

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP MAESTRO ANTONIO REYES LARA

CURSO 2015-2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **ÓRGANOS DE GOBIERNO:** Órganos colegiados y Órganos unipersonales. Órganos de Coordinación Docente.

2. **PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES.**
 - 2.1 EN EL CONSEJO ESCOLAR.
 - 2.2 EN ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES.
 - 2.3 EN LAS REUNIONES Y TUTORÍAS.

3. **PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

4. **PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO**

CAPÍTULO II: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN.

1. ESCOLARIZACIÓN.

Matriculación.

2. EVALUACIÓN.

EDUCACIÓN INFANTIL.

EDUCACIÓN PRIMARIA.

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN:

- Desarrollo de los procesos de evaluación

- Momentos de la Evaluación.

- Evaluación Inicial.

- Evaluación final.

- Evaluación individualizada de tercer curso

- Evaluación individualizada de sexto curso.
- Nota media de las áreas de la etapa y Mención Honorífica por área.
- Evaluación del alumnado con necesidades específicas de A. Educativo.
- Programa de tránsito y continuidad educativa.
- Documentos oficiales de evaluación

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN O REPETICIÓN.

Información y participación de las familias, objetividad de la evaluación y reclamaciones

Promoción del alumnado.

4. RECLAMACIONES.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, EDIFICIOS Y MATERIAL DIVERSO.

1. EDIFICIOS.
2. ORDENADORES ESCUELA TIC.
3. MATERIAL DE MÚSICA.
4. MATERIAL DEPORTIVO.
5. LA BIBLIOTECA.

CAPÍTULO IV: ENTRADAS Y SALIDAS Y VIGILANCIA DEL RECREO.

1. ENTRADAS.
2. SALIDAS.
3. PASILLOS, SERVICIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS.
4. EL RECREO.

CAPÍTULO V: PROGRAMA DE GRATUIDAD.

1. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.

CAPÍTULO VI: EQUIPO DE EVALUACIÓN.

1. EQUIPO DE EVALUACIÓN.

CAPÍTULO VII: USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO A INTERNET DEL ALUMNADO.

1. USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO A INTERNET DE ALUMNADO.

CAPÍTULO VIII: UNIFORME ESCOLAR.

1. UNIFORME ESCOLAR.

CAPÍTULO IX: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

CAPÍTULO X: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

CAPÍTULO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO O PAS.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO O PAS.

CAPÍTULO XII: PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA.

1. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es uno de los pilares del Proyecto Educativo del Centro. Se trata de un documento que facilita la organización y establece las normas prácticas de funcionamiento del mismo.

Este documento ofrece una **Normativa interna de uso común para todos y todas** abordando aspectos de la vida diaria del centro y desde la perspectiva del trabajo en nuestro colegio.

