PROYECTO EDUCATIVO

C.E.I.P. SANTA TERESA DE JESÚS

Fuentes de Andalucía

ÍNDICE

1.1.- IDENTIDAD DEL CENTRO

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

1.3.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

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

1.5.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

1.6.- OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

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

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

1.9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

1.10.- CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

1.11.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

1.12.- ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

1.13.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

1.14.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1.15.- PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

1.16.- PLAN DE CONVIVENCIA.

1.16.1.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1.16.2.- OBJETIVOS.

1.16.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES Y EN EL AULA. (Capítulo III del Real Decreto 328)

1.16.4.- COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA CONVIVENCIA.

1.16.5.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA.

1.16.6.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

1.16.7.- FUNCIONES DE DELEGADOS/AS PARA MEDIAR EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

1.16.8.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES. FUNCIONES.

1.17.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

1.18.- PLANES Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS.

1.18.1.- PLAN DE ACTUACIÓN DE LA LECTURA.

1.18.2.- PLAN DE BIBLIOTECA ESCOLAR.

1.18.3.- PLAN DE IGUALDAD. PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

1.18.4.- PROGRAMA “ESCUELA ESPACIO DE PAZ”.

1.18.5.- PLAN DE COMPENSATORIA.

1.18.6- PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL.

1.18.7.- PLAN PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.

1.- **PROYECTO EDUCATIVO.**

1.1.- **IDENTIDAD DEL CENTRO.**

Disponer de un Modelo de Escuela, supone tener un horizonte al que dirigirnos, un camino desde la escuela que tenemos a la escuela que soñamos y queremos. La búsqueda de la consecución de ese Modelo, constituye el marco en el que engarza toda la actividad del Centro y favorece la participación de todos en la tarea educativa. Los principios, los cimientos de esa escuela tienen que ser profundos y consistentes, enraizados en los Derechos Humanos y con un marcado componente de humanismo. Han de impregnar todo, creando un clima que favorezca el crecimiento de la conciencia moral de todos y de la puesta en práctica de conductas y actitudes que los desarrollen. Los valores de referencia que conforman esos cimientos son la no violencia, la tolerancia y el respeto, la igualdad y la solidaridad y el sentido crítico y la responsabilidad. En definitiva una escuela comprometida con la igualdad y la justicia. Partiendo de esos cimientos, construimos nuestra escuela con dos pilares básicos.

1) UNA ESCUELA PARA TODOS Y TODAS que busque el desarrollo de las potencialidades de todos y todas, que ofrezca en función de las necesidades y que camine hacia la transformación de la realidad teniendo como principales principios: la inclusión educativa y el trabajo cooperativo.
2) UNA ESCUELA DE TODOS Y TODAS, en la que se viva la democracia, en la que se viva la participación real de todo la Comunidad, para ello el centro desarrolla el proyecto de Comunidad de Aprendizaje desde hace varios cursos escolares intentando llegar a la verdadera ESCUELA DEMOCRÁTICA.

En consonancia con su Modelo de Escuela, en el día a día del centro se intentará crear un clima de valores compartidos y en este sentido el cumplimiento del siguiente **código ético:**

1.- Todos y todas somos iguales, tenemos los mismos derechos y deberes, sin distinción de sexo, raza, cultura, ideologías,..., por ello pondremos en práctica el respeto y la tolerancia ante la diversidad.
2.- Se favorecerá el tener una actitud crítica ante las situaciones de injusticia y favorecer el desarrollo de individuos libres.
3.- Ante las necesidades de los demás, se mantendrá una actitud de sensibilidad, cooperación y ayuda.
4.- Se buscará un sistema de participación basado en la convivencia democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5.- Se utilizará el diálogo como el medio principal en las relaciones humanas y en la resolución de conflictos.

6.- Se fomentará la actitud responsable y positiva ante el trabajo y las normas de convivencia.
8.- Se valorará el esfuerzo personal como el camino para conseguir el pleno desarrollo de las capacidades individuales y sociales.

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

Los objetivos propios del centro, en consonancia con el modelo de escuela explicado en el apartado anterior, van más allá de la búsqueda del rendimiento escolar. En este sentido, buscan principalmente ayudar a los niños y niñas a vivir en la sociedad actual, en educar sujetos saludables y equilibrados, sujetos que desarrollen todas sus potencialidades y que en el futuro sean no solo grandes profesionales sino grandes personas. No obstante, entre los objetivos para la mejora del rendimiento escolar cabría destacar los siguientes:

1) Adaptar los aprendizajes a los distintos ritmos y aprendizajes del alumnado, fomentando la confianza en sí mismo para que todos/as, puedan alcanzar el éxito educativo independientemente de su procedencia socioeconómica y cultural.
2) Fomentar el esfuerzo, la responsabilidad, las ganas de aprender proponiendo situaciones de aprendizaje estimulantes y atractivas para el alumnado.
3) Aceptar, valorar y respetar las diferencias individuales aprovechando las potencialidades individuales de cada alumno/a para alcanzar aprendizajes significativos y competenciales.
4) Proporcionar una adecuada orientación educativa potenciando la acción tutorial como medio para informar de la realidad y realizar propuestas alternativas que ayuden al alumno/a a conseguir sus metas.
5) Fomentar entre el alumnado valores de respeto, tolerancia, generosidad, solidaridad y espíritu crítico con objeto de crear además de grandes profesionales “grandes personas” que sepan vivir en armonía con sus iguales en la sociedad y denunciar las injusticias.
6) Mejorar el hábito lector y el gusto por la lectura desarrollando actuaciones en el centro para su potenciación.
7) Posibilitar los procesos internos de evaluación, ajustados a las necesidades y particularidades de nuestra comunidad educativa, basados en la reflexión, la cooperación y el trabajo en equipo, y capaces de facilitar el desarrollo interno del centro.

1.3.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas generales de actuación pedagógica del centro serían las siguientes:

1. Promover un servicio educativo de calidad para todos y para todas. En este sentido, desde el centro trabajaremos para:
    a. Que todos y todas logren crecer como personas, participar como ciudadanos y ciudadanas libres y críticos y proporcionar la formación para integrarse en el futuro en el mundo laboral con eficiencia y solvencia.
    b. Considerar que lo académico sólo tiene sentido si se integra en el desarrollo cognitivo, social, afectivo y corporal, en una formación integral del alumno/a.
    c. Buscar el perfeccionamiento y la formación y actualización pedagógica continua del profesorado y procurar crear espacios tiempos para el trabajo colaborativo.
    d. Potenciar la autoevaluación como proceso de análisis y reflexión y precursor de mejoras en el futuro.

2. Desarrollar una educación para la diversidad. Por ello, no queremos una educación uniformizadora ya que no todo el alumnado tiene las mismas capacidades y necesidades y, por ello:
    a. Nuestra escuela entiende la diversidad como potencial de aprendizaje ya que cada niño o niña es diverso en relación al resto y por consiguiente queremos poner en valor los "puntos fuertes" de cada individuo y adoptar las medidas necesarias para eliminar las barreras, no solo las dadas por las características individuales, sino las propias que pueden crearse en la puesta en práctica de los procesos de enseñanza y aprendizaje. En definitiva, creemos que el camino para el éxito educativo de todos/as es que el alumnado, sin excepción alguna, encuentre "su sitio en el cole", así como tener las máximas expectativas de cada uno de ellos/as.

b. Pretendemos utilizar la comunicación y la interacción como base del aprendizaje y por ello organizamos el trabajo en el centro y en el aula de forma cooperativa.
c. La búsqueda de la máxima inclusión dentro del aula a través de la aplicación del Diseño Universal para el aprendizaje (DUA) será el camino para dar la mejor calidad educativa a todos/as.

c.- Potenciar la interacción social en nuestras aulas y en la vida de nuestro centro como motor de aprendizaje. Por ello, en cada una de las clases del centro se desarrollarán las actuaciones de éxito descritas en el Proyecto de Comunidad de Aprendizaje: grupos interactivos, tertulias literarias, ayudantes de deberes, ayudantes lectores.. Y además, se fomentará la participación activa de toda la Comunidad Educativa en la gestión para alcanzar los sueños a través de las diferentes Comisiones Mixtas y la Comisión gestora. Con ello, no solo se pretende abrir el centro al entorno, sino también transformar el contexto y trabajar para evitar las desigualdades y buscar la máxima calidad y equidad para todos/as.

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

En cada curso escolar la Dirección del Centro nombrará a los coordinadores de los diferentes ciclos educativos (Infantil, Primer, Segundo y Tercer Ciclo de Primaria) así como al coordinador del Equipo de Orientación. (EOA)

Los criterios para la asignación serán los siguientes:

1. Ser maestro/a con destino definitivo en el Centro y con experiencia en el mismo.

2. Si algún profesor/a ha iniciado el cargo de coordinador/a en el curso anterior y permanece en el mismo ciclo, continuará desempeñando el mismo cargo.

3. Desempeñará el cargo el profesor/a que cumpliendo el requisito número 1 inicie el ciclo en ese curso escolar, siempre que sea posible. No obstante, también se tendrá en cuenta que las personas que inicien el ciclo y cumplan las condiciones no ostenten otros cargos o coordinaciones.

4. A ser posible se atenderá a la equidad entre hombres y mujeres. (Art. 75.2 del Decreto 328/2010).

Los criterios para la determinación del horario de dedicación de los coordinadores/as de ciclo son:

1. Según establece el Art. 15 de la Orden del 20 de agosto de 2010, al ser un centro de 19 unidades los coordinadores de 2º ciclo de Infantil y 1º, 2º y 3º ciclo de primaria dedicarán dos horas semanales, cada uno para el desempeño de sus funciones. El coordinador/a del Equipo de Orientación contará con una hora semanal.

2. Las horas de coordinación serán asignadas por la Jefatura de Estudios, utilizando las horas en las que los especialistas imparten clase en su tutoría, en el caso de que el coordinador/a desempeñe el cargo de tutor/a. En caso de no tener suficiente carga horaria de coordinación con este tiempo, como podría suceder en Educación Infantil, se estudiará y acordará con el maestro/a coordinador implicado la posibilidad de otorgar el tiempo restante cuando este reciba apoyo.

1.5.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

1.5.1.- Horario general del centro.

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30 A 9:00	AULA MATINAL				
9:00 A 14:00	HORARIO LECTIVO				
14:00 A 16:00	COMEDOR ESCOLAR				
16:00 A 18: 00	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES				

1.5.2.- Criterios para organización de horario del profesorado.

1. El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la normativa vigente, según la cual los maestros y maestras permanecerán en el Centro 30 horas semanales. El resto hasta las 35 de su jornada laboral se dedicará a la preparación de las actividades docentes, formación o a cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2. Las 25 horas lectivas se desarrollarán en jornada de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, distribuyéndose en 5 o 6 sesiones y un recreo de 30 minutos. La duración de las sesiones podrá modificarse de forma excepcional con el visto bueno de la Jefatura de Estudios en función especialmente de determinadas actividades complementarias. El horario lectivo, que será organizado por el Equipo Directivo, se dedicará a las siguientes actividades:

- Docencia directa a un grupo de alumnos/as para el desarrollo curricular.
- Actividades de apoyo y refuerzo
- Sustituciones
- Cuidado y vigilancia de los recreos
- Asistencia a actividades complementarias.

- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente
- Desempeño de funciones de coordinación de planes y programas educativos.
- Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- Catalogación, inventario y organización de los recursos del Centro, especialmente, para las horas de reducción de atención directa de los mayores de 55 años.

3. Disponer de un maestro/a, al menos, en cada sesión diaria para el caso de necesitar sustituciones.
4. Por regla general, siempre que el horario lo permita, será el tutor/a del grupo la persona responsable del desarrollo y aplicación directa de la programación de Atención Educativa al alumnado que no ha elegido Religión. En el caso que no sea posible, se asignará la impartición de este área siguiendo estos criterios:

    1º) Maestro/a tutor/a que imparta el área en el grupo paralelo de su mismo nivel.

    2º) Maestro/a tutor/a cercana a ese nivel.

    3º) Cualquier otro maestro/a tutor/a que tenga posibilidades por su horario de impartirla.

La parte de horario semanal no lectivo se dedicará de forma general 1 hora a la atención a familias, preferiblemente la última de la tarde, 1 hora a la coordinación docente y el resto del tiempo se adaptara las necesidades organizativas del centro. La Dirección del centro junto a la jefatura de Estudio intentarán, en la medida de lo posible, establecer un cronograma trimestral que se entregará a todo el profesorado para que conozca con suficiente antelación la organización y distribución horaria de las tardes. Este horario no lectivo se concretará en el primer o segundo Claustro que se realice en cada curso escolar.

1.5.3.- Horario del personal de administración y servicios.

Este horario se ajustará a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, en el caso de nuestro centro se concretará en el siguiente horario:

a) El personal de administración tendrá un horario regular de 9 a 15 h, realizando labores de monitor escolar de 14 a 15 h en el servicio de Comedor. Además, tal y como recoge el convenio colectivo, el resto de horario será irregular, en función de las necesidades y tareas administrativas que se puedan generar en el centro.
b) La PTIS tendrá un horario de 20 horas en nuestro centro y 10 horas en el otro centro de la localidad. En consecuencia, cada curso escolar se ajustará su horario en reunión entre las direcciones de los centros teniendo en cuenta la necesidades que debe abordar en cada centro. En la medida de lo posible, al ser nuestro Comedor de gestión propia, se intentará que esta trabajadora, dada la alta demanda de alumnado de NEE que demanda este servicio, esté en nuestro centro de 14 a 15 h. El resto de horas que recoge su convenio se harán de forma irregular según posible participación en actividades complementarias u otras tareas del centro.
c) El personal de cocina tendrá un horario general de 9 a 17h, con un descanso recogido en su convenio colectivo, que se acordará con la Dirección del centro, para almorzar.

1.5.4.- Criterios para la organización del horario del alumnado.

Respetando la normativa vigente, los criterios serían los siguientes:

1. Que la distribución final horaria de las distintas áreas sea la marcada por la normativa actual.

2. Que en los cursos inferiores de Educación Primaria el número de sesiones de especialidades en la primera parte de la mañana sea el mínimo posible.
3. Se procurará la no coincidencia de las especialidades en los cursos de un mismo nivel, siempre que sea posible, para favorecer el apoyo entre tutores/as de un mismo nivel.
4. Que el número de maestros/as que imparta enseñanzas en un curso sea el menor posible, especialmente este criterio se tendrá en cuenta en el Primer Ciclo de Primaria.
5. A los tutores/as especialistas o miembros del Equipo Directivo que no tengan horario suficiente para dar todas las áreas instrumentales estas serán impartidas por otros maestros/as del centro siguiendo estos criterios:
    a. Siempre que sea posible, hará su paralelo.
    b. Si no es posible por su carga horaria que lo haga el paralelo, lo hará el maestro/a tutor/a con mayor número de horas de apoyo y que esté más cercano al nivel educativo donde deba impartirse esa área y con experiencia en el desarrollo del curriculum de ella en cursos anteriores.
    c. En determinados casos, este área también podrá ser impartida por la Dirección del centro.
6. Dedicar un mínimo de media hora diaria para el desarrollo del Plan de Actuación de la lectura en la franja horaria de 9 a 9.30 h según la organización prevista en dicho plan para los diferentes ciclos.
7. En momento puntuales, por razón a la programación didáctica o del Centro se podrá flexibilizar la duración de las sesiones con objeto de facilitar el desarrollo de trabajos interdisciplinares, tareas finales de proyectos, actividades complementarias, etc., con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.
8. El recreo es de 30 minutos y de forma general se desarrollará de 12:00 a 12:30 h. En caso de lluvia, el recreo se hará dentro de clase.

La distribución de las sesiones será tal y como recoge la normativa preferentemente de 1 hora y excepcionalmente de 45 o 30 minutos. En

nuestro caso, hemos partido las sesiones de 10 a 12 en 30 minutos, pero intentaremos en la medida que nos lo permita la carga horaria de las diferentes áreas de la actual normativa y la distribución de estas por los diferentes cursos, que están sean de 60 minutos. En este sentido, el horario quedaría con las siguientes franjas:

1ª sesión	**De 9 a 10 h**
2ª sesión	**De 10 a 10.30 h**
3ª sesión	**De 10.30 a 11 h**
4ª sesión	**De 11 a 11.30 h**
5ª sesión	**De 11.30 a 12 h**
Recreo	**De 12 a 12.30 h**
6ª sesión	**De 12.30 a 13.15 h**
7ª sesión	**De 13.15 a 14 h**

El horario escolar de Educación Infantil se constituye teniendo en cuenta el carácter integrado del currículo, para que así se puedan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con períodos de descanso en función de las necesidades del alumnado. Dicho esto, la distribución horaria de los diferentes ámbitos y áreas, expresada en horas/curso, sería la siguiente:

ÁMBITO	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	TOTAL
Crecimiento en armonía	7,5	7,5	6,5	**21,5**
Descubrimiento y exploración del entorno.	6,75	6,75	6,75	**20,25**
Representación de la realidad.	6,75	6,75	7,5	**21**

Inglés	0,75	0,75	1 h	**2,5**
Religión / Atención Educativa	1,5	1,5	1,5	**4,5**

La distribución horaria en Primaria, teniendo en cuenta la distribución del tiempo de autonomía en los diferentes niveles educativos, respetando el art.5.5 de la orden de 30 de mayo de 2023, expresado en horas/curso, sería la siguiente:

ÁREAS	**PRIMER CICLO**		**SEGUNDO CICLO**		**TERCER CICLO**		**SESIONES LECTIVAS SEMANALES**
	1º	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	
LENGUA	5 + 1	5 + 1	5 + 0,5	5 + 1	4,5	4	**32**
MATES	5	5 + 0,5	5 + 0,5	5 + 0,5	4,5	4	**30**
CTO DEL MEDIO	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	**15**
INGLÉS	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	**15**
FRANCÉS	-	-	-	-	1	1	**2**
MÚSICA	1	0,75	1	0,75	1	0,75	**5,25**
ED. FÍSICA	3	3	3	3	3	3	**18 h**
RELIGIÓN /AT. EDUCATIVA	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	**9 h**

ARTÍSTICA	1	0,75	1	0,75	1	0,75	**5,25**
VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS	-	-	-	-	-	1,5	**1,5**
PROYECTO INTERDISCIPLINAR	-	-	-	-	1	1	**2**

La realización de actividades de acción tutorial se llevará a cabo de manera integrada con el resto de áreas en todos los niveles educativos. En este sentido, dicha sesión de tutoría, por regla general, se realizará en las siguientes áreas en cada nivel educativo.

ÁREAS DONDE SE IMPARTIRÁ LA ACCIÓN TUTORIAL					
1º	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**
LENGUA	**LENGUA**	**LENGUA DE 45 MIN**	**LENGUA**	**LENGUA/CTO DEL MEDIO ALTERNATIVA MENTE**	**VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS**

1.5.5.- Criterios para la organización del horario de los apoyos.

Los criterios a tener en cuenta para organizar estos horarios serán los siguientes:

1. Se tendrá en cuenta la disponibilidad general y se valorará por la Jefatura de Estudios en colaboración con el equipo de orientación las necesidades individuales de cada curso, tanto alumnado senado oficialmente así como el alumnado con protocolos abiertos, dando mayor número de sesiones de apoyo y refuerzo a aquellos cursos.
2. El apoyo se intentará concentrar en el menor número de maestros/as para cada curso. En este sentido, al maestro de sobredotación de Primaria y a los maestros/as de Compensatoria,

se les asignará un ciclo determinado de Primaria, teniendo en cuenta que estos últimos deben atender preferentemente al alumnado censado de Compensatoria.

3. El apoyo, en la medida de lo posible, deberá centrarse en las áreas instrumentales: lengua, matemáticas e inglés. Excepcionalmente, por las características de algún alumno/a, o por no ser posible cuadrarlo en todas las áreas instrumentales, se podrá dar en el área de Conocimiento del Medio.
4. El apoyo de tutores/as se realizará en la medida de lo posible en su paralelo, y si no fuera posible por coincidencia con especialidad, como regla general en los cursos más cercanos al de su tutoría.

1.5.6.- Criterios para la organización del horario de las coordinaciones de programas educativos.

Los criterios a tener en cuenta para organizar estos horarios serán los siguientes:

1) A las coordinaciones reguladas por normativa se les dará el tiempo establecido legalmente.
2) Para el desarrollo del Plan de Igualdad, de Espacio de Paz y de Prevención de Riesgos Laborales se le asignará a los coordinadores un mínimo de 1 hora y un máximo de 3 horas dependiendo de diferentes factores: disponibilidad horaria de la persona que ejerce la coordinación, necesidad de potenciar el programa en el centro en el curso escolar…

1.6.- OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

1.6.1.- Objetivos de intervención en el tiempo extraescolar.

A NIVEL DE CENTRO:

a) Aumentar los índices generales de éxito escolar, mejorando el nivel de competencias básicas del alumnado y compensando desigualdades sociales.

b) Mejorar la convivencia y el clima general del Centro.

c) Potenciar la innovación educativa y la mejora escolar, desarrollando actividades extraescolares como teatro, inglés hablado o taller de competencia digital.

EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO PARTICIPANTE Y SUS FAMILIAS:

a) Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales.

b) Mejorar la integración escolar y social del alumnado.

c) Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduración personal.

d) Ayudar a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.

e) Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.

f) Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar o el absentismo, mejorando las expectativas del alumnado así como su autoconcepto académico y su autoestima.

h) Potenciar el establecimiento de una vinculación positiva, de los alumnos y las alumnas, con su Centro educativo.

i) Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de su hijos e hijas.

1.6.2. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

1.- **PAE**: Programa de apoyo educativo. Se desarrolla todos los días de la semana de 16 a 19 h con 4 maestros/as contratadas por el Ayto. de la localidad y con más de 50 alumnos/as del centro distribuidos en 4 grupos.

