mayor presencia en las actividades del centro. 						
Desarrollo de un Plan Emocional	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematizar y coordinar, a nivel de centro, la atención al desarrollo emocional del alumnado. - Desarrollar la inteligencia emocional y social para favorecer la evolución integral de nuestro alumnado. - Favorecer la adquisición de estrategias y herramientas personales y grupales para una convivencia positiva en nuestro centro 						
Mejora del Plan de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación con acciones que contribuyan a la prevención de conflictos 						
Potenciar la inclusión educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer mecanismos de actuación que permitan una mayor atención individualizada a todo el alumnado y especialmente a los ACNEAE. 						
Mejora y actualización del Plan de Acción tutorial	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones dirigidas a minimizar las ausencias en caso de absentismo. - Prevención de conflictos. - Trabajo de dinamización de grupos - Reparto de responsabilidades 						
Medidas de coordinación de los equipos docentes	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de coordinación entre tutor/a y docente de apoyo - Mejora de coordinación entre tutor/a y personal especialista de PT y AL - Mejora de coordinación de tutores/as y equipos docentes del mismo ciclo 						
Dinamización de espacios (espacios comunes, aula plumer, huerto escolar, biblioteca....)	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar la utilización de otros espacios como recursos educativos para la realización de actividades programadas. - Sistematizar el uso de espacios atendiendo a 						



Plan de Mejora

Curso 2023/2024.

Centro educativo: CEIP Saavedra Fajardo

Código de centro: 30004841

Localidad: Algezares - Murcia

	programaciones previamente establecidas.						
Plan de mejora para la optimización de los apoyos	- Análisis de la eficacia de los apoyos. - Estrategias empleadas en la realización de los apoyos.						
Adecuación del currículo a las exigencias de la LOMLOE I	- Secuenciación de contenidos, competencias específicas y criterios de evaluación. - Elaboración de indicadores de evaluación.						
Adecuación del currículo a las exigencias de la LOMLOE II	- Trabajo por competencias - Sistematización de planteamientos basados en situaciones de aprendizaje - Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)						
Plan para el fomento de la lectura	- Desarrollo de estrategias para la mejora del hábito lector. - Aumento del préstamo de libros. - Utilización de la lectura en situaciones de ocio						
Mejora de la competencia digital	- Sistematización de los recursos digitales. - Desarrollo y aplicación de la estrategia digital del centro - Utilización de dispositivos como recurso habitual. - Definición de contenidos a trabajar por niveles						
AÑADE CUALQUIER OTRA QUE CONSIDERES							

En función de los datos facilitados, se desprenden las siguientes consideraciones:

- Desarrollo de un Plan Emocional. ----- 48 puntos
- Mejora del Plan de Convivencia. ----- 42 puntos
- Dinamización de espacios (espacios comunes, aula plumier, huerto escolar, biblioteca....) ---- 42 puntos
- Plan para el Fomento de la lectura ----- 39 puntos
- Adecuación del currículo a las exigencias de la LOMLOE ----- 38 puntos.



3. PROPUESTAS DE MEJORA

Con carácter general, el plan de mejora del centro se enfoca a:

- Mejorar los resultados educativos del alumnado.
- Mejorar los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
- Detectar áreas de mejora.
- Realizar, seleccionar y priorizar propuestas de mejora.
- Planificar las acciones de mejora.
- Optimizar la coordinación pedagógica en el centro.
- Promover el trabajo en equipo de los docentes.
- Mejorar el funcionamiento general del centro.

Con las premisas comentadas, sumadas al análisis efectuado de la memoria del curso anterior, se plantean las siguientes propuestas de mejora para el curso 2023/2024:

1. Mejora de los resultados educativos del alumnado.
2. Mejora de los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
3. Desarrollo de Plan Emocional como forma de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.

4. PLANIFICACIÓN

Para cada una de las propuestas de mejora establecidas, se incluye la planificación de una serie de actuaciones concretas, responsable asignado, recursos humanos y materiales a movilizar, los tiempos para su ejecución y el seguimiento. Se incluyen para cada propuesta de mejora indicadores de logro, que servirán como elementos que permitan informar de manera objetiva del nivel de consecución de los objetivos pretendidos.

Propuesta de mejora 1: Mejora de los resultados educativos del alumnado				
Acciones	Responsable	Recursos ¹	Tiempos	Seguimiento
1. Inclusión en el orden del día de todas las reuniones de equipo docente el análisis de apoyos y refuerzos.	Tutor/a Jefa de Estudios	- Humanos: Tutor Jefa de Estudios - Materiales: Convocatoria de reunión	Todo el curso	Jefatura de estudios comprobará

¹ Recursos materiales (instalaciones, mobiliario, materiales didácticos, bibliotecas, recursos económicos...); Recursos personales (profesorado según su perfil, competencias y formación; alumnado).