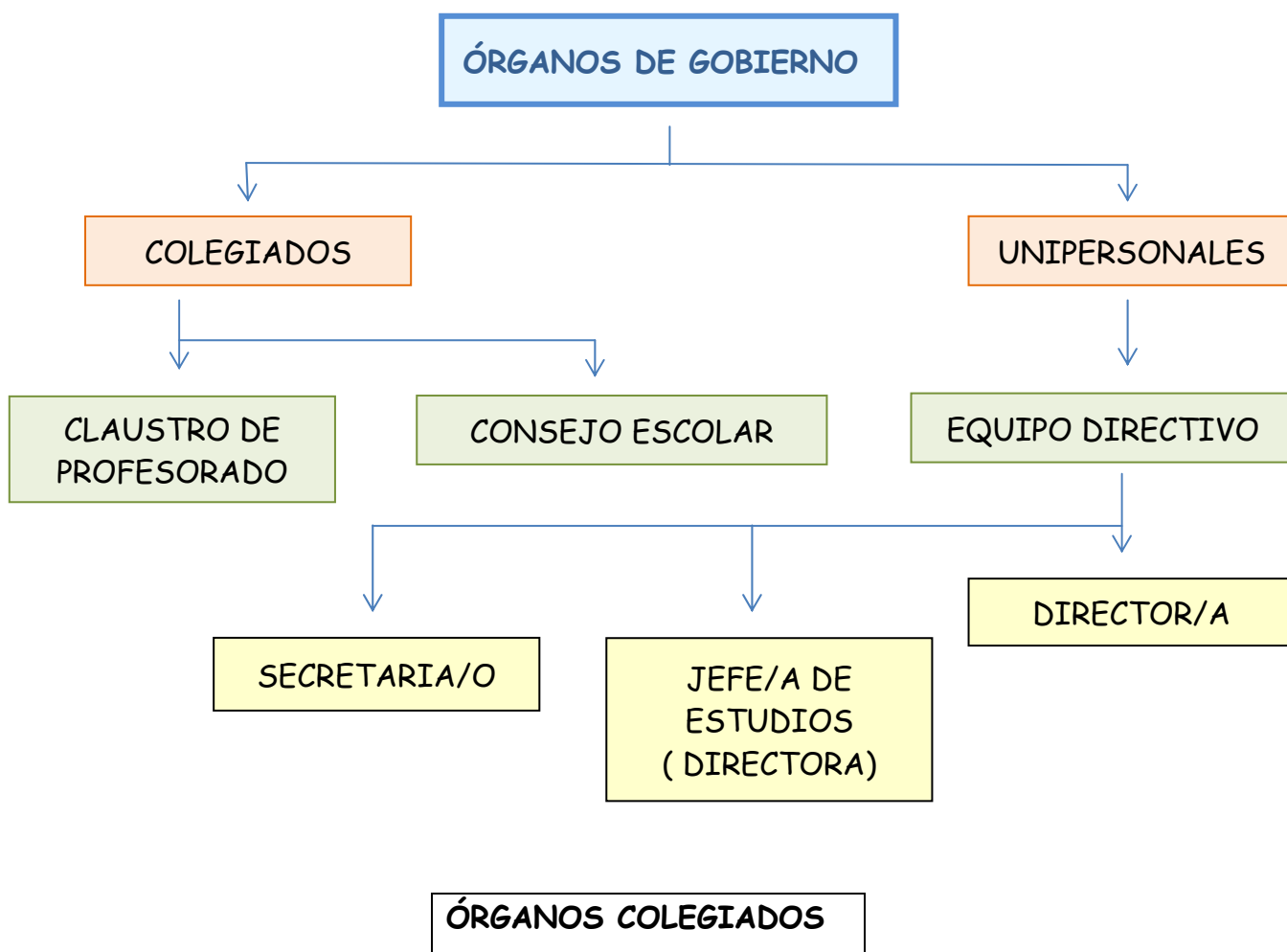
No se trata, por tanto, de un documento general, sino que enfatiza los puntos que nos afectan en la tarea de cada día.

Los principios que sustentan el ROF deben propiciar la convivencia, el clima de respeto entre los miembros de la comunidad educativa, el cumplimiento de las normas, la participación y la salvaguarda de los derechos de todos los sectores y miembros de dicha comunidad, muy especialmente, el **Derecho a la educación**.

CAPÍTULO I: Estructura de organización y funcionamiento del centro. Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO: Colegiados y Unipersonales.

Presentamos el organigrama mediante el cual se organiza el centro.



- **CLAUSTRO DE PROFESORADO**: Formado por todo el profesorado del centro, se reúne como mínimo una vez al trimestre. En él se abordan temas generales diversos que afectan al conjunto de profesorado.

CLAUSTRO DEL PROFESORADO

- Director/a.
- Maestros/as.
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a

FUNCIONES

- Propuestas al Plan de Centro.
- Aprobación programaciones y propuestas.
- Promoción/iniciativas pedagógicas.
- Conocimiento candidaturas a dirección.
- información ROC del centro.
- Conocer resolución conflictos/sanciones.
- Otras atribuidas por la Consejería.
- Aprobación/evaluación Plan de Centro.
- Criterios tutoría alumnado.
- Elección representantes Consejo Escolar y dirección.
- Análisis/valoración funcionamiento general centro.
- informar memoria autoevaluación.
- Propuesta medidas mejora convivencia en el centro.

- **CONSEJO ESCOLAR:** Se trata del órgano de gobierno de mayor relevancia del centro por estar representados todas las partes interesadas en el proceso educativo (familia, alumnado y profesorado). Al igual que el claustro de profesorado, se reúne como mínimo una vez al trimestre. Estas reuniones son de vital importancia para el buen funcionamiento del centro y para que exista una real consideración de las opiniones tanto del profesorado como de las familias en el proceso educativo.