2.- **EPM**: Equipo Psicopedagógico Municipal, conformado por 2 pedagogas y una educadora social, que además de coordinar todo

el programa PAE y el Programa Padre/madre/tutor ofrecen todos sus servicios a familias y alumnado con problemas de comportamiento, de relaciones sociales, etc para ayudarlos a adquirir las habilidades sociales y los recursos necesarios para controlar su conducta, además de orientar a las familias sobre las pautas adecuadas que le ayuden en su tarea educativa diaria.

3.- **PROA**: Programa de Acompañamiento ofrecido por la Junta de Andalucía para el alumnado desde tercero a sexto de Primaria.

4.- **PALI**: Programa de Acompañamiento para migrantes desarrollado por la Junta de Andalucía.

5.- **PALE**. Programa de Acompañamiento de Lengua Extranjera que se ofrece por la Junta de Andalucía para el alumnado entre primero y tercero de Primaria.

6.- **Actividades extraescolares**, en nuestro centro, se ofrece concretamente: deporte saludable para Educación Infantil, inglés hablado para diferentes niveles, teatro para Primaria, competencia digital de 3º a 6º de Primaria y Manualidades para Infantil y Primaria.

7.- **Proyecto de Comunidad de Aprendizaje**, permite realizar diferentes actuaciones al alumnado y a las familias en el tiempo extraescolar como: ayudantes lectores y ayudantes de deberes.

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

1.7.1.- Criterios para establecer los agrupamientos de los alumnos/as.

Para organizar los nuevos agrupamientos en nuestro centro, recordamos que se realizan con el alumnado de nuevo ingreso, en el cambio de etapa de Infantil a Primaria y al finalizar cada uno de los ciclos de Primaria, se reunirán los equipos docentes de los antiguos grupos para realizar dicha labor. Este procedimiento se realizará a la

finalización del curso escolar en todos los casos, con objeto de que se pueda tener la opinión de todos los maestros/as del equipo ya que algunos pueden tener que marcharse del centro para el siguiente curso escolar, excepto para conformar los nuevos grupos de 3 años, que se realizará en la primera semana de septiembre para tener toda la información del tránsito con la Escuela Infantil.

A la reunión inicial de curso para realizar la mezcla en Primaria asistira el siguiente personal:

- Miembro de Equipo directivo.
- Coordinador/a de ciclo.
- Equipos Docente del curso anterior
- Nuevo tutores/as
- Equipos docentes del curso actual.

Los grupos se constituyen siguiendo el orden de los siguientes criterios:

1. Relaciones sociales entre iguales.
2. Alumnado con NEAE.
3. Alumnado con problemas conductuales significativos.
4. Alumnado de familias atendidas en PAF y alumnado de Compensatoria.
5. Resultados Académicos.
6. Equilibrio en los grupos con respecto al sexo.
7. Optativa seleccionada: Religión o alternativa. En este sentido, se procurará que el alumnado que ha elegido la optativa de Atención Educativa quede repartido entre los dos grupos de la forma más equitativa posible, especialmente, en el caso que haya alumnado migrante arabe que suele elegir como optativa esta asignatura.

En el caso del agrupamiento del alumnado de 3 años a la reunión inicial asistieran los siguientes personas:

- Miembro de Equipo directivo.
- Coordinador/a de ciclo.
- Nuevo/as tutores/as
- PT

Los grupos de 3 años se constituirán siguiendo el orden de los siguientes

criterios:

1) Alumnado con NEAE.
2) Información relevante recogida en el tránsito que pueda interferir en el buen desarrollo del clima de convivencia del aula.
3) Mes de nacimiento del alumno/a.
4) Paridad. Sexo
5) Optativa seleccionada: Religión o alternativa. En este sentido, se procurará que el alumnado que ha elegido la optativa de Atención Educativa quede repartido entre los dos grupos de la forma más equitativa posible, especialmente, en el caso que haya alumnado migrante árabe que suele elegir como optativa esta asignatura.

En los grupos de 3 años, una vez finalizado el curso escolar, y de forma muy excepcional, si los tutores/as observan a la finalización del curso escolar que sería muy beneficioso para todo el alumnado la realización de una nueva mezcla, se reunirá una comisión formada por todo el Equipo docente de 3 años y el Equipo Directivo para valorar la posibilidad de realizar una nueva mezcla para 4 y 5 años.

Por otro lado, en el caso de hermanos gemelos o mellizos, o de un año de diferencia, pero donde se produce una repetición del mayor y coinciden en el siguiente curso escolar, como regla general se estudiará en profundidad cada caso para ver cual es el mejor agrupamiento para ambos según la información que posee el centro.

Por último, en relación al Aula Específica, la elección del grupo de referencia para el alumnado matriculado en este aula recaerá en el tutor/a de dicha clase. Éste/a, tras ser asesorad@ por el equipo de orientación, valorará y decidirá qué grupo-clase según sus características, se ajusta mejor a las necesidades y perfil del alumn@ en cuestión, para que este pueda disfrutar de una inclusión plena.

1.7.2.- Protocolo para la elaboración de las nuevas listas.

1.7.2.1. Marco normativo y principios generales.

El presente protocolo regula el procedimiento para la constitución de los grupos de clase de 3 años de Educación Infantil, así como 1.º, 3.º y 5.º de Educación Primaria. Su objetivo fundamental es garantizar la máxima equidad pedagógica, la neutralidad e imparcialidad en la distribución, la protección de datos personales y la plena transparencia ante la comunidad educativa.

Todas las actuaciones se fundamentan en los criterios pedagógicos aprobados en este Proyecto Educativo, así como en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.7.2.2. Garantías de neutralidad y confidencialidad.

1. Deber de abstención por parentesco.

De conformidad con el artículo 23.2.a de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo miembro del claustro o del equipo docente que mantenga un vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos/as, nietos/as, hermanos/as, sobrinos/as, primos/as) o segundo de afinidad (cuñados/as, suegros/as, nueras/yernos) con el alumnado objeto de agrupamiento, **deberá abstenerse formalmente de participar** en las sesiones de confección de las listas correspondientes. **La Dirección del centro velará por el cumplimiento de esta medida y designará a un docente sustituto, si se estima necesario.**

2. Motivo de recusación.

Asimismo, puede ser motivo de recusación del procedimiento, según lo recogido en el ***artículo 24. Recusación*** **de la** ***Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público***, cuando se den los casos previstos en el apartado anterior (**2.1. Deber de abstención por parentesco)** en el momento de iniciar el procedimiento.

La recusación se planteará por escrito y se expresará la causa o causas en que se funda. Al día siguiente, el recusado manifestará a la dirección si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si la dirección aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, la dirección resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

1.7.2.3. Presencia preceptiva del Equipo Directivo.

Todas las reuniones organizativas o técnicas dedicadas a la configuración de grupos contarán obligatoriamente con la presencia y supervisión directa de un miembro del Equipo Directivo (preferentemente la Dirección del centro), quien velará por la aplicación estricta de la normativa y de los criterios aprobados.

1.7.2.4. Formato único no digitalizado y custodia blindada.

Para erradicar de forma absoluta cualquier riesgo de filtración o difusión indebida de borradores de trabajo:

1. Queda expresamente prohibido el uso de archivos informáticos, hojas de cálculo locales, correos o soportes digitales durante el proceso deliberativo.
2. Los agrupamientos se plasmarán en un **único documento manuscrito original**.
3. Finalizada la sesión, dicho borrador manuscrito será entregado de forma directa al Director del centro, quien mantendrá su custodia personal y exclusiva hasta el momento del sorteo e introducción oficial en Séneca.

1.7.2.5. Procedimiento de configuración de grupos.

A. Procedimiento para el nivel de 3 años (Educación Infantil)

Al tratarse de la incorporación inicial al centro sin historial escolar previo, la distribución se encomienda a la **Comisión Técnica de tránsito**, integrada por:

- Jefatura de Estudios / Dirección del centro.
- Profesorado o personal del área de Orientación Educativa.
- Profesorado especialista de Educación Infantil del centro que en ese curso escolar tendrá tutoría en 5 años.

El procedimiento tendrá dos fases:

- **Reunión y trasvase de Información con la Escuela Municipal de Primer Ciclo de Educación Infantil.** En este sentido, será la propia **Comisión Técnica de Tránsito** (Equipo Directivo, Orientación y maestras de Infantil que finalizan etapa) la encargada de reunirse formalmente con el equipo de la Escuela Infantil Municipal para la recogida de las fichas de tránsito y el trasvase de información del alumnado, en la medida de lo posible, al final de junio.

- **Confección directa de las listas por la comisión.** La Comisión será la encargada de configurar los agrupamientos aplicando los criterios del Proyecto Educativo, en los primeros días de septiembre.

B. Procedimiento para 1.º, 3.º y 5.º de Educación Primaria.

Para asegurar la máxima objetividad y evitar presiones de afinidad o compromisos externos, la confección de los grupos se realizará mediante un sistema de **evaluación diagnóstica y ejecución cruzada por ciclos**, siguiendo las siguientes fases:

- **Diagnóstico pedagógico.** El equipo docente saliente, a partir del 15 de mayo, cumplimenta una Ficha técnica analítica por cada alumno/a. En esta ficha se asignan etiquetas neutras objetivas (rendimiento académico,alumnado censado NEAE, alumnado de compensatoria, rol social y relacional) y se señalan expresamente las *incompatibilidades pedagógicas* o las necesidades de separación/cohesión fundamentadas. Esta ficha quedará custodiada por Jefatura de Estudios o la DIrección del centro.
- **Realización de las listas.** La confección física de los grupos no es realizada por el profesorado del propio nivel ni por sus futuros tutores/as, sino por equipos docentes de otros ciclos asignados según el siguiente esquema:
  - **Listas de 1.º de Primaria,** serán elaboradas por el profesorado adscrito **al segundo ciclo en el curso escolar anterior,** siempre y cuando no vaya a ser los tutores/as de esos nuevos grupos.
  - **Listas de 3.º de Primaria,** serán elaboradas por el profesorado adscrito **al tercer ciclo en el curso escolar anterior,** siempre y cuando no vaya a ser los tutores/as de esos nuevos grupos.
  - **Listas de 5.º de Primaria,** serán elaboradas por el profesorado adscrito **al primer ciclo en el curso escolar anterior**, siempre y cuando no vaya a ser los tutores/as de esos nuevos grupos.

Los docentes que realizan las listas reciben únicamente los datos analíticos anónimos y las incompatibilidades fijadas en la fase 1, configurando los grupos ("Grupo 1" y "Grupo 2") buscando el máximo equilibrio entre los dos grupos y rigiéndose escrupulosamente por los criterios recogidos en el PEC.

1.7.2.6. Sorteo público en Consejo escolar y publicación blindada.

En el primer Consejo Escolar se realiza el sorteo de las listas, dando lectura rápida a las mismas por parte de la Jefatura de Estudios como muestra de total transparencia con la siguiente salvedad:

"Cuando a un maestro/a que se le asigne una tutoría en el nivel donde se encuentre un alumno/a que mantenga un vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (hijos/as, nietos/as, hermanos/as, sobrinos/as, primos/as) o segundo de afinidad (cuñados/as, suegros/as, nueras/yernos)

no se realizará sorteo para asignar curso y directamente se le atribuirá el otro curso donde no se encuentre dicho alumno/a"

Por último, la Dirección o Jefatura del centro asigna al tutor/a directamente en Séneca tras la finalización del Consejo Escolar y la familia podrá conocer el tutor/a adjudicado de forma individualizada a través de la plataforma iPasen.

1.7.3.- Criterios para la asignación de tutorías.

El Director/a asignará las tutorías a propuesta de la Jefatura de Estudios, oído el profesorado e intentando llegar a consensos sobre la asignación de enseñanzas, siguiendo los siguientes criterios:

1. Por regla general el maestro/a continuará con su misma tutoría durante un ciclo.
2. Cada maestro/a podrá estar con un mismo grupo de alumnos/as como máximo un ciclo.
3. En cada nivel, siempre que sea posible, habrá al menos un maestro/a con experiencia en el centro. En el caso de primero de Primaria, habrá obligatoriamente al menos un maestro/a que domine el método lectoescritor del Centro.
4. El profesorado definitivo o con posible continuidad en el Centro se distribuirá por los diferentes niveles educativos.
5. En los cursos en los que se hayan producido cambios de tutor/a en dos cursos seguidos, por circunstancias excepcionales, se asignará un tutor/a definitivo del centro para procurar que los alumnos/as sufran los menos cambios posibles.
6. El maestro/a de sobredotación tanto en la etapa de Infantil como en Primaria ocupará este puesto por un curso escolar, aunque excepcionalmente ante causas personales justificadas la Dirección del centro podrá determinar su continuidad. En el caso que todos los maestros/as sean definitivos se irá rotando. En Infantil ocupará este puesto uno de los tutores/as que finalice Ed. Infantil de 5 años, como norma general.
7. Se asignará el primer ciclo y sobre todo su primer nivel a profesorado con previsión de estabilidad en el Centro.

8. Se procurará que los miembros del Equipo Directivo impartan clase en el segundo y tercer ciclo de Ed. Primaria.
9. Se procurará al profesorado especialista con tutoría al segundo y tercer ciclo de Ed. Primaria.
10. En el tercer ciclo de Ed. Primaria se tendrá en cuenta la formación del profesorado o su compromiso de formación en las utilización de las TICs para impartir el Proyecto interdisciplinar "Activasteam".
11. En el caso que se asigne tutoría a un padre/madre cuyo hijo/a esté en ese nivel no podrá estar en su mismo grupo, siempre tendrá que ir al paralelo. Por tanto, a ese alumno/a se le asignará curso cuando se realice el sorteo de los cursos en el primer Consejo Escolar, asignándose obligatoriamente donde no esté su padre o madre como tutor/a. El procedimiento sería el mismo si ocurre entre miembros con segundo grado de consanguinidad (abuelos/as-nietos/as) y tercer grado (tío/tía-sobrino/a).
12. La asignación de un grupo y otro de un determinado nivel se realizará por sorteo en el Primer Consejo Escolar de cada curso.

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

1.8.1.- Procedimientos y criterios de evaluación y promoción para alumnado de Educación Infantil.

En la evaluación del aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa la observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación. Para ello se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdotarios o listas de control, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la

evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del mismo.

Para la evaluación tanto de los procesos de desarrollo de la actividad docente como de los procesos de aprendizaje se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.

En Educación Infantil todos los alumnos/as promocionarán de forma obligatoria. Únicamente, con carácter excepcional, el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil al finalizar el ciclo. Será la Delegación de Educación quien dará dicha autorización cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los Objetivos de Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. Esta petición:

- Será tramitada por el Director del centro a propuesta de la persona que ejerza la tutoría, basada en el Informe del Equipo de Orientación Educativa.
- Tiene que existir aceptación de la familia.
- Y la Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.

1.8.2.- Procedimientos y criterios de evaluación y promoción para alumnado de Educación Primaria.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de la etapa de Educación Primaria y las competencias clave. Para ello, en nuestro centro se utilizarán diferentes instrumentos, entre los que destacan: cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas escritas u orales, escalas de observación, rúbricas o portfolios. Todos ellos estarán ajustados a los

criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Los criterios para la promoción de un alumno/a en la Etapa de Educación Primaria serían los siguientes:

1.- La decisión de no promoción de un alumno/a sólo se podrá adoptar una vez durante toda la etapa de Primaria y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

2.- La decisión de no promoción solo se puede efectuar al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa de Primaria, en ningún caso en sus cursos impares, y siempre y cuando tras haber aplicado al alumno/a las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales suficientes, adecuadas y personalizadas para atender al desfase curricular o las dificultades de aprendizaje de este, el equipo docente considera que la permanencia de un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo.

3.- La decisión de no promoción será adoptada por el equipo docente de manera colegiada, tomando como referencia, además del grado de consecución de las competencias específicas de cada una de las áreas, el grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial del ciclo para cada uno de los alumnos y alumnas.

Por otro lado, el procedimiento para que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos respecto a la posible adopción de la decisión de no promoción de su hijo/a o la posible repetición extraordinaria en Educación Infantil será el siguiente:

1) En el caso de alumnado de Primaria, convocatoria de tutoría individualizada durante el mes de mayo o la primera semana

de junio para informar, comunicar y justificar las razones por las cuales se pretende adoptar dicha decisión con su hijo/a.

2) En el caso de la repetición extraordinaria en Educación Infantil, siempre que sea posible, en la reunión convocada para dar esta información la tutora estará acompañada de la orientadora y se le dará lectura al informe elaborado por esta. Esta reunión se convocará, en la medida de lo posible, durante el mes de abril o la primera quincena de mayo.

Los criterios y procedimientos de evaluación y promoción se harán públicos a través de la Web del centro: http://www.santateresafuentes.com/, en el apartado criterios de evaluación, promoción y reclamaciones. Esta información se les hará llegar a las familias en la primera reunión de tutoría, así como a través de un comunicado vía Ipasen, por si alguna no hubiera podido asistir a dicha reunión. Además, cuando se apruebe el Proyecto de centro, se hará público en la Web y se informará igualmente a estas.

Por otro lado, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones o revisiones concernientes al proceso de aprendizaje siguiendo el siguiente procedimiento.

a) **Procedimiento para aclaraciones**.

1.- El padre, madre o tutor legal del alumno/a entrega en la Secretaría del centro el Modelo 1 para realizar dicha aclaración. Este modelo puede solicitarlo en la secretaría del centro. Dicha solicitud debe ser entregada en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de entrega del boletín informativo de final de curso. Si dicha solicitud se presenta fuera del plazo establecido, se comunicará al interesado su inadmisibilidad.

2.- Al día hábil siguiente de la recepción de la solicitud del interesado en la Secretaría del centro, y siempre que la organización del centro lo permita, la Jefatura de Estudios convocará al Equipo Docente para la celebración de la correspondiente sesión extraordinaria y analizar la

correspondiente toma de decisiones sobre el asunto que atañe dicha solicitud.

3.- En un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la celebración de dicha sesión extraordinaria el centro informará por escrito a la familia sobre los acuerdos adoptados en dicha sesión extraordinaria.

4.- Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quieren manifestar su disconformidad con los acuerdos adoptados por el Equipo Docente podrán presentar las reclamaciones pertinentes.

MODELO 1. SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LAS DECISIONES DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE Y SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y/O PERMANENCIA EN EL CENTRO.

NOMBRE DEL ALUMNO/A		**CURSO**	

D/Dña. _____ con D.N.I: _____

y domiciliado a efectos de notificación en calle_____ nº _____

de la localidad (Firma del padre/madre/ tutor/a legal)

de _____, solicita a la Dirección del centro la aclaración de (márquese con una cruz lo que proceda):

	Aclaración sobre la calificación otorgada al área de _____
	La decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente.
	La decisión de permanencia ordinaria de un año más en un ciclo.
	La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado de NEE de un año más en la etapa.

Contra la presente aclaración podrá solicitar por escrito en la secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, la correspondiente reclamación ante el tutor/a.

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del padre/madre/ tutor/a legal)

b) Procedimiento para revisiones.

1.- El padre, madre o tutor legal del alumno/a entrega en la Secretaría del centro el Modelo 2 para realizar dicha reclamación. Este modelo puede solicitarlo en la secretaría del centro. Dicha solicitud debe ser entregada en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la notificación por escrito a las familias sobre los acuerdos adoptados por el Equipo Docente en relación a la solicitud de aclaraciones. Si dicha solicitud se presenta fuera del plazo establecido, se comunicará al interesado su inadmisibilidad.

2.- Al día hábil siguiente de la recepción de la solicitud del interesado en la Secretaría del centro, la Jefatura de Estudios convocará al Equipo Docente para la celebración de la correspondiente sesión extraordinaria y analizar la correspondiente toma de decisiones sobre el asunto que atañe dicha solicitud.

3.- En un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la recepción de la comunicación la Dirección del centro resolverá de manera motivada dicha reclamación, previo análisis del informe del Equipo Docente, la cual comunicará por escrito a la familia dicha resolución.

MODELO 2. SOLICITUD DE REVISIÓN SOBRE LAS DECISIONES DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE Y SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y/O PERMANENCIA EN EL CENTRO.

En relación con la solicitud de aclaración sobre _____

del alumno/a _____ del curso _____

presentada en este centro educativo el día ____ de _____ de 2023, con nº de registro de entrada _____; por D/Dña._____

con D.N.I. _____ y domicilio en a efectos de notificación en calle _____ nº_____ de la localidad de _____, solicito la revisión de (márquese con una cruz lo que proceda):

	Aclaración sobre la calificación otorgada al área de _____
	La decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente.
	La decisión de permanencia ordinaria de un año más en un ciclo.
	La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado de NEE de un año más en la etapa.

Por los siguientes motivos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del padre/madre/ tutor/a legal)

1.8.3.- Concesión de la mención honorífica.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de evaluación en la Educación Primaria y según lo acordado en sesión de Claustro de profesorado el pasado 26 de junio, el CEIP Santa Teresa establece los siguientes criterios para la asignación de la Mención Honorífica al alumnado:

1. Requisitos para la obtención de la Mención Honorífica. Se concederá para la valoración general de Mención Honorífica al alumnado que alcance una nota media igual o superior a 9,5 en cualquiera de las áreas.

2. Condiciones de aplicación y concesión. La concesión de la Mención Honorífica no estará limitada por cupos fijados por grupo o por nivel, ni por porcentajes máximos sobre el número de alumnos/as. Todo el alumnado que cumpla con el requisito establecido tendrá derecho a recibir dicha mención garantizando el reconocimiento equitativo del esfuerzo y la excelencia académica.

1.9.- FORMAS DE ATENDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Las formas de atender a la diversidad en nuestro cole se basan en los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), en la educación inclusiva y en la accesibilidad universal, garantizando así la igualdad de oportunidades y ofreciendo medidas facilitadoras al alumnado que pueda presentar necesidades específicas de apoyo educativo. Del mismo modo, se contemplan medidas de atención a la diversidad encaminadas a la detección y potenciación de capacidades en diferentes áreas de conocimiento del alumnado: verbal, creativa, lógica, matemática, espacial, social, musical o deportiva, contribuyendo no solo al éxito en su ámbito académico, sino también a una orientación personalizada que se ajuste a las capacidades y destrezas de cada uno de ellos.