2. Reunión de tutores y jefatura de estudios para mejora de coordinación entre áreas.	Tutor de cada grupo Jefa de estudios	- Humanos: Tutores/as Jefa de Estudios - Materiales:	Todo el curso con periodicidad mensual	Jefatura de estudios coordinará las reuniones.
3. Mejora de la inclusión del alumnado ACNEAE, especialmente alumnado TEA	Profesorado de PT Tutores	- Humanos: Profesorado de PT Orientadora Jefa de Estudios - Materiales: Cartelería Material de apoyo Materiales informáticos Recursos digitales	2º y 3º trimestre	Equipo de Atención a la Diversidad
Indicador de logro		Valor medido	Objetivo (Valor deseado)	
1. Porcentaje de reuniones de equipo docente en las que se ha analizado la organización y eficacia de los apoyos			Porcentaje superior al 75%	
2. Número de reuniones mantenidas a lo largo del curso escolar.			Número de reuniones superior a 8 y con la asistencia de todos los tutores.	
3. Revisión del Plan de Atención a la Diversidad del centro incluyendo actuaciones concretas para el ACNEAE.			Elaboración del documento definitivo antes de final de curso y difusión entre el Claustro.	

Propuesta de mejora 2: Mejora de los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.				
Acciones	Responsable	Recursos ²	Tiempos	Seguimiento
1. Instalación de la aplicación Edvoice como canal de comunicación	Tutor/a Equipo Directivo	- Humanos: Tutor Director Secretario - Materiales: Aplicación Edvoice	2º y 3º trimestre	Equipo Directivo
2. Aumento del número de familias asistentes a las reuniones generales	Tutor	- Humanos: Tutores/as - Materiales:	2º y 3º trimestre	Jefatura de estudios
3. Implicación de las familias en las tareas propuestas por el centro por medio de comisiones,	Tutores y Equipos docentes	- Humanos: Familias y tutores - Materiales:	Todo el curso	Tutores y equipos docentes.

² Recursos materiales (instalaciones, mobiliario, materiales didácticos, bibliotecas, recursos económicos...); Recursos personales (profesorado según su perfil, competencias y formación; alumnado).



talleres, actividades, etc				
4. Uso de la aplicación Classroom como forma de contacto de familias con el equipo docente	Equipo Docente	- Humanos: Familias y equipo docente - Materiales: Aplicación Classroom	Todo el curso	Tutores
Indicador de logro		Valor medido	Objetivo (Valor deseado)	
1. Porcentaje de familias que hagan uso de la aplicación			Porcentaje superior al 95%	
2. Porcentaje de familias asistentes a las reuniones generales de familias e individuales.			Porcentaje superior al 90%	
3. Número de actividades propuestas por el centro y número de familias participantes a lo largo del curso.			Al menos una actividad propuesta por trimestre. Participación del 50% de familias a lo largo del año.	
4. Número de familias usuarias habituales de la plataforma Classroom.			Porcentaje superior al 50%.	

Propuesta de mejora 3: Desarrollo de Plan Emocional como forma de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.				
Acciones	Responsable	Recursos ³	Tiempos	Seguimiento
1. Realización de actividades dirigidas a conocer mejor nuestras propias emociones y las de los demás.	Tutor/a Coordinadora Plan Emocional	- Humanos: Tutor Coordinadora Plan Emocional - Materiales: Los propios de cada actividad	2º y 3º trimestre	Coordinadora Plan Emocional
2. Realización de actividades para la identificación de los sentimientos y las formas de expresarlos	Tutor/a Coordinadora Plan Emocional	- Humanos: Tutor Coordinadora Plan Emocional - Materiales: Los propios de cada actividad	2º y 3º trimestre	Coordinadora Plan Emocional
3. Actuaciones dirigidas al trabajo	Tutor/a Coordinadora	- Humanos: Tutor Coordinadora Plan	2º y 3º trimestre	Coordinadora Plan Emocional

³ Recursos materiales (instalaciones, mobiliario, materiales didácticos, bibliotecas, recursos económicos...); Recursos personales (profesorado según su perfil, competencias y formación; alumnado).



de la empatía, el respeto y la tolerancia como forma de reducir los conflictos.	Plan Emocional	Emocional - Materiales: - Los propios de cada actividad		
Indicador de logro		Valor medido	Objetivo (Valor deseado)	
1.Realización de una tarea quincenal dirigida a conocer nuestras propias emociones adaptada a cada uno de los niveles.			Realizar, al menos, 6 actividades a lo largo del curso con cada uno de los niveles.	
2.Realización de una tarea quincenal dirigida a identificar nuestros sentimientos y la forma de expresarlos.			Realizar, al menos, 6 actividades a lo largo del curso con cada uno de los niveles.	
3.Reducir el número de conflictos entre el alumnado.			Disminución del número de conflictos en un 20%.	

5. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Mejora tiene como finalidad valorar si las acciones planificadas están desarrollándose conforme a lo previsto y qué grado de consecución de objetivos se está alcanzando con su puesta en práctica. Sirve también para detectar las acciones que no estén promoviendo la mejora esperada para reconducir o eliminar dichas acciones.

Esta evaluación se realizará por parte del coordinador del Plan al término de cada trimestre, teniendo especial consideración la que se realice al final del curso, que servirá como punto de partida para el siguiente.

Además de instrumentos objetivos, como pueden ser los resultados académicos del alumnado, el análisis de las evaluaciones externas o el grado de consecución de cada acción de mejora -a través de los indicadores de logro definidos en las tablas del apartado 3 de este plan de mejora-, podrán utilizarse cuestionarios de valoración y/o satisfacción cumplimentados por los distintos miembros de la comunidad educativa (docentes, PAS, alumnado, familias...).

Los instrumentos a utilizar en la evaluación de las diferentes propuestas son los incluidos en la siguiente tabla.



RELACIÓN DE ACCIONES, INDICADORES DE LOGRO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Propuesta de mejora 1: Mejora de los resultados educativos del alumnado			
Acciones	Objetivo	Indicador de logro	Instrumentos
Inclusión en el orden del día de todas las reuniones de equipo docente el análisis de apoyos y refuerzos.	Porcentaje de reuniones de equipo docente en las que se ha analizado la organización y eficacia de los apoyos	Porcentaje superior al 75%	Hoja de Control
Reunión de tutores y jefatura de estudios para mejora de coordinación entre áreas.	Número de reuniones mantenidas a lo largo del curso escolar.	Número de reuniones superior a 8 y con la asistencia de todos los tutores.	Hoja de Control
Mejora de la inclusión del alumnado ACNEAE, especialmente alumnado TEA	Revisión del Plan de Atención a la Diversidad del centro incluyendo actuaciones concretas para el ACNEAE.	Elaboración del documento definitivo antes de final de curso y difusión entre el Claustro.	Análisis de documentos

Propuesta de mejora 2: Mejora de los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.			
Acciones	Objetivo	Indicador de logro	Instrumentos
Instalación de la aplicación Edvoice como canal de comunicación	Porcentaje de familias que hagan uso de la aplicación	Porcentaje superior al 95%	Hoja de Control
Aumento del número de familias asistentes a las reuniones generales	Porcentaje de familias asistentes a las reuniones generales de familias e individuales.	Porcentaje superior al 90%	Hoja de Control
Implicación de las familias en las tareas propuestas por el centro por medio de comisiones, talleres, actividades, etc	Número de actividades propuestas por el centro y número de familias participantes a lo largo del curso.	Al menos una actividad propuesta por trimestre. Participación del 50% de familias a lo largo del año.	Hoja de Control
Uso de la aplicación Classroom como forma de contacto de familias con el equipo docente	Número de familias usuarias habituales de la plataforma Classroom.	Porcentaje superior al 50%.	Hoja de Control



Región de Murcia
Consejería de Educación

Plan de Mejora

Curso 2023/2024.

Centro educativo: CEIP Saavedra Fajardo

Código de centro: 30004841

Localidad: Algezares - Murcia

Propuesta de mejora 3: Desarrollo de Plan Emocional como forma de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.

Acciones	Objetivo	Indicador de logro	Instrumentos
Realización de actividades dirigidas a conocer mejor nuestras propias emociones y las de los demás.	Realización de una tarea quincenal dirigida a conocer nuestras propias emociones adaptada a cada uno de los niveles.	Realizar, al menos, 6 actividades a lo largo del curso con cada uno de los niveles.	Hoja de Control
Realización de actividades para la identificación de los sentimientos y las formas de expresarlos	Realización de una tarea quincenal dirigida a identificar nuestros sentimientos y la forma de expresarlos.	Realizar, al menos, 6 actividades a lo largo del curso con cada uno de los niveles.	Hoja de Control
Actuaciones dirigidas al trabajo de la empatía, el respeto y la tolerancia como forma de reducir los conflictos.	Reducir el número de conflictos entre el alumnado.	Disminución del número de conflictos en un 20%.	Hoja de Control