CONSEJO ESCOLAR

- Director/a.
- Jefe/a estudios.
- Secretario/a
- Profesorado
- Representación del Ayuntamiento.
- Representantes de padres/madres

FUNCIONES

- Aprobación/evaluación Plan Centro.
- Aprobación proyecto presupuesto.
- Conocimiento candidaturas equipo directivo.
- Seguimiento compromisos educativos.
- Reprobación de ofensas e injurias al profesorado.
- Directrices colaboración fines educativos.
- Propuestas de mejora para el centro.
- Participación selección director/a.
- Decisiones admisión alumnado.
- Conocimiento/revisión medidas disciplinarias.
- Propuesta medidas para la mejora de la convivencia.
- Promoción conservación instalaciones.
- Análisis/valoración funcionamiento centro.
- Otras atribuidas por la Consejería.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

El equipo Directivo es el responsable del funcionamiento del centro: A continuación procedemos a presentar las funciones que tendrá cada miembro del mismo:

Equipo Directivo

Dirección

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Representar al centro. - Dirigir/coordinar todas las actividades. - Garantizar cumplimiento de las leyes. - Favorecer convivencia en el centro. - Impulsar colaboración familias, instituciones y organismos. - Autorización de gastos según presupuestos. - Propuesta nombramiento y cese miembros equipo. - Visados y certificaciones. | <ul style="list-style-type: none"> - Dirección pedagógica. - Jefatura de personal. - Potestad disciplinaria. - Evaluaciones internas. - convocatoria/presidencia actos académicos. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

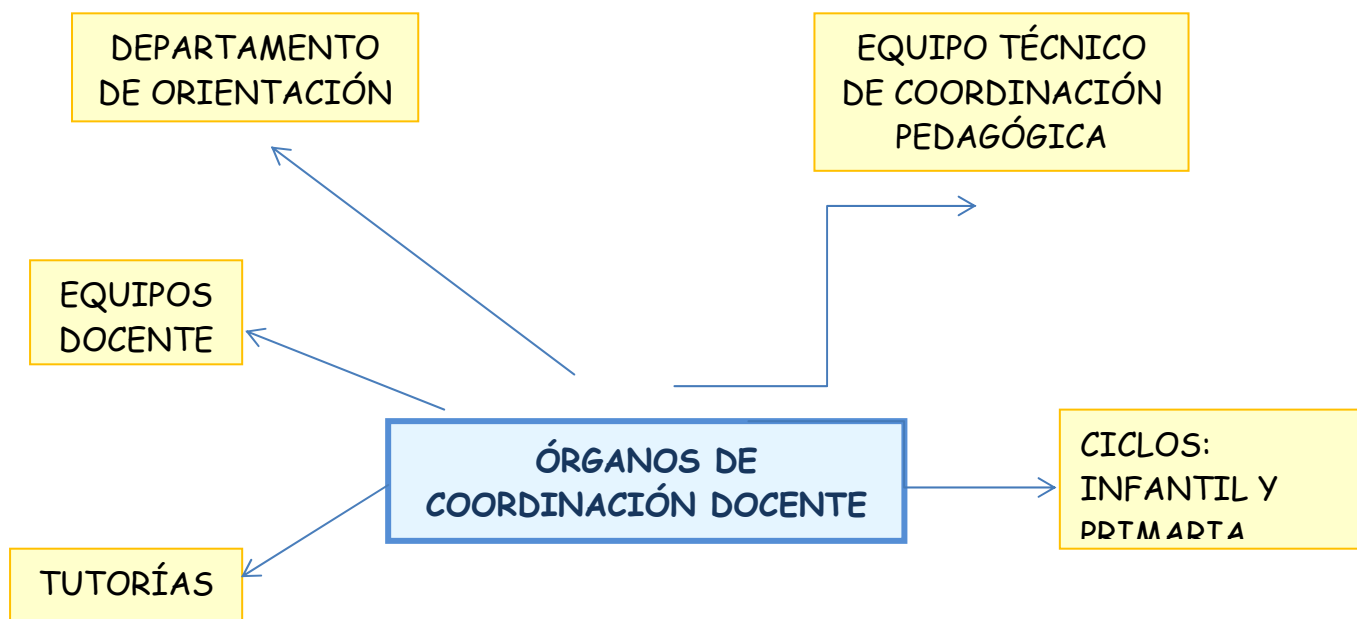
Jefatura de estudios

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Control del personal por delegación de la dirección. - Sustitución director/a. - Proposición cese/nombramiento tutores/as. - Coordinación actividades académicas. - Organización atención/cuidado alumnado. - Otras atribuidas en el Plan de centro. | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del plan de reuniones. - Planificación sesiones evaluación. - Coordinación de ciclos. - Garante programaciones didácticas. - Organización actos académicos. - Elaboración del horario general. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Secretaría