En nuestro Centro contamos con los siguientes recursos humanos específicos para atender a esta diversidad: dos profesionales de pedagogía terapéutica y un profesional audición y lenguaje a tiempo parcial y uno a tiempo completo por el Programa PROA+ Transfórmate y

una PTIS durante 20 horas, ya que este recurso también está compartido con el otro centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad.

1.9.1- Principios por los que se rige la respuesta educativa a la diversidad.

- Normalización e inclusión escolar.
- Enfoque didáctico DUA para que cualquier propuesta didáctica que se diseñe para ser trabajada en las aulas se presente mediante la oferta de alternativas que permitan participar y progresar a todo el alumnado al que va dirigida.
- Detección e intervención temprana.
- Flexibilidad organizativa y curricular.
- Coordinación.

1.9.2.- Criterios para la organización de la respuesta a la diversidad del alumnado.

1. Diseño de Situaciones de Aprendizaje con un enfoque DUA que favorezca la inclusión.
2. Confección del horario de apoyo para el alumnado escolarizado en la modalidad B y C en función de sus necesidades.
3. Coordinación de los distintos agentes educativos para dar respuesta al alumnado con NEAE y NEE.
4. Apoyos preferiblemente dentro del aula, y puntualmente fuera del aula cuando lo precise el programa específico.
5. Contemplar los momentos y áreas en que el alumno/a precisa recibir el apoyo correspondiente.
6. Implementar metodologías inclusivas en aquellas actividades que sea necesaria para optimizar los recursos (Grupos interactivos, estaciones de aprendizaje, desdobles homogéneos, etc.)
7. Organización espacial y de recursos.

8. Adaptación de recursos y eliminación de barreras para alumnado con problemas motóricos.
9. Organizar la participación del alumnado de modalidad C en las actividades educativas, recreativas o extraescolares del centro.
10. Planificación y programación previa de la co-docencia en el aula.
11. Organizar el asesoramiento a tutores o tutoras junto con el equipo docente, sobre la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje del alumnado NEAE.

1.9.3.- Medidas generales de atención a la diversidad.

Las medidas generales de atención a la diversidad se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo. Por tanto, tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave. Entre estas medidas en nuestros centro se desarrollan las siguientes:

1) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por Proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

2) Docencia compartida, con apoyos siempre dentro de los grupos ordinarios mediante un segundo maestro/a, que desarrolla diferentes papeles en función del objetivo de la sesión.
3) Actuaciones de éxito como centro Comunidad de Aprendizaje como grupos interactivos.
4) Trabajo por estaciones, para aumentar el tiempo de hacer en clase y el apoyo dentro del aula.

5) Desdoblamientos, siempre heterogéneos, con objetivo de disminuir ratio y para aprendizajes específicos, en momentos puntuales en determinadas áreas.
6) Posible sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por un Área Lingüística de carácter transversal. Esta medida se adoptará únicamente con casos muy específicos y excepcionales, como podría ser alumnado procedente de otros países de habla no española.
7) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
8) Actuaciones de prevención y control del absentismo que se concreta en reuniones mensuales con las trabajadoras de Servicios Sociales para hablar y adoptar decisiones respecto al alumnado en desventaja sociocultural y en las reuniones trimestrales de la Comisión de Absentismo de la localidad.
9) Distribución del horario lectivo de autonomía del centro para fortalecer las áreas instrumentales sin olvidar la posibilidad de innovar, en nuestro caso, con la incorporación en el tercer ciclo de Primaria del Proyecto Interdisciplinar "Activasteam".
10) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito con la Escuela Infantil para la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas, así como posteriormente con el IES para informar de las medidas individuales adoptadas con cada uno de los alumnos/as y facilitar la continuidad de estas en esa nueva etapa educativa.

1.9.4.- Programas de atención a la diversidad.

Estos programas son básicamente dos: **programas de refuerzo del aprendizaje (PRA) y programas de profundización.** El primero de ellos se aplicará en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo. Por otro lado, los programas de profundización estarán destinados al alumnado que presenta altas capacidades intelectuales, así como al alumnado altamente motivado. En este programa, es necesario aclarar, que no se trata de "dar más cantidad de trabajo", los cambios introducidos deben

ser cualitativos y no tanto cuantitativos, por tanto, es importante para su desarrollo que el tutor/a de alumno/a haga una buena selección de actividades alternativas estimulantes y de mayor nivel cognitivo, que descubra cuáles son sus intereses y enfocar su trabajo alrededor de estos, en la medida que lo posibilite la programación didáctica y adecuar los recursos y materiales didácticos. Estos programas se intentarán desarrollar en nuestro centro dentro del día a día, dentro de la programación didáctica del área correspondiente, planteando metodologías de trabajo más activas y situaciones de aprendizaje que planteen tareas competenciales con diferentes alternativas y niveles de ejecución adaptados a las necesidades y características individuales de cada alumno/a.

1.9.5.- Medidas específicas de atención a la diversidad.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. Estas medidas específicas estarán recogidas en su Informe de evaluación psicopedagógica. Estas se aplicarán de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario. Entre las medidas específicas que se puede adoptar con el alumnado de este perfil caben destacar las siguientes:

1. La modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado que se podrá concretar en la elaboración de una adaptación curricular significativa (ACI). Estas tendrán como finalidad facilitar el máximo desarrollo educativo del alumno/a, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave. Además, supondrán la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Únicamente podrán aplicarse cuando el

alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en el área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado. Serán elaboradas por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado del área encargada de su impartición, y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa. Así mismo, su aplicación, seguimiento y evaluación será compartida por el profesorado que las imparte y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

2. La intervención educativa impartida por profesorado especialista, profesorado de P.T o A.L, o por la PTIS. Esta intervención por regla general se realizará de forma inclusiva, dentro del aula ordinaria, y excepcionalmente y de forma justificada y motivada, cuando dicha intervención no pueda realizarse en ella, se podrá realizar fuera del aula en sesiones de intervención especializada.
3. Las adaptaciones de acceso al currículo supondrán modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
4. Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI). Estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social. La propuesta curricular de ampliación en un área supondrá la modificación de la

Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

6. La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
7. Medidas específicas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, entre estarían:
    a. En la escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al Sistema Educativo, al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se tendrá en cuenta sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación. En este sentido, si el alumno/a presenta un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo o más podrá ser escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que les corresponde por edad. Además, para este alumnado se adoptarán medidas de refuerzo para facilitar su integración escolar y la recuperación de su desfase. En el caso de superar dicho desfase, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad. En nuestro centro, la respuesta a estos alumnos/as queda organizada de la siguiente forma:

        - Se confecciona el horario de atención en función de las necesidades del número de alumnos/as que precisan de compensación y sus necesidades.
        - La metodología de trabajo del maestro de

compensatoria es variable en función de las necesidades y características del alumnado. Siendo directa con recursos de ATAL en alumnado migrantes de nueva incorporación con la barrera del idioma, y más general (co-docencia) en alumnado de compensatoria sin barrera del idioma.

- Coordinación y seguimiento del alumnado con el personal responsable de otras acciones de compensación educativa municipales (PAE).
- Implementación del programa de acogida del alumnado de incorporación tardía.
- Evaluación inicial y acogida para el alumnado de incorporación tardía.
- Actuaciones específicas para la enseñanza del español como lengua vehicular.
- Acogida y orientación a las familias del alumnado de incorporación tardía.
- Coordinación y evaluación de las medidas que se llevan a cabo por parte del equipo docente.

b. El alumnado que se incorpore tardíamente y presente graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana, recibirá una atención específica que será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. La respuesta educativa de nuestro centro al alumnado con este perfil es la expuesta en el apartado a.
c. Al alumnado censado de altas capacidades intelectuales, se podrá flexibilizar la duración de la etapa educativa, de forma que pueda reducirse la duración de la misma incorporándose a un curso superior cuando se prevea que son estas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización. En el caso de un alumno/a talento esa flexibilización se podrá llevar a cabo en un área concreta, siempre que se estime con el

asesoramiento de la orientadora del centro y el visto bueno de la Jefatura de Estudios que es lo mejor para el alumnado.

1.10.- CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas en Ed. Infantil en Ed. Primaria serían los siguientes:

1. Elaborar las programaciones en función de las necesidades reales de nuestros alumnos/as y con el trabajo colaborativo del profesorado de los diferentes niveles y ciclos.
2. Tener siempre presente en dicha elaboración las Líneas de Actuación Pedagógica del Centro.
3. Se potenciará y concretará en el desarrollo de las diferentes situaciones de aprendizaje de la programación didáctica actividades y tareas finales competenciales, priorizando los aprendizajes funcionales y utilizando como medio fundamental para su desarrollo la metodología cooperativa combinada con el empleo de las actuaciones de éxito como grupos interactivos, tertulias dialógicas y el uso sistemático del modelo dialógico para la resolución de conflictos que se concretará en todas las aulas con el empleo del Club de los valientes.
4. Tener claro los aprendizajes básicos e instrumentales que todos/as han de adquirir en cada uno de los niveles educativos.
5. Incluir en las diferentes áreas actividades para lectura, escritura y expresión oral en el aula, independientemente del trabajo específico que se desarrollará dentro del Plan de actuación sobre lectura del centro.
6. La atención educativa para el alumnado de educación Infantil y Primaria que no curse Religión sera diseñada y

programada como un documento de planificación más, definiendo la realización de proyectos significativos a través de la resolución colaborativa de problemas, que refuercen la autoestima y la autonomía y potencien la reflexión y la responsabilidad. Será cada equipo de ciclo quien se encargue de su elaboración general.

7. Diversificar actividades con diferentes niveles de complejidad dando al alumnado la posibilidad de alternativas variadas para su resolución.
8. Revisión continua de las programaciones de aula cuando se estén aplicando realizando las aportaciones que se estime conveniente. Los equipos de nivel y de ciclo podrán elaborar una propuesta de modificación en su caso que será estudiada por el claustro.

1.11.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

La coordinación para concretar o revisar los diferentes contenidos curriculares que se desarrollarán en los diferentes niveles educativos se realizará de forma anual y colaborativa al inicio de cada curso escolar. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- Inclusión, en primeros Claustros del centro, de un punto del orden del día sobre este asunto.

2.- Concreción en ETCP del trabajo a desarrollar para esta concreción en los diferentes ciclos.

3.- Trabajo en los diferentes ciclos y/o grupos de trabajo por áreas, especialmente de las especialidades, para reflexionar y concretar estos contenidos en base a normativa vigente.

Por consiguiente, el Equipo Directivo a través de su Jefatura de Estudios concretará momentos y espacios para desarrollar esta tarea. Además, en esta concreción deberá tenerse en cuenta el tratamiento transversal en todas las áreas de la educación en valores, integrando la

igualdad de género como objetivo primordial. Así mismo, las propuestas pedagógicas del 2º ciclo de Educación Infantil y programaciones didácticas de Primaria están diseñadas desde un currículo basado en competencias clave. Un currículum que busca la funcionalidad de los aprendizajes y esto se logra cuando los alumnos/as ven que el aprendizaje encierra una utilidad, para poder comprender mejor el mundo que les rodea e intervenir en él capacitando al alumnado para planificar y guiar la solución de los problemas que se le plantean en su realidad y prepararle para un mundo cambiante. El objetivo último es "aprender a aprender", como expresión máxima de funcionalidad de los aprendizajes.

En definitiva, las intenciones del Proyecto Educativo de nuestro Centro, las traducimos en la práctica docente desde un diseño del Currículo, adaptado al Centro y al alumnado, reflejándose en el Proyecto Curricular del 2º Ciclo de Educación Infantil y en el Proyecto Curricular de Educación Primaria.

1.11.1- PROYECTO CURRICULAR DE EDUCACIÓN INFANTIL.

1.11.1.1.- OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA.

La etapa de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social, y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad, así como el desarrollo de actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza, la pluralidad cultural y el entorno natural andaluz.

c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales, favoreciendo la adquisición de hábitos de vida saludable, y desarrollar valores relacionados con la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.

e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.

f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión, y conocer el patrimonio lingüístico, social y cultural andaluz, asegurando la accesibilidad comunicativa.

g) Iniciarse en el movimiento, el gesto y el ritmo y en las habilidades lógico matemáticas, en la lectura y en la escritura.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres, favoreciendo el logro de una sociedad libre e igualitaria.

1.11.1.2.- PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO COOPERATIVO PARA INFANTIL.

FORMACIÓN DE EQUIPOS

Se constituyen grupos heterogéneos atendiendo a sus afinidades, capacidades y caracteres. Para determinar las afinidades se pueden usar el sociograma y la observación, basándonos en preguntas sobre sus amistades y en el registro. Los grupos se van formando a partir de un juego, por ejemplo:

- POR COLORES: a cada niño se le asigna un color y tendrá que buscar a los compañeros/as que posean dicho color y se irán colocando en el equipo de ese color.

- FORMANDO UN PUZZLE: a cada niño/a se le reparte una pieza de un puzzle (éste puede ser un dibujo coloreado por grupos que recortan), irán buscando las piezas correspondientes a su puzzle. Habrá tantos puzzles como equipos.

Los componentes del equipo serán 4 o 5 alumnos/as, dependiendo de la ratio. Los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:

- Mismo número de niños que niñas.

- Heterogeneidad en cuanto al nivel de adquisición de aprendizajes.

- Comportamiento.

El cambio de equipo se podrá realizar, siempre que se estime necesario, al comenzar el trimestre.

ELECCIÓN DEL NOMBRE DEL EQUIPO

La elección de los nombres de los equipos se realizará a través de:

- Los miembros proponen varios nombres y entre ellos se ponen de acuerdo para elegir uno, si no llegan al consenso se realiza una votación, eligiendo el que más puntuación obtenga.

- Se buscan los dibujos correspondientes al nombre elegido. Dichos dibujos se colocan en la mesa, carpetas de equipo, estanterías... en definitiva, en todo el material perteneciente al equipo.

No obstante, en 3 años es el profesorado el que le propone nombres de equipo.

ROLES DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO

Una vez formado los equipos, a cada miembro del se la va asignando un rol. Los roles son los siguientes:

- SECRETARIO/A

- ENCARGADO DEL MATERIAL.
- ENCARGADO DE LA HIGIENE.
- ENCARGADO DEL SILENCIO.
- ENCARGADO DE LAS LUCES.

Los roles estarán visibles para que los alumnos y alumnas los usen de referencia. se cambiarán semanal o quincenalmente, según acuerden los maestros/as del nivel.

CARPETAS DE EQUIPO.

Las carpetas de equipo en Educación Infantil presentan en su portada el logotipo o dibujo del equipo (normalmente coloreados por los niños)**.** Lo primero que aparece al abrir la carpeta es una foto de los integrantes del equipo y debajo de la misma el nombre del equipo escrito por lo niños y niñas._A continuación, una foto individual de cada niño o niña y a su lado, escrito por ellos/as, su nombre y apellidos (según el nivel). Le sigue un cuadrante donde se visualizan los roles que cada uno va a desempeñar cada semana (sistema de gomets o escrito, según el nivel)._Los trabajos que se suelen incorporar en mayor medida a las carpetas de equipo suelen ser fichas elaboradas por los miembros del equipo con diferentes técnicas. Normalmente las fichas se meten en unos portafolios transparentes que permiten manejarlos sin que se deterioren. El encargado de material es quien se ocupa de coger la carpeta cuando haya que incorporar un trabajo nuevo.

TÉCNICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

A) TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN Y EL DIÁLOGO

Se suelen trabajar en la ASAMBLEA, para la escucha y la atención,

y las más usadas son :

- **El teléfono.**

Sentados en la asamblea un niño o niña susurra una palabra a otro u otra en el oído, éste al compañero/a y así sucesivamente hasta llegar al último compañero que la dirá en voz alta y se comprueba si es la misma palabra o ha sufrido modificaciones.

- **El libro mágico.**

Se trata de comunicar acciones al resto del grupo a través del lenguaje mímico. Se forma un círculo, en el centro imaginamos que se encuentra un libro mágico. Un jugador va hacia el libro, saca algo y simula una actividad relacionada con el libro que sacó. Quien crea haber adivinado la representación va al centro para decírselo a los demás sin que lo oigan. Si acierta se queda en el centro, si no vuelve a su lugar. El juego termina cuando todos están en el centro.

Para fomentar la comprensión oral utilizaremos:

- **Cadena de preguntas.**

Se utiliza para que los propios alumnos formulen preguntas sobre el tema que se esté tratando, cuento leído... El niño o niña formula la pregunta y nombre de quién la debe contestar.

- **Celdas de aprendizaje.**

Elaborando por grupos preguntas alusivas a una narración o texto leído, preguntas que responderán los diferentes grupos o un determinado equipo que ellos elijan.

Se trabajará la “construcción de cuentos”, finales o alguna historia, entre todos y todas, cada componente del grupo sugiere una idea o cada niño/a dirá una frase para componer la historia.

La entrevista

Dicha técnica es muy importante para fomentar la escucha, el diálogo y la expresión oral. Los alumnos/as se hacen preguntas sobre sus aficiones, preferencias y después lo exponen al grupo a modo de entrevistadores.

TÉCNICAS DE COHESIÓN GRUPAL

Se desarrollan en la asamblea o en actividades orientadas a la psicomotricidad, las más frecuentes son:

- **Mundo de colores.**

Todos los alumnos y alumnas se colocan con los ojos cerrados y el maestro/a les pone una pegatina en la frente. Dichas pegatinas tienen características similares (forma, color, ..) excepto una que es totalmente diferente. Tras abrir los ojos deben preguntar a los demás la característica de su pegatina y agruparse con los niños o niñas que posean la misma característica que él o ella. Con esta actividad se comprueba cómo los alumnos/as tienden a hacer grupos homogéneos; suelen dejar fuera al que tiene la pegatina diferente y ahí es cuando el maestro debe mediar haciéndoles reflexionar sobre las diferencias .

- **La pelota**

Se trata de un juego para que los niños aprendan los nombres de todos sus compañeros durante los primeros días de clase. Se dibuja un circulo en el suelo. Un niño se coloca dentro del círculo con la pelota. En voz alta dice su nombre y a continuación el nombre del compañero al que pasa la pelota y se sienta dentro del círculo. Si no sabe el nombre de ningún compañero, no le pueden ayudar y ha de ir pronunciando nombres hasta que acierte alguno. El juego acaba cuando todos los niños quedan sentados dentro del círculo. El maestro/a controlará el tiempo que dura la dinámica. Esta técnica se debe repetir varios días comprobando que cada vez se tarda menos en realizarla , señal que cada vez conocen más el nombre de los compañeros.

- **Tela de araña**

Todos los alumnos se ponen en corro. El maestro o maestra tiene un ovillo de lana y es el primero que se presenta, diciendo su nombre y destacando algún aspecto de su personalidad o alguna afición. Después, agarrando el extremo del ovillo, lanza éste a uno de los alumnos que también se presenta, sosteniendo el hilo y lanzando de nuevo el ovillo. Al final, se habrá creado una tela de araña y se destacarán por parte del profesor o profesora que todos somos importantes para sostenerla y que

si uno de nosotros falla y suelta el hilo todo se deshace. Formamos un grupo en el que la colaboración de cada uno es necesaria.

- **Abrazos musicales**

Se trata de moverse libremente al compás de una música abrazándose a un número progresivamente mayor de compañeros/as hasta llegar a un gran abrazo final.

ESTRUCTURAS SIMPLES DE APRENDIZAJE.

Se usan en el desarrollo de tareas para la adquisición de los contenidos en las diferente áreas:

- **Folio giratorio,**

El maestro/a prepara o asigna una tarea determinada y un miembro del equipo empieza a escribir, dibujar... su aportación en un “folio giratorio” y a continuación lo pasa al compañero/a de al lado siguiendo la dirección de las agujas del reloj para que haga su aportación, y así sucesivamente hasta que todos los miembros hayan participado en la resolución de la tarea. Mientras uno escribe o dibuja, los demás miembros deben estar pendientes de ello y fijarse si lo hacen bien y corregirle si es necesario.

- **Lápices al centro.**

El maestro/a prepara una actividad determinada. Todos los alumnos/as ponen los làpices al centro de la mesa y discuten o se ponen de acuerdo en como realizar o resolver dicha tarea. Tras llegar a un consenso, cogen sus lápices y escriben o resuelven la tarea. Por ejemplo, se puede hacer con un dictado, se ponen de acuerdo en cómo se escribe una determinada palabra.

- **1, 2, 4.**

El maestro/a plantea una pregunta o problema determinado. Primero individualmente cada integrante del grupo piensa la posible solución al mismo. A continuación, por parejas comentan sus posibles soluciones y finalmente lo comentan en grupo.

- **El número.**

El maestro/a pone o plantea una tarea. Los alumnos/as, en su equipo, deben hacer o resolver la tarea, asegurándose que todos los miembros del equipo saben resolverla. A cada alumno/a se le asigna un número. Una vez acabado el tiempo para resolver la tarea, el maestro/a saca un número al azar de una bolsa en la que hay tantos números como alumnos/as. El alumno/a que tiene el número que ha salido, debe explicar delante de toda la clase la tarea que han realizado. Si lo hace correctamente su equipo recibe un premio (un punto, pegatina...).

- **Números iguales.**

El maestro/a asigna una tarea a los equipos y todos los miembros del mismo se ponen de acuerdo en cómo hacerla o resolverla asegurándose que todos saben hacerla. Pasado el tiempo, el maestro/a escoge al azar un número del 1 al 4 entre los 4 miembros del equipo. Los que tienen ese número en cada equipo salen ante los demás y explicar como han resuelto la tarea. Reciben recompensa.

- **Parada de 3 minutos.**

Cuando el maestro/a hace una explicación a todo el grupo clase y hace una parada de tres minutos para que cada equipo piense sobre lo que se le ha explicado y se pongan de acuerdo en formular tres preguntas sobre la explicación. Pasado el tiempo los alumnos/as plantean las preguntas que su grupo ha pensado.

- **Palabras compartidas**

Cada integrante del equipo escribe una palabra, realiza un dibujo... siguiendo las indicaciones del maestro/a. Por orden se enseña a los demás y estos la rectifican, completan o corrigen. Al final se consigue una tarea realizada por todos los miembros del equipo.

- **Palabra y dibujo.**

La maestra/a, sentado en un equipo les explica que van a hacer un dibujo entre todos y todas e inicia la actividad haciendo una parte de dicho dibujo. Los demás miembros van completando el dibujo uno a uno, mientras los demás le ayudan o corrigen. A diferencia del folio giratorio, en ésta técnica se le van marcando las diferentes partes a dibujar.

1.11.1.3.- PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DEL 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Las propuestas pedagógicas de los diferentes ámbitos se encuentran recogidas en el Anexo del Plan de centro.

1.11.2- PROYECTO CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

1.11.2.1.- OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA.

La etapa de Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

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

c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, así como 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, así como reconocer la interculturalidad existente en Andalucía.

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que le permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura, así como reconocer, valorar y proteger la riqueza patrimonial, paisajística, social, medioambiental, histórica y cultural de su Comunidad.

i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que recibe y elabora.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de las demás personas, respetar las diferencias propias y ajenas y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.

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

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

ñ) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

o) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

1.11.2.2.- PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO COOPERATIVO PARA PRIMARIA.

1.11.2.2.1- PRIMER CICLO.

FORMACIÓN DE EQUIPOS

Para realizar la formación de los equipos base, bajo el criterio principal de que sean lo más heterogéneos posibles, el profesorado de este ciclo, antes de agrupar a los alumnos/as, han realizado las siguientes actividades:

- Sociograma y análisis del mismo facilitado con hoja de cálculo.
- Test de solidaridad y su análisis, igualmente con hoja de cálculo.
- Reuniones con tutoras de 1º y equipo docente del curso pasado del grupo de Infantil de 5 años. En 2º es necesario estas reuniones porque las tutoras continuaban con el mismo grupo.

Una vez analizada toda la información, el alumnado ha sido agrupado en tres grandes grupos:

Grupo 1: el grupo de los alumnos/as más competentes curricularmente y con más capacidad de ofrecer ayuda.

Grupo 2: el alumno/a con más necesidad de recibir ayuda y menos competente curricularmente.

Grupo 3:el grupo del “alumno/a medio”.

Para la formación de los equipos base se han repartido equitativamente estos alumnos/as, teniendo en cuenta también otros criterios como el sexo, el comportamiento, la atención... En definitiva, los grupos han sido formados, siempre que ha sido posible por el número de alumnos/as total del aula, por 4 componentes. Cuando no sea posible, en la mayoría de las ocasiones, se adoptara la constitución de grupos de 5 con una formación del equipo que facilitará al máximo las interacciones entre los cinco componentes del equipo.

Por otro lado, es necesario aclarar que en la mayoría de los grupos de este nivel se optado por que los grupos permanezcan durante todo el curso, realizando cambios trimestrales dentro del propio grupo y cambios en la ubicación espacial dentro del aula.

FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS

Una vez formado los equipos cada uno de ellos de forma democrática dentro de su grupo ha elegido un nombre, sobre el que se hará un dibujo.Este nombre del equipo, junto al nombre de todos los componentes y al dibujo de equipo será la primera ficha que aparecerá en las carpetas de cada uno de los equipos. También, en una sesión de los primeros días, se acuerdan de forma democrática y dialogada, tres normas claras y fundamentales, para que el equipo funcione lo mejor posible, así como su evaluación. Esta hoja será el segundo documento que aparezca dentro de la carpeta de equipo.

ROLES DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO

Los roles de los componentes del equipo base en el primer ciclo y las funciones asignadas a cada una son las que aparecen en la tabla inferior. Estos roles se han cambiado y han sido evaluados cada semana con objeto de que todos los miembros del equipo asuman todos los roles.

ROLES	FUNCIONES
SECRETARIO	**El único que escribe y maneja la carpeta.**
PORTAVOZ	**El que habla en voz alta en nombre del equipo.**
RESPONSABLE	**Cuida el orden en el material del equipo y el trabajo bien hecho.**

CONTROLADOR	**Controla el tiempo y el tono de voz.**

CARPETAS DE EQUIPO

Las carpetas de equipo están situadas junto a los materiales de las diferentes asignaturas en un lugar reservado para los mismos y muy cercano a donde se sientan los miembros del equipo. El encargado de traer y llevar la carpeta al equipo es el secretario. El uso fundamental de la carpeta está residiendo en cogerla en momentos puntuales, concretamente cuando toca la valoración de roles y de los planes de equipo, y después en uso más diario, especialmente con utilización de fichas de técnicas simples como el folio giratorio y el uno para todos.

En esta carpeta podemos encontrar los siguientes documentos:

- ➔ Ficha con dibujo de los miembros del equipo, el nombre del equipo y los nombres y apellidos de cada uno de los componentes.
- ➔ Las normas para el buen funcionamiento del grupo base.
- ➔ Los roles y las funciones de cada uno de ellos.
- ➔ La temporalización de los roles.
- ➔ Ficha para la evaluación de los roles.
- ➔ El plan de equipo y su valoración (final del tercer trimestre de segundo).
- ➔ Diferentes fichas para la aplicación de técnicas simples, concretamente:
- ➔ Ficha para el folio giratorio. (“Escribe y pasalo”)
- ➔ Ficha del juego de las palabras.

TÉCNICAS DE COHESIÓN Y HABILIDADES SOCIALES

Cuando intervenimos para cohesionar el grupo contribuimos a crear las condiciones necesarias, aunque no suficientes, para que los alumnos y las alumnas trabajen en equipo y quieran aprender, y aprendan, a trabajar de esta manera. Esto trabajado de forma sistemática

junto a los demás ámbitos básicos para el desarrollo de un programa de trabajo cooperativo permitiría, crear un clima de aula más apropiado para el aprendizaje, así como aprovechar y potenciar la interacción entre iguales como factor de aprendizaje y conseguir así mejores resultados académicos y un mayor desarrollo personal y social de todo el alumnado.

En definitiva, las estrategias de cohesión de grupo buscan "poner a punto" al alumnado, predisponerlo y prepararlo para trabajar de forma cooperativa. La interrelación positiva, el conocimiento mutuo, la toma de decisiones o la sensibilización para trabajar de esta forma, son algunos de los recursos que se han de usar para cohesionar al grupo

En este ciclo se ha acordado realizar varias técnicas de este tipo a lo largo del trimestre, aproximadamente dos mensualmente. En este sentido la programación de este ámbito quedaría como se recoge en la tabla inferior.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
El protagonista	La corte está revuelta	El teléfono.
Taller de carpinteria	Las estatuas	El libro mágico.
Juego "Pio-Pio"	El dibujante	Caja mágica.
El observador	El Directo de Orquesta	
Juego "Abrazos musicales"		

Para el desarrollo de algunas de estas técnicas se han elaborado unas fichas concretas que estarán a disposición del profesorado. Además, hemos procurado buscar dinámicas para la cohesión variadas, por ello hemos realizado en ocasiones juegos de conocimiento, otras veces actividades de cooperación, otras de distensión o de desarrollo de las habilidades básicas, así como técnicas para que los alumnos/as reflexionen y valoren que el trabajo en equipo es más eficaz que el trabajo individual.

TÉCNICAS SIMPLES

Las estructuras simples de aprendizaje cooperativo pretenden un doble objetivo en el día a día de nuestro trabajo con los alumnos/as. Por un lado, permitir cooperar en la realización de las actividades diarias para aprender y por otro aprender a cooperar en cada una de esas actividades. Por todo ello, el empleo de estas estructuras de forma sistemática a lo largo de las diferentes unidades didácticas de cualquier área y en los diferentes momentos de cada una de ellas: presentación de la unidad, explicación del contenido, práctica guiada y cierre de la unidad, permitiría cambiar la estructura de aprendizaje del aula, pasando de una estructura individualista y competitiva a una estructura cooperativa.

Las técnicas básicas empleadas, especialmente, alguna de ellas de forma sistemática en nuestro ciclo y en los diferentes momentos del desarrollo de una unidad didáctica son las recogidas en la tabla inferior.

INICIO	EXPLICACIÓN DEL CONTENIDO	PRÁCTICA GUIADA	CIERRE
Lectura compartida. Flio giratorio	Folio giratorio	Lápices al centro. 1-2-4 o 1-4 o 2-4 Uno para todos. Números iguales juntos.	Folio giratorio.

LECTURA COMPARTIDA

Para llevar a cabo esta dinámica un alumno/a lee un párrafo en voz alta mientras los demás leen silenciosamente. Una vez leído, otro alumno/a designado por el tutor/a explica lo que su compañero o compañera ha leído y deberá hacer un resumen oral o extraer las ideas principales de lo leído por su compañero/a. Los demás ayudan y valoran

si lo que se está comentando es correcto o no. El proceso continúa hasta que se finaliza el texto.

FOLIO GIRATORIO

Para su ejecución el maestro/a un miembro empieza a escribir su aportación en un folio que irá pasando por todos los componentes del equipo, siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Si cada uno escribe con un rotulador de color distinto se puede observar la aportación de cada uno. En ocasiones, se puede introducir la variante de que el alumno/a antes de escribir tenía que consultar a sus compañeros/as de equipo sobre si era correcta su idea. Si era así la escribía, en caso contrario se le explicaba porqué razones no era correcta y el niño/a pensaba en una nueva opción. En el folio por parejas, la pareja se pone de acuerdo de forma oral en la opción que desean escribir antes de hacerlo.

LÁPICES AL CENTRO

Esta dinámica promueve el diálogo, favorece la responsabilidad individual de cara al grupo y puede ser utilizada en todas las áreas, para la resolución de tareas, problemas, etc. Para su desarrollo en una primera fase todos los lápices se colocan en el centro de la mesa, señalando que es el momento de hablar y escuchar y de no escribir. Todos dialogan sobre la forma de resolver la tarea y deciden qué respuesta es la adecuada. Cuando todos tienen claro lo que hay que hacer o responder, cada uno coge su lápiz y escribe o hace en su cuaderno la tarea. En ese momento ya no se puede hablar y sólo se escribe. También, para asegurarnos de que todos los niños/as han captado la información, en algunas ocasiones antes de escribir el maestro se ha pasado por el equipo para que un miembro diera la explicación oral de la resolución y del porqué de esa decisión. Fundamentalmente en el primer ciclo, esta técnica se utiliza en el área de Mates, especialmente en las actividades de resolución de problemas. No obstante, en ocasiones más puntuales, también se utiliza para responder a las cuestiones planteadas en una comprensión lectora, en una comprensión oral o después de la visualización de un vídeo.

1-2-4; 1-4 ; 2-4

Esta técnica comienza con un trabajo individual de cualquier actividad o actividades de un área determinada. En segundo lugar, por parejas, se realiza una puesta en común sobre los resultados individuales, dialogando sobre sus respuestas y llegando a un acuerdo en la solución adecuada, si existen opiniones enfrentadas. Por último, todo el grupo, acuerdan cual es la respuesta más adecuada a las actividades planteadas.

Variantes: en el 1-4, primero se trabaja individualmente y después se pone en común las respuesta de todos los miembros del grupo para elegir las más correctas. En el 2-4, desde un primer momento se dialoga con la pareja para buscar la solución de la actividad, cuando se alcanza el acuerdo se escribe. Finalmente, cuando las dos parejas han terminado sus actividades las contrastan y van dialogando y seleccionando la respuesta más adecuada.

NÚMEROS IGUALES JUNTOS

Una vez realizada una tarea, con la técnica que se haya utilizado, el maestro o maestra asigna un número a cada miembro del grupo y escoge al azar un número del 1 al 4. Los que tienen ese número en cada uno de los equipos deben, antes que los demás, de la forma que se decida, oralmente o en la pizarra realizar la tarea. En otras ocasiones, simplemente se designa a un miembro del equipo: controlador, portavoz, capitán o secretario para realizar la valoración de la tarea.

1.11.2.2.2- SEGUNDO CICLO.

FORMACIÓN DE EQUIPOS

Para realizar la formación de los equipos base, bajo el criterio principal de que sean lo más heterogéneos posibles, el profesorado de este ciclo, antes de agrupar a los alumnos/as, han realizado las siguientes actividades:

- Sociograma-. Una ficha con cuatro preguntas relativas al trabajo y a la diversión en la que figuran con quién les gustaría estar para trabajar y jugar y con quién no, razonando las respuestas.

- Test de solidaridad y su análisis, como el anterior.
- Reuniones con tutores y profesorado del curso pasado de los grupos de 4º nivel para corroborar la formación de equipos. En el resto de cursos de este ciclo no ha hecho falta estas reuniones porque los tutores continuaban con el mismo grupo.

Una vez analizada toda la información, el alumnado ha sido agrupado en tres grandes grupos; el grupo de los alumnos/as más competentes curricularmente y con más capacidad de ofrecer ayuda (Grupo 1) , el alumno/a con más necesidad de recibir ayuda y menos competente curricularmente (Grupo 2) y el grupo del "alumno/a medio" (Grupo 3). Para la formación de los equipos base se ha elegido un alumno/a del grupo 1, otro del 2 y dos del 3, para ello también se ha tenido en cuenta el grado de afinidad entre unos y otros, de forma que cumpliendo el criterio básico de heterogeneidad, pudieran estar lo más a gusto posible dentro de su grupo. Si el grupo era de cinco, se ha formado básicamente como los grupos de 4 y después se ha incluido un quinto alumno/a según las necesidades curriculares o sociales que el profesor estimará oportuno cubrir en ese grupo. En definitiva, los grupos han sido formados, siempre que ha sido posible por el número de alumnos/as total del aula, por 4 componentes. Cuando no ha sido posible, en la mayoría de las ocasiones, se ha adoptado la constitución de grupos de 5 con una formación del equipo que facilitará al máximo las interacciones entre los cinco componentes del equipo. Por otro lado, es necesario aclarar que en la mayoría de los grupos de este nivel se ha optado por la opción de que los grupos permanezcan durante todo el curso, realizando cambios trimestrales dentro del propio grupo y cambios en la ubicación espacial dentro del aula.

FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS

Una vez formado los equipos cada uno de ellos de forma democrática dentro de su grupo ha elegido un nombre, se les ha insistido previamente al alumnado, que fuera un nombre que los represente lo mejor posible. Este nombre del equipo, junto al nombre de todos los componentes del equipo y a un dibujo alusivo al nombre elegido. Esta ficha será la primera ficha que aparecerá en las carpetas de cada uno de los equipos.

También, en una sesión de los primeros días, se acuerdan de forma democrática y dialogada, las normas fundamentales, no más de cuatro, para

que el equipo funcione lo mejor posible. Estas normas serán el segundo documento que aparezca dentro de la carpeta de equipo. Estas normas irán encaminadas a la ayuda mutua, a la solidaridad y al buen funcionamiento del equipo.

Por otro lado, cabe resaltar que la gestión y organización de las diferentes tareas de aula se realiza de forma cooperativa con el principal objetivo que los alumnos/as conciban el espacio aula como algo suyo, no como algo de todos/as las personas que conviven diariamente en dicho espacio. Para ello el tutor/a asigna una tarea a cada grupo; reparto de fichas y materiales, abrir y cerrar ventanas, borrar pizarra, apagar luces, salidas de clase, reciclaje, control de tarea de casa … Estas tareas van rotando a lo largo del trimestre, el mismo día que rotan los roles se produce la rotación en estas tareas, de forma que al cabo del trimestre, prácticamente todos los grupos han pasado por todas las tareas.

EL PLAN DE EQUIPO

El plan de equipo consiste en que cada equipo rellena un documento, firmado por todos sus miembros, donde se plantea unos objetivos para mejorar su funcionamiento, como máximo cuatro, en un período de tiempo determinado. Pasado este período de tiempo, dos o tres semanas, este plan se revisa por los propios alumnos/as valorando el grado de consecución de cada uno de los objetivos previstos. Si estos objetivos no han sido superados se analizan y habla sobre lo que ha podido pasar y se vuelven a introducir en el nuevo plan de equipo.

ROLES DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO

Los roles de los componentes del equipo base en el segundo ciclo y las funciones asignadas a cada uno son las que aparecen en la tabla inferior. Estos roles se han cambiado y han sido evaluados cada mes aproximadamente en cada trimestre con objeto de que a lo largo del mismo todos los miembros del equipo hubieran asumido todos los roles. Estos cambios están reflejados en la ficha de temporalización trimestral de los roles, la gestión de los mismos ha sido llevada a cabo por los propios alumnos/as del equipo.

ROLES	FUNCIONES
SECRETARIO	**El único que escribe y maneja la carpeta.**
PORTAVOZ	**El que habla en voz alta en nombre del equipo.**
RESPONSABLE	**Cuida el orden en el material del equipo y el trabajo bien hecho.**
CONTROLADOR	**Controla el tiempo y el tono de voz.**

CARPETAS DE EQUIPO

Las carpetas de equipo están situadas junto a los materiales de las diferentes asignaturas en un lugar reservado para los mismos y muy cercano a donde se sientan los miembros del equipo. El encargado de traer y llevar la carpeta al equipo es el secretario. La carpeta de equipo se usa en momentos puntuales: concretamente cuando toca la valoración de roles y de los planes de equipo, y después en uso más diario, especialmente con utilización de fichas de técnicas simples como el folio giratorio y el uno para todos.

En esta carpeta podemos encontrar los siguientes documentos:

- Ficha con dibujo de los miembros del equipo, el nombre del equipo y los nombres y apellidos de cada uno de los componentes.
- Las normas para el buen funcionamiento del grupo base.
- Los roles y las funciones de cada uno de ellos.
- La temporalización de los roles.

- Ficha para la evaluación de los roles.
- El plan de equipo y su valoración.
- Diferentes fichas para la aplicación de técnicas simples, concretamente:
    - Ficha para el folio giratorio.
    - Ficha del juego de las palabras.
    - Ficha para la cadena de preguntas.

TÉCNICAS DE COHESIÓN Y HABILIDADES SOCIALES

Cuando intervenimos para cohesionar el grupo contribuimos a crear las condiciones necesarias, aunque no suficientes, para que los alumnos y las alumnas trabajen en equipo y quieran aprender, y aprendan, a trabajar de esta manera. Esto trabajado de forma sistemática junto a los demás ámbitos básicos para el desarrollo de un programa de trabajo cooperativo permitiría, crear un clima de aula más apropiado para el aprendizaje, así como aprovechar y potenciar la interacción entre iguales como factor de aprendizaje y conseguir así mejores resultados académicos y un mayor desarrollo personal y social de todo el alumnado.

En definitiva, las estrategias de cohesión de grupo buscan “poner a punto” al alumnado, predisponerlo y prepararlo para trabajar de forma cooperativa. La interrelación positiva, el conocimiento mutuo, la toma de decisiones o la sensibilización para trabajar de esta forma, son algunos de los recursos que se han de usar para cohesionar al grupo.

Estas técnicas se seguirán trabajando a lo largo de todo el curso escolar, ya que las condiciones de los grupos pueden variar y necesitan seguir siendo cohesionados.

En nuestro ciclo hemos acordado realizar al menos una técnica de este tipo a lo largo del trimestre. En este sentido la programación de este ámbito quedaría como se recoge en la tabla inferior.

PRIMER TRIMESTRE	Visualización y ficha de comprensión sobre el video de los gansos.

Juego “la silueta”

Juego “ Mundo de colores”

SEGUNDO TRIMESTRE

La entrevista

El dibujante

La caja mágica

TERCER TRIMESTRE

Abrazos musicales

El teléfono.

Opiniones enfrentadas

TÉCNICAS SIMPLES

Las estructuras simples de aprendizaje cooperativo pretenden un doble objetivo en el día a día de nuestro trabajo con los alumnos/as. Por un lado, permitir cooperar en la realización de las actividades diarias para aprender y por otro aprender a cooperar en cada una de esas actividades. Por todo ello, el empleo de estas estructuras de forma sistemática a lo largo de las diferentes unidades didácticas de cualquier área y en los diferentes momentos de cada una de ellas (presentación de la unidad, explicación del contenido, práctica guiada y cierre de la unidad), permitiría cambiar la estructura de aprendizaje del aula, pasando de una estructura individualista y competitiva a una estructura cooperativa.

Las técnicas básicas empleadas, especialmente, alguna de ellas de forma sistemática en nuestro ciclo y en los diferentes momentos del desarrollo de una unidad didáctica son las recogidas en la tabla inferior.

INICIO	EXPLICACIÓN DEL CONTENIDO	PRÁCTICA GUIADA	CIERRE

Lectura compartida. Flio giratorio	Folio giratorio	Lápices al centro. 1-2-4 o 1-4 o 2-4 Uno para todos. Números iguales juntos.	Cadena de preguntas.

LECTURA COMPARTIDA

Para llevar a cabo esta dinámica un alumno/a, un equipo de alumnos/as leen un párrafo en voz alta mientras los demás leen silenciosamente. Una vez leído, otro alumno/a designado por el tutor/a explica lo que su compañero o compañeros han leído y deberá hacer un resumen oral o extraer las ideas principales de lo que se ha leído. Los demás ayudan y valoran si lo que se está comentando es correcto o no. El proceso continúa hasta que se finaliza el texto

FOLIO GIRATORIO

Para su ejecución el maestro/a un miembro empieza a escribir su aportación en un folio que irá pasando por todos los componentes del equipo, siguiendo el sentido de las agujas del reloj.

Si cada uno escribe con un rotulador de color distinto se puede observar la aportación de cada uno.

PARADA DE 3 MINUTOS

Se emplea después de las explicaciones del profesor. A los alumnos/as se les comenta previamente que una vez finalizada la exposición del profesor podrán preguntar todas sus dudas sobre el tema tratado.

Se suele emplear de forma sistemática al finalizar las explicaciones de cualquier área. Es necesario recalcar que esta parada en ocasiones dura menos y otra veces más, depende de la comprensión y dudas del alumnado sobre la temática desarrollada.

LÁPICES AL CENTRO

Esta dinámica promueve el diálogo, favorece la responsabilidad individual de cara al grupo y puede ser utilizada en todas las áreas, para la resolución de tareas, problemas, etc.

Para su desarrollo en una primera fase todos los lápices se colocan en el centro de la mesa, señalando que es el momento de hablar y escuchar y de no escribir. Todos dialogan sobre la forma de resolver la tarea y deciden qué respuesta es la adecuada. Cuando todos tienen claro lo que hay que hacer o responder, cada uno coge su lápiz y escribe o hace en su cuaderno la tarea. En ese momento ya no se puede hablar y sólo se escribe. También, para asegurarnos de que todos los niños/as han captado la información, en algunas ocasiones antes de escribir el maestro se ha pasado por el equipo para que un miembro diera la explicación oral de la resolución y del porqué de esa decisión.

1-2-4; 1-4 ; 2-4

Esta técnica comienza con un trabajo individual de cualquier actividad o actividades de un área determinada. En segundo lugar, por parejas, se realiza una puesta en común sobre los resultados individuales, dialogando sobre sus respuestas y llegando a un acuerdo en la solución adecuada, si existen opiniones enfrentadas. Por último, todo el grupo, acuerdan cuál es la respuesta más adecuada a las actividades planteadas.

Variantes: en el 1-4, primero se trabaja individualmente y después se pone en común las respuesta de todos los miembros del grupo para elegir las más correcta. En el 2-4, desde un primer momento se dialoga con la pareja para buscar la solución de la actividad, cuando se alcanza el acuerdo se escribe. Finalmente, cuando las dos parejas han terminado sus actividades las contrastan y van dialogando y seleccionando la respuesta más adecuada.

NÚMEROS IGUALES JUNTOS

Una vez realizada una tarea, con la técnica que se haya utilizado, el maestro o maestra asigna un número a cada miembro del grupo y escoge al azar un número del 1 al 4. Los que tienen ese número en cada uno de los equipos deben, antes los demás, de la forma que se decida,

oralmente o en la pizarra realizar la tarea. En otras ocasiones, simplemente se designa a un miembro del equipo: controlador, portavoz, capitán o secretario para realizar la valoración de la tarea.

UNO PARA TODOS

Es muy similar a números iguales pero con la diferencia de que el maestro/a valora el trabajo de un alumno/a, en función de este pone una nota a todo el equipo. En el caso de que existieran errores en ese alumno/a, volvería a darse un período de puesta en común para analizar dichos errores y corregirlos. Esta nota normalmente se recoge en una ficha que cada equipo posee en su carpeta de equipo.

SACO DE DUDAS

En esta técnica cada alumno/a escribe en un tercio de un folio una duda que tenga sobre lo trabajado o estudiado en una determinada unidad. Estas dudas, en un primer momento, se intentan resolver dentro del equipo. Si no se resuelve la duda, la entregan al profesor o profesora, el cual la mete dentro del "saco de dudas".

Una vez que las dudas de toda la clase están dentro del saco, va sacándolas de una en una y pide si alguien de otro grupo sabe resolverla. Si nadie puede hacerlo, el profesor o profesora resuelve la duda.

CADENA DE PREGUNTAS

Para su desarrollo durante el tiempo que se determine, cada equipo prepara una pregunta o varias preguntas sobre lo estudiado en una ficha que están en las carpetas de equipo, similar a la que podría caer en un control. Pasado el tiempo, el portavoz del grupo hace la pregunta, los equipos dialogan para buscar la respuesta durante un tiempo delimitado por el maestro/a. Pasado este tiempo intentar responder un miembro designado al azar por del equipo, si no sabe la respuesta habrá rebote **e** intentará responder el siguiente equipo, y así sucesivamente. Si nadie sabe la respuesta la intenta responder el equipo que la hizo.

EL JUEGO DE LAS PALABRAS

En esta técnica se les proporciona al alumno palabras o frases relacionadas con el tema tratado y a partir de ahí desarrollan pequeños textos relacionados con el tema.

1.11.2.2.3- TERCER CICLO.

FORMACIÓN DE EQUIPOS

Para realizar la formación de los equipos base, bajo el criterio principal de que sean lo más heterogéneos posibles, el profesorado de este ciclo, antes de agrupar a los alumnos/as, han realizado las siguientes actividades:

- Sociograma y análisis del mismo facilitado con hoja de cálculo.
- Test de solidaridad y su análisis, igualmente con hoja de cálculo.
- Reuniones con tutora y profesorado del curso pasado del grupo de 5ºA, ya que su tutor era nuevo en el grupo. En el resto de cursos de este ciclo no ha hecho falta estas reuniones porque los tutores continuaban con el mismo grupo.

Una vez analizada toda la información, el alumnado ha sido agrupado en tres grandes grupos; el grupo de los alumnos/as más competentes curricularmente y con más capacidad de ofrecer ayuda (Grupo 1) , el alumno/a con más necesidad de recibir ayuda y menos competente curricularmente (Grupo 2) y el grupo del “alumno/a medio” (Grupo 3). Para la formación de los equipos base se ha elegido un alumno/a del grupo 1, otro del 2 y dos del 3, para ello también se ha tenido en cuenta el grado de afinidad entre unos y otros, de forma que cumpliendo el criterio básico de heterogeneidad, pudieran estar lo más a gusto posible dentro de su grupo. Si el grupo era de cinco, se ha formado básicamente como los grupos de 4 y después se ha incluido un quinto alumno/a según las necesidades curriculares o sociales que el profesor estimará oportuno cubrir en ese grupo. En definitiva, los grupos han sido formados, siempre que ha sido posible por el número de alumnos/as total del aula, por 4 componentes. Cuando no ha sido posible, en la mayoría de las ocasiones, se ha adoptado la constitución de grupos de 5 con una formación del equipo que facilitará al máximo las interacciones entre los cinco componentes del equipo. Por otro lado, es necesario aclarar que en la mayoría de los grupos de este nivel se ha optado por la opción de que los grupos permanezcan durante todo el

curso, realizando cambios trimestrales dentro del propio grupo y cambios en la ubicación espacial dentro del aula.

FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS

Una vez formado los equipos cada uno de ellos de forma democrática dentro de su grupo ha elegido un nombre, se les ha insistido previamente al alumnado, que fuera un nombre que los represente lo mejor posible. Este nombre del equipo, junto al nombre de todos los componentes del equipo y a una foto de equipo será la primera ficha que aparecerá en las carpetas de cada uno de los equipos.

También, en una sesión de los primeros días, se acuerdan de forma democrática y dialogada, las normas fundamentales, no más de cinco, para que el equipo funcione lo mejor posible. Estas normas serán el segundo documento que aparezca dentro de la carpeta de equipo.

Por otro lado, cabe resaltar que la gestión y organización de las diferentes tareas de aula se realiza de forma cooperativa con el principal objetivo que los alumnos/as conciban el espacio aula como algo suyo, no como algo de todos/as las personas que conviven diariamente en dicho espacio. Para ello el tutor/a asigna una tarea a cada grupo; reparto de fichas y materiales, abrir y cerrar ventanas, borrar pizarra, apagar luces, salidas de clase, reciclaje, control de tarea de casa … Estas tareas van rotando a lo largo del trimestre, el mismo día que rotan los roles se produce la rotación en estas tareas, de forma que al cabo del trimestre, prácticamente todos los grupos han pasado por todas las tareas.

EL PLAN DE EQUIPO

El plan de equipo consiste en que cada equipo rellena un documento, firmado por todos sus miembros, donde se plantea unos objetivos para mejorar su funcionamiento, como máximo cinco, en un período de tiempo determinado. Pasado este período de tiempo, dos o tres semanas, este plan se revisa por los propios alumnos/as valorando el grado de consecución de cada uno de los objetivos previstos. Si estos objetivos no han sido superados se analizan y habla sobre lo que ha podido pasar y se vuelven a introducir en el nuevo plan de equipo.

ROLES DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO

Los roles de los componentes del equipo base en el tercer ciclo y las funciones asignadas a cada una son las que aparecen en la tabla inferior. Estos roles se han cambiado y han sido evaluados cada tres semanas aproximadamente en cada trimestre con objeto de que a lo largo del mismo todos los miembros del equipo hubieran asumido todos los roles. Estos cambios están reflejados en la ficha de temporalización trimestral de los roles, la gestión de los mismos ha sido llevada a cabo por los propios alumnos/as del equipo.

ROLES Y FUNCIONES EN 5º	
MIEMBROS DEL EQUIPO	¿**QUÉ TIENE QUE HACER?**
CAPITÁN	Pide ayuda al maestro/a cuando su equipo la necesita. Lleva y trae libros y materiales de su equipo.
SECRETARIO	Escribe en las fichas de equipo. Lleva y trae la carpeta del equipo.

PORTAVOZ	Habla en voz alta para comentar los resultados obtenidos por su equipo Da el turno de palabra dentro del equipo
CONTROLADOR	Controla que los/as compañeros/as del equipo dejen bien colocadas las mesas antes de salir a las 14.00 h. Revisa las tareas de casa de cada materia.

ROLES Y FUNCIONES EN 6º	
MIEMBROS DEL EQUIPO	**¿QUÉ TIENE QUE HACER?**
ENCARGADO DEL MATERIAL	Mantiene en orden la mesa de material y los libros del equipo. Lleva y trae libros y materiales de su equipo.

SECRETARIO	Escribe en las fichas de equipo. Lleva y trae la carpeta del equipo. Supervisa las tareas de casa.
PORTAVOZ	Habla en voz alta para comentar los resultados obtenidos por su equipo Da el turno de palabra dentro del equipo Pregunta las dudas del equipo levantando la mano.
ENCARGADO DEL SILENCIO	Controla el volumen de voz a la hora de realizar las actividades grupales.

CARPETAS DE EQUIPO

Las carpetas de equipo están situadas junto a los materiales de las diferentes asignaturas en un lugar reservado para los mismos y muy cercano a donde se sientan los miembros del equipo. El encargado de traer y llevar la carpeta al equipo es el secretario. El uso fundamental de la carpeta está residiendo en cogerla en momentos puntuales, concretamente cuando toca la valoración de roles y de los planes de equipo, y después en uso más diario, especialmente con utilización de fichas de técnicas simples como el folio giratorio y el uno para todos.

En esta carpeta podemos encontrar los siguientes documentos:

- Ficha con fotografía de los miembros del equipo, el nombre del equipo y los nombres y apellidos de cada uno de los componentes.
- Las normas para el buen funcionamiento del grupo base.
- Los roles y las funciones de cada uno de ellos.
- La temporalización de los roles.
- Ficha para la evaluación de los roles.
- El plan de equipo y su valoración.
- Diferentes fichas para la aplicación de técnicas simples, concretamente:
    - Ficha para el folio giratorio. (“Escribe y pasalo”)
    - Ficha del juego de las palabras.
    - Ficha del uno para todos.
    - Ficha para la cadena de preguntas.
- Fichas de grupos interactivos.
- Fichas para organización y reparto de tareas en determinados trabajos.

TÉCNICAS DE COHESIÓN Y HABILIDADES SOCIALES

Cuando intervenimos para cohesionar el grupo contribuimos a crear las condiciones necesarias, aunque no suficientes, para que los alumnos y las alumnas trabajen en equipo y quieran aprender, y aprendan, a trabajar de esta manera. Esto trabajado de forma sistemática junto a los demás ámbitos básicos para el desarrollo de un programa de trabajo cooperativo permitiría, crear un clima de aula más apropiado para el aprendizaje, así como aprovechar y potenciar la interacción entre iguales como factor de aprendizaje y conseguir así mejores resultados académicos y un mayor desarrollo personal y social de todo el alumnado.

En definitiva, las estrategias de cohesión de grupo buscan “poner a punto” al alumnado, predisponerlo y prepararlo para trabajar de forma cooperativa. La interrelación positiva, el conocimiento mutuo, la toma de

decisiones o la sensibilización para trabajar de esta forma, son algunos de los recursos que se han de usar para cohesionar al grupo.

PRIMER TRIMESTRE	Visualización y ficha de comprensión sobre el video de los gansos. Juego "¿Quién es quién? Juego "Pio-Pio" Juego "La palabra secreta cooperativa" Juego "Abrazos musicales"
SEGUNDO TRIMESTRE	La entrevista El dibujante El Directo de Orquesta Juego "Abrazos musicales
TERCER TRIMESTRE	Juego de la Nasa El Nudo humano. El teléfono. La botella El libro mágico. La astronave de 4 cuerpos.

Para el desarrollo de algunas hemos procurado buscar dinámicas para la cohesión variadas, por ello hemos realizado en ocasiones juegos de conocimiento, otras veces actividades de cooperación, otras de

distensión o de desarrollo de las habilidades básicas, así como técnicas para que los alumnos/as reflexionen y valoren que el trabajo en equipo es más eficaz que el trabajo individual.

TÉCNICAS SIMPLES

Las estructuras simples de aprendizaje cooperativo pretenden un doble objetivo en el día a día de nuestro trabajo con los alumnos/as. Por un lado, permitir cooperar en la realización de las actividades diarias para aprender y por otro aprender a cooperar en cada una de esas actividades. Por todo ello, el empleo de estas estructuras de forma sistemática a lo largo de las diferentes unidades didácticas de cualquier área y en los diferentes momentos de cada una de ellas: presentación de la unidad, explicación del contenido, práctica guiada y cierre de la unidad, permitiría cambiar la estructura de aprendizaje del aula, pasando de una estructura individualista y competitiva a una estructura cooperativa.

Las técnicas básicas empleadas, especialmente, alguna de ellas de forma sistemática en nuestro ciclo y en los diferentes momentos del desarrollo de una unidad didáctica son las recogidas en la tabla inferior.

INICIO	EXPLICACIÓN DEL CONTENIDO	PRÁCTICA GUIADA	CIERRE
Lectura compartida. Flio giratorio	Folio giratorio Folio giratorio por parejas. Cambia 1. Parada de 3 minutos.	Lápices al centro. Mosqueteros 1-2-4 o 1-4 o 2-4 Uno para todos. Números iguales juntos.	Cadena de preguntas. Saco de las dudas.

LECTURA COMPARTIDA

Para llevar a cabo esta dinámica un alumno/a lee un párrafo en voz alta mientras los demás leen silenciosamente. Una vez leído, otro alumno/a designado por el tutor/a explica lo que su compañero o compañera ha leído y deberá hacer un resumen oral o extraer las ideas principales de lo leído por su compañero/a. Los demás ayudan y valoran si lo que se está comentando es correcto o no. El proceso continúa hasta que se finaliza el texto.

FOLIO GIRATORIO

Para su ejecución el maestro/a un miembro empieza a escribir su aportación en un folio que irá pasando por todos los componentes del equipo, siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Si cada uno escribe con un rotulador de color distinto se puede observar la aportación de cada uno. En ocasiones, se puede introducir la variante de que el alumno/a antes de escribir tenga que consultar a sus compañeros/as de equipo sobre si es correcta su idea. Si es así la escribe, en caso contrario se le explica las razones de porqué no era correcta y el alumno/a piensa en una nueva opción.

En el folio por parejas, la pareja se pone de acuerdo de forma oral en la opción que desean escribir antes de hacerlo.

PARADA DE 3 MINUTOS

Se emplea después de las explicaciones del profesor. A los alumnos/as se les comenta previamente que una vez finalizada la exposición del profesor podrán preguntar todas sus dudas sobre el tema tratado. Se suele emplear de forma sistemática al finalizar las explicaciones de cualquier área. Es necesario recalcar que esta parada en ocasiones durante menos y otra veces más, depende de la comprensión y dudas del alumnado sobre la temática desarrollada.

LÁPICES AL CENTRO

Esta dinámica promueve el diálogo, favorece la responsabilidad individual de cara al grupo y puede ser utilizada en todas las áreas, para la resolución de tareas, problemas, etc. Para su desarrollo en una primera fase todos los lápices se colocan en el centro de la mesa, señalando que

es el momento de hablar y escuchar y de no escribir. Todos dialogan sobre la forma de resolver la tarea y deciden qué respuesta es la adecuada. Cuando todos tienen claro lo que hay que hacer o responder, cada uno coge su lápiz y escribe o hace en su cuaderno la tarea. En ese momento ya no se puede hablar y sólo se escribe. Cuando se ha empleado en el tercer ciclo se han ido realizando pequeñas variantes para aprovechar al máximo el tiempo, así por ejemplo, cada grupo ha ido a su ritmo. También, para asegurarnos de que todos los niños/as han captado la información, en algunas ocasiones antes de escribir el maestro se ha pasado por el equipo para que un miembro diera la explicación oral de la resolución y del porqué de esa decisión.

1-2-4; 1-4 ; 2-4

Esta técnica comienza con un trabajo individual de cualquier actividad o actividades de un área determinada. En segundo lugar, por parejas, se realiza una puesta en común sobre los resultados individuales, dialogando sobre sus respuestas y llegando a un acuerdo en la solución adecuada, si existen opiniones enfrentadas. Por último, todo el grupo, acuerdan cuál es la respuesta más adecuada a las actividades planteadas. **Variantes:** en el 1-4, primero se trabaja individualmente y después se pone en común las respuesta de todos los miembros del grupo para elegir las más correcta. En el 2-4, desde un primer momento se dialoga con la pareja para buscar la solución de la actividad, cuando se alcanza el acuerdo se escribe. Finalmente, cuando las dos parejas han terminado sus actividades las contrastan y van dialogando y seleccionando la respuesta más adecuada.

NÚMEROS IGUALES JUNTOS

Una vez realizada una tarea, con la técnica que se haya utilizado, el maestro o maestra asigna un número a cada miembro del grupo y escoge al azar un número del 1 al 4. Los que tienen ese número en cada uno de los equipos deben, ante los demás, de la forma que se decida, oralmente o en la pizarra realizar la tarea. En otras ocasiones, simplemente se designa a un miembro del equipo: controlador, portavoz, capitán o secretario para realizar la valoración de la tarea.

UNO PARA TODOS

Es muy similar a números iguales pero con la diferencia de que el maestro/a valora el trabajo de un alumno/a, en función de este pone una nota a todo el equipo. En el caso de que existieran errores en ese alumno/a, volvería a darse un período de puesta en común para analizar dichos errores y corregirlos. Esta nota normalmente se recoge en una ficha que cada equipo posee en su carpeta de equipo

CAMBIA 1

El objetivo principal de esta técnica es fomentar la ayuda y cooperación entre todos los miembros del grupo clase afianzando la tutoría entre iguales como una forma más de refuerzo dentro del aula. Básicamente consiste en que el alumno/a que finaliza su tarea en un grupo se levanta de su sitio y se coloca junto a otro compañero/a de otro grupo base para ofrecerle su ayuda. El maestro/a es la persona que decide a quien debe ayudar, fundamentalmente al alumnado con mayores dificultades o con ritmos de aprendizajes más lentos.

SACO DE DUDAS

En esta técnica cada alumno/a escribe en un tercio de un folio una duda que tenga sobre lo trabajado o estudiado en una determinada unidad. Estas dudas, en un primer momento, se intentan resolver dentro del equipo. Si no se resuelve la duda, la entregan al profesor o profesora, el cual la mete dentro del "saco de dudas". Una vez que las dudas de toda la clase están dentro del saco, va sacando de una en una y pide si alguien de otro grupo sabe resolverla. Si nadie puede hacerlo, el profesor o profesora resuelve la duda.

CADENA DE PREGUNTAS

Para su desarrollo durante el tiempo que se determine, cada equipo prepara una pregunta o varias preguntas sobre lo estudiado en una ficha que están en las carpetas de equipo, similar a la que podría caer en un control. Pasado el tiempo, el portavoz del grupo hace la pregunta, los equipos dialogan para buscar la respuesta durante un tiempo delimitado por el maestro/a. Pasado este tiempo intentar responder un miembro designado al azar por del equipo, si no sabe la respuesta habrá rebote e

intentará responder el siguiente equipo, y así sucesivamente. Si nadie sabe la respuesta la intenta responder el equipo que la hizo.

1.11.2.3.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las programaciones didácticas de cada área de cada uno de los ciclos de la etapa de Educación Primaria se encuentran recogidas en el Anexo del Plan de centro.

1.12.- ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE REFUERZO.

La organización de estas actividades se producirá en nuestro centro en dos momentos diferenciados. Por un lado, dentro del horario lectivo con el desarrollo de los PRA (Programas de refuerzo del aprendizaje), que como ya quedó indicado con anterioridad, se intentarán desarrollar de la forma más inclusiva posible con la estrategia del empleo de metodologías activas que presentan actividades alternativas para desarrollar un mismo objetivo y estas se adapten a las necesidades y ritmos de aprendizaje de cada alumno/a. Por otro lado, en coordinación con Programas de Compensación Educativa, en nuestro centro PROA, PALI, PALE o PAE, dentro del tiempo de extensión escolar se podrán reforzar todos aquellos contenidos que se crea oportuno a través del empleo de diferentes actividades de refuerzo para ayudar al alumno/a a consolidar estos aprendizajes y la adquisición de las competencias correspondientes.

1.13.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna es una garantía de calidad y no sólo los resultados escolares son los indicadores de ésta, de ahí que además del rendimiento académico sea necesario mejorar en multitud de ámbitos que influyen en lo que de verdad importa que es la búsqueda del éxito educativo de todos/as y la mejora de la calidad y la equidad del servicio educativo del Centro.

Con la evaluación interna del centro se persiguen principalmente los siguientes objetivos:

4. Posibilitar la realización de procesos internos de evaluación, ajustados a las necesidades y

particularidades de nuestra comunidad educativa, basados en la reflexión, la cooperación y el trabajo en equipo, y capaces de facilitar el desarrollo interno del centro.

5. Establecer un marco en el que sea posible realizar procesos viables, útiles, precisos y éticos de evaluación y desarrollo interno del centro.
6. Planificar, conducir y valorar el proceso de evaluación y desarrollo en el centro, de acuerdo con lo establecido por la comunidad educativa en su Plan de Centro y en el marco de sus necesidades.
7. Mejorar la organización y el funcionamiento del centro, validando modelos, procedimientos y materiales de actuación.

El proceso de evaluación interna se realizará con el análisis de tres instrumentos básicos: la memoria de autoevaluación, los cuestionarios de satisfacción y los indicadores homologados. Le memoria de autoevaluación será realizada de forma colaborativa siguiendo estos pasos:

1. Análisis en ciclo y valoración de las diferentes propuestas para hacerla llegar a la Dirección del centro.
2. Análisis del equipo de evaluación.
3. Con la información obtenida en el punto 1 y 2 la Dirección del centro montará la memoria de autoevaluación en Séneca que será vista y aprobada por el Claustro y el Consejo Escolar.

En relación a los cuestionarios de satisfacción, estos serán realizados por todo el alumnado de 5º y 6º de Primaria, todas las familias de Infantil y todas las familias de Primaria. Estos cuestionarios se presentan en formato de formulario de Google y se mandan a través de Ipasen a las familias para su cumplimentación y al alumnado a través de Classroom. Posteriormente, los resultados de cada una de las cuestiones se analizan en los órganos colegiados y se derivan en posibles propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

Por último, los indicadores homologados que llegan al final de cada curso escolar a los centros serán vistos y analizados igualmente por el Claustro y el Consejo Escolar y de dicho análisis se adoptarán las medidas que se acuerden para seguir mejorando en el siguiente curso escolar.

1.14.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

1.14.1.- Introducción.

El desarrollo de la orientación educativa es una tarea compartida entre el profesorado y los Equipos de Orientación Educativa. En este sentido, la orientación y la acción tutorial, por tanto, forman parte de la función docente, teniendo como metas orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones con las familias del alumnado y contribuir a la prevención e identificación de las dificultades de aprendizaje, poniendo en marcha los mecanismos suficientes para superar esas dificultades.

La Educación Infantil y Primaria son etapas educativas básicas que han de contribuir a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencien la autonomía personal y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación para afrontar etapas educativas más complejas.

El objetivo de este Plan es que la orientación y la tutoría sea un factor efectivo de calidad, contribuyendo a mejorar la formación y el desarrollo personal de nuestros alumnos convirtiéndose así en una herramienta de planificación a medio y largo plazo.

Por todo lo expuesto anteriormente podemos decir que la orientación y la acción tutorial es una tarea colaborativa que coordinada por el tutor/a y asesorada por el orientador/a, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de un grupo. Dicha labor orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, contribuyendo al logro de una Educación Integral en la medida que aporta asesoramiento y apoyo.

1.14.2.- Objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial.

1.-Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.

2.-Lograr una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

3.-Establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con el entorno y con las familias del alumnado. Garantizar el derecho de los padres y madres o representantes legales, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, así como el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional.

4. Fomentar la participación de las familias en los procesos de desarrollo de sus hijos/as a través de las actuaciones para este fin de la Comunidad de Aprendizaje.

5.-Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.

6.-Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.

7.-Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.

8.-Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

9.-Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente.

10.-Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación entre los centros que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas.

11.-Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

12.-Promover la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos y de las medidas globales que corresponda tomar al centro en su conjunto.

1.14.3.- Programas a desarrollar para el logro de los objetivos establecidos.

1.14.3.1.- *Programas de actividades de tutoría con cada ciclo.*

Los objetivos generales reflejados en el apartado 2 del POAT, se han priorizado teniendo en cuenta:

- Un análisis previo de necesidades.
- El perfil del alumnado.
- El contexto socio-cultural.

Estos objetivos pueden trabajarse, con diferente nivel de complejidad e integrados en las programaciones de los distintos ámbitos o áreas de conocimiento, desde los inicios de la Educación Infantil hasta la finalización de la educación Primaria.

a) **Contenido y Actividades**.

Para el logro de los objetivos apuntados, las actividades programadas han de tener como referentes una serie de contenidos, competencias y elementos formativos. Entre estos contenidos debemos de tener en cuenta los siguientes aspectos: Desarrollo personal y social, Prevención de dificultades del proceso de enseñanza y aprendizaje, Desarrollo de la orientación académica y profesional. Que pasaremos a detallar a continuación.

- ***Desarrollo personal y social***:

El abordaje de estos aspectos debe permitir la conexión de la escuela y del aula con la realidad social. Se trata de que el alumnado vaya progresivamente comprometiéndose con la búsqueda de soluciones justas y solidarias a los problemas, desarrollando en el alumnado una serie de competencias fundamentales para el desenvolvimiento personal y social, desde una perspectiva orientada a la tolerancia,

respeto a los demás, la convivencia y resolución pacífica de conflictos. Así mismo la adquisición de hábitos de vida saludable, trabajados desde la tutoría, constituye un ámbito de trabajo prioritario incluido en nuestro PAT. Los aspectos que abordaremos en este bloque se desarrollan en el siguiente cuadro:

CONTENIDOS A TRABAJAR	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**
o Desarrollo emocional, afectivo y social. o Educación sexual. o Habilidades y competencias sociales. o Hábitos de vida saludable: alimentación sana, ejercicio físico, higiene personal y prevención de las adicciones. o Coeducación y educación para la igualdad, la tolerancia y la paz. Aprendizaje de una ciudadanía democrática.	- Implementación en todas las aulas del club de los valientes, que pretende hacer del centro un espacio de diálogo libre de violencia. Desde E.I. de 3 años hasta 6º de primaria. - Asambleas, tertulias y encuentros en el aula y con familias sobre temas de socialización preventiva, para identificar las diferentes formas de violencia y educar en la amistad y el amor. -Implementación en la comunidad educativa, de técnicas comunitarias contra la violencia (cortina de invisibilidad hacia el agresor y escudo protector a la víctima). - Trabajo cooperativo: metodología de trabajo que busca la ayuda mutua y la cooperación entre iguales. Desde la realización de un sociograma de inicio, estrategias de cohesión de grupo, carpetas de equipo para el funcionamiento del trabajo entre iguales, roles de los componentes del equipo, técnicas simples para el trabajo diario, entre otras… - PROGRAMA IMPULSA: Desarrollado en último ciclo de educación Primaria para el alumnado que precisa de acciones de compensación educativa y de inclusión para el alumnado NEE de aula específica. - Taller de inteligencia emocional. - Talleres para el desarrollo de las competencias digitales. - Taller del proyecto Aulas Conscientes.

o Modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos. Prevención de la violencia escolar. o Educación medioambiental y educación para el consumo. o Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación. o Educación vial. o Utilización del ocio y tiempo libre. o Conocimiento mutuo y cohesión grupal. o Tutorías semanales con alumnos/as.	- Taller de Educación vial en segundo ciclo de educación infantil y primer ciclo de primaria. - Plan director para la mejora de seguridad en las redes y la prevención del ciberacoso. - Actividades de trabajo de cohesión grupal. - Establecimiento de las normas de clase por parte del alumnado. - Establecimiento de la norma común de convivencia por parte de toda la comunidad educativa. - Elección de los representantes de clase. - Estrategias de cohesión de grupo: normas de convivencia, relaciones personales… - Actividades relacionadas con la educación para la paz, resolución pacífica de conflictos, la tolerancia… - Los hábitos de vida saludable y la educación afectiva y sexual, a través de la socialización preventiva. Estos se trabajarán integrados de forma transversal. - Fomento de la participación de nuestro alumnado de tercer ciclo en el Plan Ciudades Amigas de la Infancia, para la toma de decisiones sobre programas, proyectos y lugares de nuestro municipio a través del órgano de participación infantil (OPIA). - Celebración de las distintas efemérides: • 16 noviembre: día del Flamenco. • 20 noviembre: día internacional de los derechos de los niños. • 25 de noviembre: día internacional contra la violencia de género. • 3 de diciembre: día internacional de las personas con discapacidad. • 6 de diciembre: día de la Constitución. • 30 de enero: día internacional de la paz. • 28 de febrero: día de Andalucía • 8 de marzo: día internacional de la mujer. • 23 de abril: día mundial del libro.

	- Desarrollo de programas específicos: Habilidades sociales y desarrollo personal. - Desarrollo de las tutorías semanales en clase, con la siguiente organización: ➢ Desarrollo asamblea "Club de los Valientes" para la resolución dialógica de conflictos. ➢ Taller sobre temas relacionados sobre la socialización preventiva (amistad, violencia, empatía, coeducación, entre otros.) a través de la lectura de artículos y publicaciones, videos, etc. ➢ Desarrollo de estrategias de cohesión de grupo. (Juegos de cohesión, Plan de equipos, etc…)

- ***Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje.***

Desde el centro se plantean formas de organización, actuaciones y estrategias, que aseguren el éxito educativo en todo el alumnado, especialmente el más vulnerable, poniendo especial énfasis en la prevención de las dificultades de aprendizaje, para asegurar la permanencia en el sistema educativo. En esta línea desarrollamos los siguientes aspectos:

CONTENIDOS A TRABAJAR	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**
o Desarrollo de actuaciones de éxito en el marco de la comunidad de aprendizaje	-Grupos interactivos. -Tertulias dialógicas literarias. -Tertulias Pedagógicas.

(Reconocida desde el curso 2013-2014), en las etapas de Infantil y Primaria. Estas actuaciones además pretenden conseguir la presencia habitual de las familias en la dinámica escolar, para mejorar la adherencia del alumno al sistema educativo y mejorar las expectativas del futuro de sus hijos. o Extensión del tiempo escolar. (Biblioteca tutorizada) o Detección y prevención temprana de las Necesidades Educativa de Apoyo Específico que precise el alumnado. o Actuaciones de compensación educativa en horario extraescolar para el alumnado que precisan de actuaciones de	- Formación dialógica de familiares y profesorado. -Desarrollo de un Programa de Apoyo Educativo Municipal (PAE). este programa está focalizado en el desarrollo de hábitos de trabajo escolar, actividades complementarias de Refuerzo, así como el desarrollo de competencias sociales y personales a través de talleres. -Taller en horario extraescolar de prevención de dificultades del lenguaje oral para alumnado de 3 a 6 años. (Hablemos) -Taller de prevención e intervención de dificultades específicas de aprendizaje en la lecto-escritura para alumnado de 1º a 3º de Primaria. -Talleres de Animación a la Lectura. - Programas preventivos en Educación Infantil: Programa de Desarrollo Psicomotor. Programa de conciencia Fonológica. - Programas de Tránsito. (Entre los dos ciclos de infantil, entre infantil y primaria, interciclos y entre primaria y secundaria): o Protocolos de detección de alumnado que presenta signos de alerta de desarrollo en el primer ciclo de infantil; o Protocolos de detección de alumnado que presenta signos de indicio de altas capacidades en el segundo ciclo de educación infantil; o Protocolos de detección de NEAE en educación primaria. o Etc. - Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo: Programa de Acompañamiento Escolar, Acompañamiento Lingüístico para alumnado

compensación educativa con dificultades en los procesos de enseñanza-aprendizaje. o Metodología inclusiva: Desarrollo de estrategias y herramientas que proporcionen un marco para la mejora y optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje de todo el alumnado. Esta metodología promueve la flexibilización de todo el currículum para que sea abierto e inclusivo desde el comienzo, en definitiva, diseño de tareas con formatos diferentes programados con un abanico de alternativas, que puedan salvar las barreras de todos los alumnos y alumnas.	inmigrante, Acompañamiento en Lengua Extranjera y PROA +. Programa de Apoyo Educativo (PAE). - DUA: Todas estas estrategias se desarrollan en un amplio abanico de metodología que favorece la inclusión de medidas ordinarias en el aula, aplicadas en tres momentos: Motivación hacia las tareas, Presentación de las tareas, Acción y expresión de lo aprendido. o Medidas metodológicas (Como son el ABP, Aprendizaje dialógico, etc.) o Medidas organizativas (Como son las Estaciones, Grupos interactivos, Rincones de aprendizajes, Trabajo cooperativos, etc.) - Desarrollo del hábito lector e interés por la lectura a través de talleres quincenales lúdicos con dramatizaciones adaptadas a los diferentes niveles. - Talleres de transformación digital educativa del centro a través de distintas actuaciones y talleres para la mejora de la competencia digital de todos y todas los sectores de la comunidad educativa (docentes, alumnado y familias).

o Actuaciones que desarrollen la Competencia digital del alumnado.	

- ***Desarrollo de la orientación académica y profesional*.**

CONTENIDOS A TRABAJAR	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**
o Orientación académica y profesional como medio para educar en igualdad. o Autoconocimiento, adquiriendo expectativas positivas sobre sus capacidades. o Conocimiento del mundo del trabajo. o Conocimiento del Sistema Educativo y de sus diferentes itinerarios. o Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo.	- Pleno por la igualdad, donde nuestro alumnado presenta sus propuestas de actividades en materia de igualdad en el pleno municipal, para posteriormente llevar a cabo las mejores propuestas. - Proyecto de Coeducación, con diferentes actividades a lo largo del curso que tienen como objetivo dar visibilidad y promover la igualdad. - Aprendizaje Cooperativo, que ayuda al trabajo en equipo y a la toma conjunta de decisiones. - Charlas de expertos y profesionales de diferentes ámbitos dentro de los proyectos de trabajo. - Visita al IES, dentro del programa de tránsito de Ed. Primaria a Ed. Secundaria. - Visita a empresas y granjas escuelas, entre otros. - - Taller de Aulas Conscientes. En el que se promueve el autoconocimiento. - Programación con perspectiva de género. - Implementación de un proyecto anual de aprendizaje-servicio, siempre que sea posible, que repercute en la comunidad.

b) **Metodología y recursos a emplear**

La metodología favorecerá el trabajo en equipo y cooperativo, e integrando el entorno inmediato del alumnado. Las tareas y actividades serán igualmente atractivas y motivadoras y se programará teniendo en cuenta el Diseño Universal para el Aprendizaje siguiendo los principios de inclusividad.

Se potenciará el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

c) **Organización para el desarrollo de la tutoría**

- Actividades de tutoría propiamente dicha, en el horario semanal de una hora, específicamente reservado para este fin.

- Actividades integradas en las programaciones didácticas de ámbito o área: las enmarcadas dentro del bloque de contenidos de prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, o las pertenecientes al bloque de desarrollo personal como pueden ser los hábitos de vida saludable, educación para la igualdad, educación medioambiental, educación para el consumo…
- Actividades complementarias y extraescolares: actividades relacionadas con los días internacionales: de la paz, de la mujer, de los derechos del niño…
- Actividades desarrolladas por agentes externos: desarrollo de programas y actuaciones en colaboración con otras administraciones u estamentos (ayuntamiento, consejería…)
- Actividades puntuales desarrolladas por los miembros del EOE y otros expertos: orientación académica y profesional, aplicación de pruebas de estimulación, desarrollo de operaciones cognitivas básicas…

d) **Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

El desarrollo de la programación de actividades de tutoría será evaluado de forma continua dándole un carácter formativo que nos

permita retroalimentar el proceso e introducir todos los cambios y mejoras que se consideren necesarios, en función de los resultados obtenidos.
Utilizaremos los siguientes instrumentos de evaluación:

- Reuniones de tutores/as.
- Reuniones de Equipos Docentes y Equipos de Ciclo.
- Entrevistas con las familias.
- Cuestionarios de evaluación para todos los agentes implicados en la implementación del programa.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Memoria final de curso.

1.14.3.2.- ***Líneas generales de tránsito entre etapas educativas y actividades de acogida del alumnado.***

A-Programa de acogida en el 2º ciclo de educación infantil

Objetivos:

1. Obtención de información.
2. La detección precoz de dificultades de desarrollo, intervención y seguimiento.
3. El asesoramiento a padres y madres sobre actuaciones previas a la escolarización.
4. Adecuar la programación a la realidad concreta del alumnado.
5. Tomar decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuestas de acciones preventivas adecuadas.

➢ **Actuaciones intercentros:**

- Informe de tránsito final de primer ciclo.
  - Lo realizarán los/as maestro/as de alumnos que finalizan el Primer ciclo.
  - Plazo de presentación en los CEIP, primera semana de Junio.

- Reunión de coordinación de Etapa.
  - La finalidad será conocer y coordinar aspectos relacionados con los objetivos y contenidos de cada ciclo, así como

aspectos metodológicos organizativos y criterios de evaluación.
- Lo realizarán los/as coordinadores/as de cada ciclo.
- Se realizará en el mes de Junio.

➢ **<u>Actuaciones en el tránsito con Escuela Municipal de Educación Infantil (Primer ciclo)</u>**:

- Reunión de tránsito a finales de junio entre personal de Escuela Municipal y la Comisión técnica de tránsito de nuestro centro.
  - El objetivo será:
  - Trasladar información significativa de los alumnos que entran en la segunda etapa de Educación Infantil completando la ficha técnica de tránsito de cada alumno/a.
  - Asesoramiento en la formación de los nuevos grupos.

- Visita guiada por parte de los alumnos de final del Primer ciclo de Educación Infantil al centro en el mes de mayo.
  - El objetivo será una primera toma de contacto y familiarización con las principales instalaciones del centro.
  - La visita la realizará cada alumno con sus familiares.
  - El centro organizará dicha visita por las tardes con diferentes actividades atractivas y motivantes para el alumnado.

➢ Actuaciones con las Familias :

- Charla informativa a padres de alumnos que inician la segunda etapa de Educación Infantil.
  - Se realizará en Junio
  - El objetivo será preparar la entrada en la nueva Etapa, a través del conocimiento del desarrollo Evolutivo de esa Etapa y consejos para llevar a cabo en verano y así facilitar el inicio al segundo ciclo.
  - Esta charla informativa correrá a cargo de:
    -EOE.
    - Coordinador de la Etapa de Educación Infantil.
- Reunión de acogida en septiembre
  - El objetivo será:

-Presentación de tutores/as.
-Información sobre aspectos organizativos,(referidos a horarios , rutinas , normas, proceso de adaptación ….).
-Información sobre aspectos curriculares y metodológicos.
-Orientaciones para favorecer el periodo de adaptación.

B- <u>Programa de tránsito entre las etapas de Educación Infantil y Primaria.</u>

<u>Objetivos</u>:

- Traslado de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.
- Adecuar la programación a la realidad concreta del alumnado.
- Tomar decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuestas de acciones preventivas adecuadas.
- Facilitar al alumnado la adaptación al contexto escolar.
- Favorecer la continuidad entre los aprendizajes de la etapa de infantil y la etapa de primaria.

<u>Actuaciones con el alumnado.</u>

- **<u>Alumnado de Educación Infantil</u>**
  - Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos para ir al servicio.
  - Organización del aula con una disposición similar al de Primaria (grupos cooperativos).
  - Acercamiento al proceso lectoescritor.
  - Pautas para el estilo de escritura y material escolar.

- **<u>Alumnado de Educación Primaria</u>**
  - Flexibilidad en la realización de tareas.
  - Organización del aula con disposición similar a la Educación Infantil.
  - Establecer la continuidad en ciertos hábitos.

- Continuación durante, al menos, en el primer trimestre de primero de primaria con el programa de conciencia fonológica.

Actuaciones con el profesorado.

- Elaboración de Informe final de etapa por parte de la persona que ejerza la tutoría sobre el grado de desarrollo de las competencias de cada alumno o alumna y, en su caso, de las medidas específicas aplicadas.
- Con el objetivo de garantizar una adecuada transición entre estas etapas, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito, que estarán formados como mínimo por:

a) Ej jefe o jefa de Estudios.
b) Los orientadores y orientadoras del EOE.
c) Los coordinadores y las coordinadoras del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria.
d) Los tutores y las tutoras de Educación Infantil de 5 años y primer curso de Educación Primaria.
e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, en Audición y Lenguaje.

- En la reunión de tránsito se establece las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:
    A. Coordinación curricular que tendrá como principal finalidad la continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado a lo largo de dichas etapas.
    B. Coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad, donde se podrán acordar la realización de actividades tutoriales conjuntas, el conocimiento de los espacios, la adquisición de herramientas para la resolución positiva de conflictos y el entrenamiento en habilidades básicas de educación emocional, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y la detección precoz de las necesidades del mismo en la etapa de Educación Infantil, de manera que se puedan adoptar lo antes posible las medidas educativas en la etapa de Educación Primaria.

Actuaciones del centro.

- Establecer horarios, en la medida de lo posible, con más de una sesión seguida con el tutor/a del grupo, para tener cierta flexibilidad en estos por si es necesario alargar determinados trabajos prioritarios en este nivel.
- En el primero de Primaria, en la medida de los posible, se prioriza las primeras horas para las áreas instrumentales: método lectoescritor y razonamiento matemático.
- Establecer criterios pedagógicos para la formación de nuevos grupos.

Actuaciones con las familias.

- Unificar las actuaciones con las familias en Educación infantil y Primaria. A través de:
  - Reuniones semanales de tutorías.
  - Reuniones trimestrales con las familias a nivel general.(información metodológica, organización , realización de actividades, demanda de colaboración…evaluaciones..)
  - Información continua a las familias a través de las Ipasen
- Reunión con las familias de los alumnos que inician el primer curso. Se lleva a cabo en septiembre al inicio del curso:
  - Asisten: Director, maestros /as de primero y maestro de apoyo de ese ciclo.
  - Se les informará del funcionamiento de la nueva Etapa y se les pedirá implicación y colaboración.

C- Programa de Tránsito entre Educación Primaria y Secundaria.

Objetivos:

1. Facilitar la adaptación del alumnado de sexto en el IES de referencia.
2. Realizar el trasvase de datos, documentos e información de interés para dar una mejor respuesta educativa en la nueva etapa.
3. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa y especializada con el alumnado con NEAE.
4. Favorecer el conocimiento de sí mismo (capacidades, intereses, motivaciones)
5. Informar al alumnado de 6º de Primaria de la estructura del Sistema Educativo y sus distintas opciones académicas.
6. Proporcionar al alumnado de sexto curso, información sobre la ESO, propiciando el conocimiento de normas, horario,

dependencias del IES, anteriormente mencionado.

7. Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa, así como del IES de la zona.
8. Propiciar la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria, que permitan establecer criterios comunes en cuanto a secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación.

Actuaciones con el alumnado.

- Visita al IES guiada y charla informativa en el mismo día a cargo del Director, Jefa de Estudio, Orientadora sobre aspectos metodológicos, normas organización dependencias, recursos… y gymkana de juegos con alumnado de ambas etapas.
- Priorización del alumnado de 6º para realizar las revisiones y las actualizaciones de las Evaluaciones Psicopedagógicas y las medidas educativas de este alumnado.

Actuaciones con las familias.

- En mayo se realiza en el IES una charla informativa destinada a las familias, con el propósito de informar y presentar el centro , sus dependencias , organización, metodología, profesorado , recursos …..
- En el último curso de Primaria se contempla, que en las tutorías con las familias, que tienen lugar una vez al trimestre, se den pautas y orientaciones sobre aspectos educativos cruciales para asegurar un buen rendimiento escolar y preparar al alumnado para el cambio a la Secundaria. En estas reuniones se les habla a las familias de la importancia de los hábitos de estudio y las técnicas de trabajo intelectual en estos niveles y en la posterior Etapa Educativa, entre otros temas.
- Con las familias de alumnado de NEAE, se organizan reuniones personales para preparar el cambio de Etapa teniendo en cuenta las características personales de cada alumno.

Actuaciones del profesorado y del centro.

- Realización de los informes de tránsito de cada uno de los alumnos que promocionan a Secundaria. Este se realiza de forma consensuada por el Equipo Educativo del alumno.
- Reuniones de tránsito:

- ★ Reunión para tránsito de alumnado censado. Asisten los tutores de 6º, PTs de los centros, Orientadora del IES y del EOE. Se realiza en mayo.
- ★ Reunión para tránsito de alumnado no censado. Asisten los tutores de 6º, PTs de los centros y la jefatura de Estudios del IES. Se realiza en junio.
- ★ En estas reuniones el objetivo es intercambiar información del alumnado que finaliza la Etapa, analizando la trayectoria educativa con especial énfasis en:
    - Dificultades que puedan afectar al rendimiento escolar (circunstancias, familiares, autocontrol, sociabilidad, Absentismo)
    - Competencia curricular en cada área.
    - Optativas recomendadas.
    - Medidas Educativas ordinarias o específicas aplicadas con anterioridad en su etapa de escolarización en 6º de Primaria.
    - Asesoramiento y ayuda en la formación de grupos (conveniencia de permanencia de ciertos grupos, relaciones viciadas….)

- Reuniones para coordinar programaciones y metodologías de las áreas del ámbito sociolingüístico (Lengua, Ciencias Sociales e Inglés) y del ámbito científico-tecnológico (Matemáticas y Ciencias Naturales)
- Seguimiento del alumnado que cambia de etapa .Para ello se solicita la evaluación de este alumnado y se realiza un estudio estadístico por porcentajes de los aprobados , con esta información se pretende tomar decisiones y valorar las posibles modificaciones metodológicas.
- Constitución del equipo de tránsito, durante el mes de septiembre, entre los colegios de Primaria y el IES Ruiz Florindo. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) Las jefaturas de estudio del IES y de nuestro centro junto a la del CEIP Sto. Tomás.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias con carácter instrumental de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

- Concretar el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar con las jefaturas de estudios del IES y del otro centro de Primaria de la localidad.

1.14.3.3.- ***Programa de acogida al alumnado migrante o alumnado de extemporánea.***

OBJETIVOS.

- Tener un primer contacto con el centro donde el alumno/a y su familia se encuentren un ambiente amable y agradable.
- Dar pautas generales para crear en la nueva familia una visión general del funcionamiento del Centro.
- Realizar visita guiada por el centro presentando sus instalaciones y si es posible se visitará el aula donde estará el alumno/a.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA EN EL CENTRO.

A) El Director/a, en la medida de lo posible, o en caso de imposibilidad la Jefatura de Estudios atenderá a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, siendo conveniente que el futuro alumno/a esté presente. Este primer contacto será acogedor, colaborador, respetando en lo posible los códigos culturales, de forma que nos permita conocer la identidad del alumno/a. En esta entrevista inicial:

- Se recogerán datos del alumno/a: procedencia, lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares, religión,...
- Se informará a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro, así como sobre los servicios complementarios que podría solicitar.
- En la medida de los posible, se presentará al tutor/a del alumno/a y se hará entrega del horario del curso, las meriendas, así como toda aquella información relevante que

se estime pertinente.

- En caso que se estime necesario se derivará a la familia a los Servicios Sociales Municipales para que puedan servir de referencia y ayuda ante determinadas situaciones.

ACOGIDA EN AULA DEL ALUMNO/A.

El tutor/a propiciará el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación en el grupo clase. El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y el profesor y los alumnos. En este sentido, será necesario, por tanto, que como tutor/a que desde el principio se facilite el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación con el alumno/a, especialmente cuando el idioma del alumno/a pueda suponer una barrera. Por ello, si en un primer momento el niño no hablara español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación y relación preverbales.

La presentación del alumno se realizará por parte del tutor/a a todos los compañeros/as del aula de la manera más natural posible. El propio alumnado del aula puede enseñar al recién llegado las dinámicas de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas. El tutor/a , en las primeras horas y días, deberá controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista. Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio. El objetivo de todas estas actuaciones es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo. Por otro lado, es necesario estudiar bien la ubicación física del alumno en el aula: con buena visibilidad del maestro/a y al lado de una alumno/a en el grupo base con altos niveles de solidaridad. Además, en estos primeros momentos es importante realizar algunas actividades de presentación y comunicación, como: “rueda de saludos”, “telaraña”o “pelota caliente”, puede ser muy eficaces para esta labor. También, se pueden realizar actividades de conocimiento de su cultura, de su país de origen… Si el alumno habla el español, será él mismo quien puede ofrecer estas explicaciones. En definitiva, lo

importante es crear un ambiente de acogida en clase donde el alumno/a se encuentre lo más a gusto posible.

1.14.3.4.- ***Programa de acogida del profesorado.***

La finalidad principal de este programa es contribuir a la adaptación del nuevo profesorado, tanto en lo personal como en lo profesional, a su integración dentro del Centro y del Proyecto Educativo, a intentar responder a sus expectativas y que lo más pronto posible se sientan como miembros de pleno derecho del mismo.

OBJETIVOS:

1. Facilitar la acogida afectuosa al nuevo profesorado.
2. Reducir al mínimo el impacto de llegar a un nuevo Centro, evitando dificultades de adaptación, facilitando la información útil y básica y el conocimiento de la realidad del colegio.
3. Facilitar la incorporación en la vida del Centro, en los proyectos, en el trabajo de equipo, metodologías, etc., favoreciendo su participación.
4. Mejorar la comunicación y la participación y como consecuencia la convivencia.

ACTUACIONES:

1. ACOGIDA EN EL CENTRO Y EN EL CLAUSTRO.

Desde la llegada del nuevo profesorado al Centro, un miembro del Equipo Directivo se encargará de su atención y acogida. Posteriormente, se procederá a presentarlos al resto de compañeros y compañeras y formalmente se le dará la bienvenida y se presentarán al Claustro.

2. VISITA GUIADA A LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

Un miembro del Equipo Directivo, o si no fuera posible, una persona con experiencia en el centro designada por la Dirección del centro, se encargará de mostrar las instalaciones en los primeros días de su incorporación. Paralelamente se mostrarán los recursos y servicios:

biblioteca, sala de usos múltiples, comedor, multicopistas... y cómo acceder a ellos.

3. REUNIONES INFORMATIVAS CON EL EQUIPO DIRECTIVO.

En los primeros días tras la incorporación del profesorado, se mantendrán las reuniones informativas necesarias con el Equipo Directivo, con el objeto de dar a conocer: ell Proyecto de Centro y proyecto, funcionamiento del centro como Comunidad de Aprendizaje, actuaciones de éxito, criterios de adscripción, recursos del centro, web del centro, funcionamiento del paquete de GSuite, horarios así como cualquier otra duda de cualquier asunto.

4. COORDINACIÓN EN EL CICLO Y EQUIPO DE NIVEL.

La integración más profunda del nuevo profesorado se producirá cuando en el día a día dispongan de las ayudas necesarias, fundamentalmente por parte de los compañeros/as, sobre todo en los equipos de ciclo y de nivel y así puedan ejercer su profesión con la mayor eficacia y participar de las mejores relaciones de convivencia en el Centro. En los primeros días del curso los ciclos y posteriormente los compañeros/as de nivel o de especialidad procurarán la información sobre aspectos más concretos: normas generales del Centro, normas de clase, la participación del alumnado, acuerdos ya adoptados en lo relativo a libros de texto, materiales del alumnado, vigilancia de recreos, programación de aula, metodología en las áreas, criterios de evaluación y promoción, tutorías, evaluaciones iniciales

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO.

La eficacia del presente Plan será la idónea, cuando los objetivos que se plantean, hayan alcanzado un desarrollo satisfactorio. Serán los implicados/as los que aportarán los datos necesarios para que se realice la valoración del Plan. Para ello, al finalizar el primer trimestre se realizará un cuestionario o en su defecto una entrevista con la Dirección del centro en el que el profesorado de nueva incorporación evaluará el desarrollo de los objetivos del Plan, centrado en los siguientes aspectos: acogida personal recibida por parte del Equipo Directivo, del Equipo de Ciclo, del Equipo de nivel y resto de compañeros/as, proyecto de Centro, recursos, programaciones, metodología. En resumen, intercambiar aspectos positivos, dificultades encontradas y propuestas de mejora sobre este

plan de acogida que pueda aportar el propio maestro/a.

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

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. En los Compromisos Educativos se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar las dificultades educativas registradas en el alumno. Se concretará las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida.

4. En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

5. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al Equipo Educativo.

6. El Consejo Escolar, si se estima pertinente, será informado de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, siempre manteniendo la confidencialidad de los alumnos/as que hayan suscritos dichos compromisos.

7. El procedimiento para poner en marcha un compromiso educativo con la familia de un determinado alumno/a , será el siguiente:

• Decisión colegiada del Equipo Docente sobre la conveniencia de proponer el compromiso.

• Audiencia a los padres del alumno (padre y madre), por parte del maestro/a tutor/a, para hacer la propuesta e informar del contenido de la misma; esta reunión contará con la presencia de algún miembro del Equipo Directv, preferentemente la Jefatura de Estudios.

• Firma del documento por las partes implicadas.

8. El modelo de compromiso educativo será el oficial de la Junta de Andalucía, concretamente el de la parte inferior.

ANEXO V. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:		
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:	
2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./Dª._____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo ____		D./Dª._____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	
3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: □ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. □ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. □ Mejorar los resultados escolares del alumno/a. □ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. □ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. □ Otros:			
4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- □ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- □ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- □ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- □ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- □ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- □ Otros:

Por parte del centro:

- □ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- □ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- □ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- □ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- □ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- □ Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración de_____y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En_____, a_____, del mes de_____de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:

_____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
	□ Conocer y facilitar objetivos	□ Comunicación habitual y positiva	□ Mejora resultados	□ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	□ Mejora autonomía	□ Mejora otros objetivos

<table>
<tr><td rowspan="2">Fecha de revisión</td><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□ Conocer y facilitar objetivos</td><td>□ Comunicación habitual y positiva</td><td>□ Mejora resultados</td><td>□ Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>□ Mejora autonomía</td><td>□ Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□ Conocer y facilitar objetivos</td><td>□ Comunicación habitual y positiva</td><td>□ Mejora resultados</td><td>□ Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>□ Mejora autonomía</td><td>□ Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□ Conocer y facilitar objetivos</td><td>□ Comunicación habitual y positiva</td><td>□ Mejora resultados</td><td>□ Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>□ Mejora autonomía</td><td>□ Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td colspan="7">FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</td></tr>
</table>

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:
En_____, a_____, del mes de_____de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:

1.16.- PLAN DE CONVIVENCIA.

1.16.1.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Nuestro Centro ha venido perteneciendo a la Red Andaluza de Escuela Espacio de Paz desde los inicios de ésta, Red que entre otros objetivos pretende la mejora de la convivencia en el Centro. Los fines y objetivos planteados por el Programa Escuela Espacio de Paz no son sólo coherentes con el Plan de Centro sino que es un pilar para su desarrollo y articula fundamentalmente la escuela de todos y todas que queremos llegar a ser como uno de los medios para llegar a ser la Escuela

Democrática que soñamos. Desde el centro, entendemos que la mejora del clima y la convivencia en el Centro son importantes para que la actividad diaria se desarrolle de forma relajada y gratificante y, por añadidura se disponga de más tiempo para los procesos de enseñanza y aprendizaje y, sobre todo, porque ofrece modelos éticos positivos que ayudan considerablemente en el desarrollo personal y social del alumnado.

A lo largo de los últimos años se han venido concretando en el Centro acciones para la formación en este campo, tanto para las familias como para el profesorado, para el desarrollo de valores y actitudes consensuadas, valores como la igualdad, el respeto o la solidaridad. o acciones en el campo de la información o la comunicación y respecto a la participación. Igualmente, se han ido introduciendo mejoras en los procesos de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo de estrategias cooperativas, de cohesión de grupos, desarrollo de habilidades sociales, culminando en los últimos años en la implantación en el centro del Modelo Dialógico para la resolución de conflictos y la instauración en todas las aulas del funcionamiento del Club de los valientes.

Todas estas actuaciones globales han hecho que el clima de Centro en la actualidad sea bastante agradable con buenas relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. La cultura de respeto, de diálogo, de participación, de compromiso, de transformación y solidaridad han ido calando poco a poco y han ayudado considerablemente a alcanzar el objetivo, llegando a ser declarada en algún ocasión Centro de Convivencia +. No obstante, es necesario potenciar y afianzar dinámicas, especialmente, todas las que tienen que ver con la socialización preventiva y la sistematización del buen funcionamiento del Club de los valientes y la realización de las asambleas de aulas en todos los niveles educativos.

1.16.2.- OBJETIVOS.

1. Promover la Cultura de Paz, la prevención de la violencia, y la mejora del clima, relaciones y convivencia en el Centro.

2. Continuar desarrollando la convivencia desde una perspectiva global e integral, no en las actuaciones a posteriori de las conductas contrarias a la convivencia, sino con carácter preventivo y desde todos los ángulos de la actividad del Centro.
3. Potenciar los valores y actitudes de referencia del Centro y las prácticas de respeto hacia las normas de convivencia del Centro y del aula.
4. Facilitar la prevención, detección, resolución, seguimiento y reducción de los conflictos.
5. Afianzar el funcionamiento del Club de los valientes en todas las aulas, así como los pasos a seguir para la resolución dialógica de un conflicto entre iguales.
6. Aumentar el número de actuaciones de socialización preventiva para afianzar el conocimiento del Modelo Dialógico de resolución de conflictos entre todas las familias.
7. Sistematizar el uso de las asambleas de aula, al menos de forma quincenal, con objeto no sólo de adoptar actuaciones propias de las tutorías recogidas en el POAT, sino también como un lugar de reflexión compartida sobre las conductas contrarias a la convivencias que puedan surgir en el día a día del aula y del funcionamiento de las diferentes actividades del centro.

1.16.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES Y EN EL AULA.

En la elaboración de estas normas se ha tenido en cuenta los principios recogidos en el artçiculo 29.2 del Real Decreto 328/2010, que serían los siguientes:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, se basan en los siguientes deberes y derechos del alumnado.

a) **Deberes del alumnado**:

1. En relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje, el alumno/a tiene el deber de:
    a. Asistir regularmente a clase con puntualidad.
    b. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
    c. Respetar los horarios de las actividades programadas por el centro.
    d. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
    e. Realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

2. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Respetar la igualdad entre hombres y mujeres.
5. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente.
6. Contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
7. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
8. Participar en las actividades que se determinen dentro del Proyecto Educativo del centro.

9. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
10. Iniciarse en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

b) <u>Derechos del alumnado:</u>

A. Recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
B. Recibir orientación educativa y profesional por parte de su equipo docente o el EOE.
C. Ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados en las diferentes áreas.
D. Recibir una formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
E. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro.
F. A recibir una educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
G. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
H. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
I. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

J. A la protección contra toda agresión física o moral.
K. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
L. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
M. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

En nuestro centro estos derechos y deberes de los alumnos/as se concretan en las siguientes normas de convivencia para los diferentes sectores de la Comunidad Educativa:

A) Sector alumnado.

A.1) **Sobre su comportamiento**.

- Asistir puntualmente al Centro

- Transcurrir por pasillos y escaleras con orden

- Aportar a las clases el material escolar que sea preciso.

- Respetar los acuerdos que se les comuniquen.

A.2) **Respecto a sus compañeros/as.**

- No agredir, ni insultar, ni humillar a sus compañeros/as de colegio.

- Respetar las pertenencias de los demás.

- No perturbar la marcha de las clases.

- Colaborar con sus compañeros/as en las actividades escolares.

- Evitar los juegos violentos.

- Tener un comportamiento solidario y tolerante con los compañeros y compañeras.

A.3) **Con los profesores/as.**

- Tener un trato respetuoso con los profesores/as y personal del Centro.

- Utilizar el diálogo para aclarar las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.

- Realizar las tareas y actividades que se le asignen esforzándose en su cumplimiento.

A.4) **Con el Centro.**

- Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.

- Cuidar del orden y limpieza de las clases, pasillos, servicios y patios.

- Participar en la organización del Centro.

- No ausentarse del Centro sin conocimiento de su tutor/a.

B) Sector profesorado.

B.1) **En su labor docente.**

- Actualización y perfeccionamiento.

- Asistencia puntual a clases y reuniones.

- Vigilancia de recreos.

- Basar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el ejercicio de los valores fundamentales como: solidaridad, responsabilidad, esfuerzo, tolerancia, respeto y espíritu crítico.

- Respetar los acuerdos adoptados en el Centro en materia de organización, funcionamiento, Líneas de actuación pedagógica, programación didáctica y situaciones de aprendizaje.

B.2) **Con los alumnos.**

- Respeto de la personalidad individual.

- Escuchar, comprender y ayudar.

- No hacer distinciones.

- Preocuparse por sus condiciones ambientales.

- Individualizar la enseñanza.

B.3) **Con el Centro.**

- Conocer el Plan de Centro y cumplirlo.

- Respetar las decisiones colegiadas.

- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones.

- Colaborar en el respeto de las normas de convivencia.

B.4) **Con los padres.**

- Mantener contactos periódicos y sistemáticos a través de las tutorías.

- Dar información sobre criterios de evaluación y promoción, así como sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- Solicitar la justificación de ausencias, salidas...

C) Sector familias.

A) **Con el Centro.**

- Conocer y cumplir las normas del Centro.

- Atender a las citaciones del Centro.

- Abstenerse de visitar a sus hijos/as en los recreos, salvo causa justificada.

B) **Con el profesorado.**

- Colaborar en el proceso educativo de sus hijos respetando los valores asumidos por la comunidad educativa.

- No desautorizar a los profesores/as en presencia de sus hijos/as.

- Facilitar la información de sus hijos/as a los profesores/as para un conocimiento en profundidad de este.

- Facilitar a sus hijos/as los medios necesarios para las actividades indicadas por el profesorado.

- Participar voluntariamente en las actividades para las que se solicite su ayuda.

C) **Con sus hijos/as.**

- Colaborar en la labor educativa que el centro hace sobre los alumnos/as.

- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto del centro: puntualidad, orden, etc.

- Distribuir y coordinar su tiempo libre en lo relativo a lecturas, juego, televisión...

- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos/as por la vía oficial.

- Recoger personalmente o mediante persona autorizada a sus hijos/as cuando tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.

- Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro.

Las normas de clase se elaborarán durante las dos primeras semanas de clase de cada curso escolar. No obstante, antes de su elaboración se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

o Potenciación del conocimiento y confianza mutua mediante distintas estrategias y juegos de cooperación, presentación, etc. que se diseñarán para cada uno de los niveles y ciclos, donde los niños y niñas colectiva e individualmente sean protagonistas. Según los niveles se requerirá en mayor o menor medida la participación de las familias.

o Aplicación del Plan de Acogida para los nuevos integrantes del grupo clase, si este se mantuviese, provocados por nuevos ingresos o alumnado que no promociona.

o Trabajo de la cohesión del grupo con diferentes actividades, según la programación didáctica del trabajo cooperativo.

o Formación de grupos base de trabajo cooperativo

o Reparto de roles y responsabilidades dentro de los grupos base y del grupo clase.

Una vez desarrolladas las actuaciones anteriores se iniciarán las actuaciones de elaboración y visualización de las normas de clase, que tienen una estructura general en el Centro pero que se han de adaptar a cada ciclo. El proceso sería el siguiente:

o Recordar en reunión de ciclo los criterios acordados para la elaboración de las normas de aula: pocas, claras, posibles de realizar y redactadas en positivo y las normas básicas de ciclo.

o Acordar el seguimiento de su cumplimiento, las correcciones y en su caso los refuerzos.

o Acordar la forma de visualización de las normas.

o Teniendo en cuenta las normas comunes del ciclo orientar el consenso en el aula hacia dichas normas básicas.

o Consensuar las correcciones y explicar el seguimiento y control del cumplimiento de dichas normas de aula.

o Realizar el soporte para visualizar las normas, en la medida de los posible, hacerlo de forma colaborativa con el grupo clase.

ACTUACIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS EN EL CENTRO.

1.- Puesta en marcha del Modelo Dialógico para la resolución dialógica de los conflictos.

En nuestro centro, como ya quedó expresado con anterioridad, la puesta de este modelo y más concretamente la puesta en práctica del Club de los valientes en todas las aulas del centro es una de las principales medidas preventivas para hacer consciente al alumnado de la necesidad del cumplimiento de las normas de convivencia. El propio club sirve como sistema de detección del posible incumplimiento de dichas normas y de manera asamblearia el grupo clase, en caso extremo, pueda adoptar la decisión de expulsión del alumno/a del club. En este caso, como explicaremos posteriormente, este caso podría llegar a la Jefatura de Estudios, donde estudiando el caso, se podrían aplicar las correcciones o medidas disciplinarias en función de la gravedad del caso, que después aclararemos. No obstante, se insiste en la idea de la importancia de emplear el Club de los Valientes (CV) como medida preventiva para intentar evitar en la medida de lo posible el empleo de las medidas punitivas y sancionadoras con el alumno/a, que únicamente se desarrollarían en nuestro centro en los casos extremos. Dada la importancia de esta práctica en nuestro centro. A continuación, vamos a explicar el funcionamiento básico de Club.

Concepto de Club de los valientes.

El CV es un espacio de socialización en la no violencia en el que se fomenta el buen trato y la ausencia de daño en cualquier relación y como condición necesaria para estar dentro del grupo. Es el grupo, desde el afecto y desde unas relaciones profundas de amistad y cariño por sus compañeros, quien va analizando las conductas conflictivas mediante un

diálogo sincero, igualitario, que ayuda a transformar esas situaciones problema en modelos de prevención para situaciones análogas en el futuro. El diálogo igualitario y la participación solidaria de todo el grupo en la búsqueda de consensos y soluciones son la base de esta actuación. El CV es un espacio colectivo dialógico, de reconocimiento del otro, de escucha activa, de reflexión e intersubjetividad, en el que están presentes los siete principios del aprendizaje dialógico.

Pasos a seguir para la puesta en marcha del Club de los valientes en el aula.

1. Lectura en voz alta por parte del profesor o entre los propios alumnos/as del libro "El Club de los Valientes" o poner el libro en formato digital que se encuentra en Youtube.
1) Pequeño debate y comentario sobre el mensaje que nos quiere transmitir el libro.
2) Ver y comentar el vídeo del Club de los Valientes del cole.
3) Explicación al alumnado de cómo debe resolverse dentro del club cualquier conflicto con un compañero/a dentro y fuera del cole.
4) Colocación de las fotos de los alumnos/as dentro del club. Explicarles cuando un alumno/a saldría del Club y quien lo decidirá, así como lo que pasaría con su foto.

Funcionamiento del Club de los valientes.

En nuestro centro el funcionamiento del Club de los valientes se produce en todas las actividades que se desarrollan a lo largo de la jornada lectiva del centro. En él especialmente importante es el desarrollo de las asambleas de aula y la forma en las que están deben llevarse a cabo. Por ello, para un buen funcionamiento se deben tener en cuenta las siguientes cuestiones básicas:

1. Es prioritario generar un marco teórico previo con los niños/as y que el alumno/a tenga claro el concepto de valiente, como un posicionamiento contundente contra cualquier conducta violenta que pueda mostrar un alumno/a en el centro, así como la importancia de desarrollar conductas proactivas con sus iguales. En consecuencia, debemos dar mucho protagonismo a esas actitudes no violentas, de ayuda y de cuidado.

2. Cuando un grupo se ha decidido y se ha comprometido a ser valiente, no solo es en el centro educativo, sino también fuera de él. En consecuencia, el CV trasciende así la convivencia escolar llevándola más allá del espacio y tiempo educativo del colegio para llegar a la comunidad. Esto implica que también los conflictos que surgen fuera de las aulas se pueden abordar en el CV puesto que éstos en muchas ocasiones tienen como origen el centro escolar y casi siempre afectan al mismo grupo de iguales.
3. Las conductas agresivas o violentas serán siempre entendidas como actitudes cobardes.
4. Las conductas contrarias a la convivencia serán debatidas en la asamblea de aula con objeto de intentar solucionar el problema de convivencia, ya que de una manera y otra nos afectará a todos. En consecuencia, al alumno/a debemos concienciar de la idea que "nuestro amigo se ha equivocado y queremos ayudarle porque le queremos y como somos valientes, intervenimos, hablamos y le tendemos la mano para estar en el grupo siempre y cuando rectifique su actitud cobarde.
5. Es el grupo clase en la asamblea, mediante votación democrática, quién decide si un alumno/a es expulsado o no del club y cuánto tiempo estará fuera.
6. Con este alumno/a se firma un contrato de valentía.
7. El alumno/a debe cumplir el contrato de valentía durante el tiempo acordado. Una vez pasado este tiempo se vuelve a realizar una asamblea para valorar el regreso de este al Club de Valientes.

MODELO DE CONTRATO DE VALENTÍA DEL CLUB DE LOS VALIENTES DEL CEIP SANTA TERESA DE JESÚS

REUNIDOS

De una parte, el/la D./Dª_____,
en su calidad de Director.

De otra parte, el/la alumno /alumna_____,
del curso y grupo _____

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primero: El /la alumno /alumna se compromete a realizar las siguientes ACTUACIONES de VALENTÍA, **conforme a lo acordado por la asamblea del** CLUB DE LOS VALIENTES, **realizada por el grupo de compañeros de la clase de _____ , el día____ del mes_____ de 20____.**

Segundo: El/ la alumno alumna, permanecerá fuera de Club de los Valientes desde el día _____ del mes_____ de 20___, hasta el día ____ del mes_____ de 20_____.

Tercero: Para que el /la alumno alumna, vuelva a formar parte del Club de los Valientes se compromete a los siguientes Actos de Valentía:

1/----------

2/----------

3/----------

4/----------

5/----------

El Plazo de ejecución será desde el día ____ del mes _____ de 20____, hasta el día _____ del mes _____ de .

Firmado: **Firmado :**

DIRECTOR DEL CEIP SANTA TERESA DE JESÚS **Alumno/alumna:**

Pasos a seguir para la resolución pacífica de un conflicto.

A continuación se muestran los pasos a seguir para la resolución pacífica de un conflicto entre iguales, si los alumnos/as son muy pequeños, el tutor/a pueda hacer de mediador y guiar en los pasos que deben dar, al menos en las primeras ocasiones o en aquellos conflictos que creamos más significativos. Los pasos se muestran tal y como están

en los carteles inclusivos de cada aula y en diferentes espacios comunes del centro.

PASO A PASO… ¿CÓMO RESUELVEN LOS CONFLICTOS LOS VALIENTES?



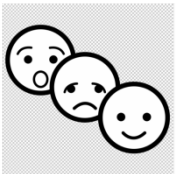



1º; PARA Y HABLAMOS.




2º; DI LO QUE NO TE GUSTA Y EXPRESA COMO TE SIENTES.



3º; BUSCAMOS UNA SOLUCIÓN Y LLEGAMOS A UN ACUERDO.






4º; RECUERDA, EN 10/15 MIN. HAY QUE RESOLVER EL CONFLICTO. TENEMOS CLASES.




Funciones principales del maestro/a en el Club de los valientes.

1. Sistematizar en las asambleas de aula un tiempo para el análisis y reflexión sobre los conflictos surgidos a lo largo de la semana, tanto dentro como fuera del centro, si es significativo.
2. Garantizar el diálogo igualitario entre el alumnado para favorecer la reflexión crítica sobre el conflicto desde la dimensión grupal, y no como un problema entre dos partes.
3. Incorporar en el análisis de los conflictos el enfoque bystander: ¿Qué han hecho el resto de miembros del grupo ante el conflicto? ¿Qué podemos hacer como grupo ante estas situaciones?
4. Potenciar públicamente y dar reconocimiento merecido en el desarrollo de las asambleas a quienes se posicionan contra la violencia, a quiénes intervienen en el conflicto para su resolución, a quiénes defienden a las víctimas, a quiénes denuncian, … para ir desmontando el concepto tradicional de chivato.

2.- Integración y participación del alumnado en la vida y funcionamiento del centro. Esto se evidencia con actuaciones diversas, como:

A. Con medidas de socialización de las aulas y el desarrollo del trabajo cooperativo en todas las aulas del centro con acciones concretas para cada nivel/ciclo del tipo:
    - Organización del aula en equipos heterogéneos atendiendo adiferentes criterios: sexo, nivel curricular, capacidad para prestar ayuda…
    - Reparto de las diferentes tareas a realizar en el aula: reparto y recogida de fotocopias, funcionamiento y organización de biblioteca del aula, abrir y cerrar persianas, apagar y encender luces… por equipos.
    - Establecimiento de las normas de clase y de las consecuencias del incumplimiento de las mismas, siempre en sentido positivo, entre todo el alumnado del aula.
    - Asignación de roles rotativos quincenalmente en los diferentes equipos base. Ello permite que pasado un tiempo todos los miembros del equipo hayan asumido las diferentes

responsabilidades de cada uno de los roles: capitán, controlador, portavoz y secretario.

- Realización de las actividades de las diferentes áreas con la aplicación sistemática de diferentes técnicas simples de trabajo cooperativo que permiten el desarrollo continuo de interacciones entre la diversidad de alumnos/as del propio grupo base.
- Autorrealización por parte de los equipos de sus propios planes de equipo con sus revisiones correspondientes para conseguir la mejora del funcionamiento de su equipo. Ello permite la participación e implicación de todo el alumnado en la gestión del aula.
- Realización de forma periódica de diferentes técnicas para el desarrollo de habilidades sociales y el aumento paulatino de la cohesión grupal.

B. Elección de forma democrática de los Delegados/as de cada clase.

Procedimiento a seguir:

- ❖ El alumnado elegirá a principios de cada curso al delegado/a de forma democrática, votando en presencia del tutor/a.Cada alumno/a escribirá el nombre del compañero/a que haya elegido en una papeleta en blanco. Luego la deposita en una caja que habrá destinada para este fin.
- ❖ El alumno/a que tenga mayor número de votos será el delegado/a y el que le siga inmediatamente después en número de votaciones será el subdelegado/a.
- ❖ Previamente a la votación se le explican cuáles son las funciones del delegado/a:
  - ➢ Representar a la clase.

- ➢ Ser intermediario entre el maestro/a y el alumnado.
- ➢ Participar junto con el subdelegado/a en la comisión de delegados/as.
- ➢ Informar a los compañeros/as de lo tratado en la Comisión de delegados/as.
- ➢ Este proceso se dará en todos los cursos de Primaria a partir de 2º de Primaria.

C. Funcionamiento durante el curso de la Comisión de Delegados/as.

Se concreta en:

- Reuniones en la última semana de cada mes, a partir de octubre y finalizando en mayo o de forma extraordinaria para asuntos urgentes que puedan surgir.
- La convocatoria correrá a cargo del equipo directivo.
- En ésta se incluirán todos los puntos de información que se vean necesarios, así como aspectos de opinión del alumnado, votaciones en un determinado punto, acuerdos a que se lleguen y ruegos, preguntas y sugerencias.

D. Realización de asambleas de aulas. Estas deben regirse por las siguientes normas:

- ★ Respetar el turno de palabra.
- ★ Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- ★ Argumentar, es decir, dar razones que ilustren o aclaren las opiniones.
- ★ Sacar conclusiones.
- ★ Votarlas y aceptar lo que la mayoría ha decidido.

E. Establecimiento de diferentes canales de participación de toda la Comunidad Educativa en las propias actividades del

centro, así como en la gestión y trabajo para el cumplimiento de los sueños. Esto se realiza con la posibilidad de participación de las familias en el centro como voluntario/a en cualquiera de las actuaciones de éxito que oferta el centro, tanto dentro del horario lectivo como en el horario de tarde.

F. Establecimiento de diferentes canales de comunicación, tanto oficiales, Ipasen sobre todo, como otros relacionados con la redes sociales: Web del centro y Facebook principalmente, a través de los cuales el centro intenta ofrecer la mayor información posible a toda la Comunidad Educativa sobre el quehacer diario del centro y todas las actividades y programas que se desarrollan.
G. Comunicación fluida con el AMPA del centro y coordinación de colaboraciones de ésta en actividades del centro, tanto a nivel de recurso humano como económico.

Correcciones o medidas disciplinarias.

En nuestro centro, como ya quedó expuesto anteriormente, estas medidas se adoptarán de forma excepcional y extraordinaria en los casos más significativos y cuando el resto de las medidas adoptadas no hayan funcionado.

Por otro lado, es necesario reseñar que de conformidad con la normativa educativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía (**Decreto 328/2010**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria), las normas de convivencia del centro **son plenamente aplicables a aquellos actos que, aun habiéndose realizado fuera del recinto escolar o en horario no lectivo, estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a la convivencia dentro del centro. En estos casos,** el centro tiene la potestad y la obligación legal de intervenir ante conductas ocurridas fuera del horario y espacio escolar (tales como acoso o conflictos a través de redes sociales y aplicaciones de mensajería —*ciberacoso*—, altercados en los trayectos de ida o vuelta al colegio, disputas en el entorno urbano próximo, actuaciones inadecuadas de alumnos/as contra profesorado del centro…) **siempre que sus consecuencias alteren**

negativamente el clima de estudio, el respeto mutuo o la convivencia diaria dentro del aula, pudiendo aplicar cualquiera de las correcciones o medidas disciplinarias del centro. Estas se clasifican en dos grandes grupos:

A) Conductas contrarias a la convivencia. Entre ellas se encontrarán:
- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Para estas conductas se podrán aplicar las siguientes correcciones:

1. Amonestación oral.
2. Apercibimiento por escrito.
3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. Por la conducta de "perturbar de forma significativa e intencionada el normal desarrollo de las actividades de la clase". se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno/a. Si se aplica esta medida:

a. El alumno/a irá a Dirección o Jefatura de Estudios donde realizará las actividades y tareas que estuviera realizando en ese momento en clase para su realización. En caso que se estime oportuno, la Jefatura de Estudios de forma urgente podrá designar a un maestro/a responsable de este alumno/a.

b. El tutor o tutora informará de ello no solo a la Dirección y Jefatura de Estudios del centro sino también al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna a lo largo de esa misma jornada lectiva.

c. Se dejará constancia escrita en el centro por parte de la Dirección o Jefatura de Estudios de la adopción de dicha medida.

B) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Entre ellas estarían:

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Para estas conductas se podrán aplicar las medidas disciplinarias:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

3. Cambio de grupo.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
6. Cambio de centro docente.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. En todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna con el tutor/a, y este deberá informar a quien ejerza la jefatura de estudios del caso.

2. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Real Decreto 328/2010, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

3. Para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2 del Real Decreto 328/2010 deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

4. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

5. Quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Reclamaciones a la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

El procedimiento a seguir sería el siguiente:

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figuraría en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

1.16.4.- COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA CONVIVENCIA.

La comisión de convivencia estará formada por:

- ➔ El director o directora de nuestro cole que además ejercerá la presidencia.
- ➔ El jefe o jefa de estudios

- ➔ Dos maestros o maestras del Consejo Escolar.
- ➔ Tres padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.
- ➔ El padre/madre designado por la asociación de madres y padres de nuestro centro.

Las funciones de esta comisión serán las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Algunos representantes de esta comisión de Convivencia estarán integrados dentro de la Comisión de Convivencia Mixta del Proyecto de comunidad de Aprendizaje que desarrolla el centro. Esta será realmente la que se reúna para trabajar las funciones de los apartados a, b y c y lo harán aproximadamente un par de veces por trimestre. Además, cuando se produzcan conflictos significativos donde incluso se tengan que llevar a correcciones y medidas disciplinarias la Dirección del centro podrá convocar a esta Comisión del Consejo Escolar cada vez que lo estime pertinente.

El Plan de Actuación de esta comisión se centrará primordialmente en seguir adoptando medidas preventivas para mejorar la convivencia y

promover la cultura de paz en el centro. Este, como ha quedado concretado anteriormente, se desarrollará a partir del mes de noviembre y hasta la finalización del curso escolar con las actuaciones que vaya desarrollando la Comisión Mixta de Convivencia de nuestra Comunidad de Aprendizaje.

1.10.5.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA.

En nuestro centro el Aula de Convivencia, que estará situada en el aula polivalente junto a la secretaría del centro, se podrá utilizar tal y como recoge la normativa en el caso que se adopte la medida disciplinaria de la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. No obstante, es necesario recordar que estas medidas se adoptarán con carácter extraordinario. Durante este período en ella se realizarán dos tipos de actuaciones básicas:

1. La realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.
2. La realización de tareas que supongan un proceso de reflexión por parte del alumno o alumna acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, las consecuencias obtenidas y la búsqueda de alternativas a la decisión adoptada por el alumno/a. En ella se tendrá el asesoramiento del EOE.

El profesorado que atenderá el aula de convivencia será el siguiente:

1.- Si es un alumno/a que tiene asignada PT será esta junto al maestro/a que tenga más apoyo en ese clase quien lo atenderá, siempre que sea posible. Si no lo fuera se hará cargo algún miembro del Equipo Directivo.

2.- Si el alumno/a no tiene asignada PT, será el maestro/a de apoyo que tenga asignadas más clases dentro de ese grupo quien lo podrá atender con el apoyo del tutor/a, si fuera posible, y en caso de que no lo fuera recibirá el apoyo de algún miembro del Equipo Directivo.

En el caso que se estime pertinente, especialmente con alumnado con perfil de Compensación Educativa o con trastornos graves de conducta, se valorará la posible derivación del alumno/a y su familia al Equipo Psicopedagógico Municipal y/o Servicios Sociales Comunitarios.

En el caso de la existencia de un alumno/a donde se haya adoptado la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro se podrá ofertar a la familia la posibilidad de asistir al Aula de Convivencia Externa del Ayto de la localidad. En ella se realizará un trabajo por parte del Equipo Psicopedagógico Municipal similar al establecido en el aula de convivencia del centro con objeto de ayudar al alumno/a.

1.10.6.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

Estas medidas están basadas primordialmente en nuestro centro en el funcionamiento en todas las aulas del Club de los valientes, que ya quedó expuesto con anterioridad.

1.10.7.- FUNCIONES DE DELEGADOS/AS PARA MEDIAR EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

Recordamos que un delegado o delegada es aquel padre o madre elegido de entre las familias de una clase (grupo-aula) del colegio, cuya responsabilidad o tarea es representarlas en las necesidades e intereses de sus hijos e hijas de manera colectiva, en coordinación con el tutor o tutora del grupo. En este sentido, los padres o madres delegados o delegadas son mediadores y colaboradores que ayudan en aquellas labores que conduzcan al mejor funcionamiento del grupo y del centro, siendo enlaces entre los padres de alumnos y su tutor, y entre los padres de cada aula y la Junta Directiva del Ampa.

En consecuencia, las principales funciones de los delegados/as de familias intervienen directa o indirectamente para mediar en la resolución pacífica de los conflictos. Entre estas destacan:

1. Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.

2. Tener relación con el tutor o tutora y estar informado de la situación del grupo, sus problemas, carencias, falta de profesorado, etc. que tenga el grupo.
3. Obtener las sugerencias de los padres y transmitirlas al tutor/a.
4. Participar en todas las reuniones de delegados de padres que organice el colegio, el ciclo o la asociación. Si no puede asistir debe ser representado por el subdelegado/a.
5. Fomentar la amistad y el compañerismo mediante la organización y colaboración en eventos sociales que potencien la convivencia en el centro.
6. Ser intermediario entre el tutor o tutora y los padres y madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos, etc.
7. Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del centro (actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios,etc).

1.10.8.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES.

El delegado/a y subdelegado/a de padres y madres será elegido para cada curso académico, en el inicio del mismo, por los propios padres y madres por votación directa y secreta, por mayoría simple, de entre los padres y madres de cada clase (unidad escolar) que se hayan ofrecido voluntariamente en la primera reunión de tutoría colectiva del curso, que será durante el mes de octubre.

El funcionamiento de estos será de la siguiente forma:

- Los delegados/as de padres y madres de cada curso podrán convocar a los padres/madres de su grupo clase para dar o recoger información, conocer sugerencias e inquietudes, etc.
- Los delegados/as de padres y madres tendrán el reconocimiento como tales de la comunidad educativa.
- El centro facilitará los tiempos y espacios Contarán para una posible reunión de los padres y madres de un curso determinado.

- El conjunto de los delegados/as de padres y madres de cada curso, en asamblea, serán convocados por el equipo directivo o para tratar temas de interés general, aquellos relacionados directamente con la participación de las familias en el Centro, etc., conformando la Junta de Delegados/as.

1.17.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La Formación del Profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del servicio educativo del centro y sobre todo para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de cara a rentabilizar su práctica diaria, ya adecuarla a las nuevas necesidades. Para la realización de este Plan se ha contado con la necesaria participación del profesorado, reflexionando sobre las necesidades reales que ellos tienen sin olvidar y teniendo como telón de fondo las grandes finalidades del Proyecto Educativo de nuestro centro. Este plan persigue primordialmente los siguientes objetivos:

- Contribuir a la mejora educativa del Centro
- Favorecer el desarrollo profesional del profesorado
- Mejorar la práctica docente en equipo y en el aula
- Favorecer la innovación educativa

Para la elaboración de este plan se han seguido los siguientes pasos:

1. Detección de necesidades. Originadas especialmente de la reflexión sobre la práctica y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del profesorado del centro, pero también teniendo en cuenta necesidades originadas por los resultados de la evaluación interna o externa o detectadas por el Equipo Directivo.
2. Propuesta de plan de trabajo para el presente curso escolar del Equipo Directivo al Claustro tras la coordinación necesaria con el CEP en cuanto a viabilidad, organización, medios, etc.
3. Aprobación por parte del Claustro del plan de trabajo y de la modalidad de formación seleccionada.

De cara al curso 2025/26 el Plan de Formación se centrará en la puesta en práctica de la formación recibida en el curso pasado en los grupos de trabajo relacionados con el plan de actuación del

razonamiento matemático y el uso de Séneca en Infantil para la evaluación del alumno por competencias.

Por tanto, este curso la formación estará basada en el apoyo entre iguales para el desarrollo de todo este contenido. No obstante, también se realizarán aquellas actividades formativas relacionadas con estos aspectos o con otros de especial interés para el centro como pueden ser el DUA o las actuaciones educativas de éxito. Además, se realizaran tertulias pedagógicas cada trimestre de artículos de especial interés para las Comunidades de Aprendizaje.

1.18.- PLANES Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS.

El desarrollo de los diferentes planes y programas se encuentra en el Anexo de planes y programas.

1.18.1.- PLAN DE ACTUACIÓN DE LA LECTURA.

1.18.2.- PLAN DE BIBLIOTECA ESCOLAR.

1.18.3.- PLAN DE IGUALDAD. PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

1.18.4.- PROGRAMA “ESCUELA ESPACIO DE PAZ”.

1.18.5.- PLAN DE COMPENSATORIA.

1.18.6.- PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL.

1.18.7.- PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.