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Ordenación régimen administrativo del centro. - Custodia libros oficiales y archivos del centro. - Realización/actualización de inventarios. - Jefatura personal, administración y servicios
Por delegación. - Elaboración anteproyecto ingresos y gastos. | <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría órganos colegiados. - Expedición de certificaciones. - Adquisición/custodia material y equipamiento. - Ordenación régimen económico. - Otras atribuidas. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE



A continuación procedemos a presentar el FUNCIONAMIENTO de los siguientes ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- **TUTORÍAS:** Semanalmente, los tutores y tutoras, atienden al alumnado y a sus familiares en horario de 18:30 a 19:30 horas.
- **EQUIPOS DOCENTES:** Los distintos equipos docentes del centro se reúnen de manera regular una vez al mes y de manera extraordinaria siempre que la situación lo requiera.
- **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:** Este equipo está formado por la orientadora, la profesora de pedagogía terapéutica y la profesora de Audición y Lenguaje. Dada la problemática que presenta el centro en relación a la asignación y el tiempo de estos especialistas, la directora se encuentra presente en todas las reuniones.

- **EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP):** Formado por la directora, la secretaria, y las coordinadoras del segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria. Las reuniones se realizan todos los meses para tomar decisiones relativas al plan de centro y a las programaciones didácticas, para velar por el cumplimiento de todas las cuestiones educativas establecidas en el proyecto educativo y para organizar aspectos generales relacionados con la atención a la diversidad del centro.

- **CICLOS INFANTIL Y PRIMARIA.**

Las reuniones de ciclo serán convocadas por los coordinadores o coordinadoras de cada ciclo educativo, de la etapa de Educación Infantil y de la etapa de Educación Primaria.

Éstas tendrán un carácter obligatorio y semanal, y en ellas se trasladarán las informaciones y decisiones acordadas en los Equipos técnicos de coordinación Pedagógica, así como se programarán y organizarán las actividades especiales del centro.

Los coordinadores/as de ciclo serán nombrados por la Dirección del centro para dos cursos académicos y tendrán un carácter definitivo.

- **EQUIPOS DE ORIENTACIÓN:** formado/a por el/la representante del Equipo de Orientación Educativa, maestros/as especialistas en la atención al alumnado ANEAE y profesorado de apoyo.

Funciones:

- Asesoramiento y colaboración con los equipos de ciclo.
- Prevención y detección temprana de las necesidades educativas del alumnado.

- Elaboración y asesoramiento de Adaptaciones Curriculares.

- **ETCP: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:** Formados por la directora, coordinadores/as de ciclo y secretaria.

Funciones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del PC y sus modificaciones.
- Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo y asesorar al equipo directivo en su elaboración.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del PC.
- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas.
- Elaborar en colaboración con el CEP, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades del perfeccionamiento del profesorado

PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Consejo Escolar:

El Consejo Escolar se reúne a lo largo del curso en sesiones de trabajo (5 a 6) para tomar decisiones que afectan al gobierno colegiado del Centro. Entre otros temas y reuniones más importantes están las siguientes:

- Propuestas y aprobación del Plan del Centro (septiembre y octubre).
- Propuestas y aprobación de los presupuestos y cuentas de gestión (enero y junio).
- Aprobación de los criterios complementarios de admisión de los alumnos (abril).
- Calendario escolar y baremación de las solicitudes de admisión de los alumnos (mayo).
- Aprobación de la memoria de final de curso (junio)

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP):

El ETCP es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente la labores docentes del profesorado, de los ciclos, de los tutores y especialistas, de las actividades lectivas: docentes, complementarias, extraescolares... Coordina todos los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro.

El ETCP se reúne como mínimo una vez al mes.

Claustro:

El Claustro es el órgano de participación del profesorado y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del Centro, siendo su función primordial la de impartir la docencia a todas las alumnas y alumnos. Se reúne al año en 3 o 4 ocasiones o Claustros (trimestralmente) para realizar propuestas al Plan del Centro, revisar normas de funcionamiento, aportar criterios al calendario escolar, ser informado de la gestión del Centro, aprobar los aspectos académicos y docentes de la programación General Anual y la memoria del curso...

Equipo de Ciclo:

Los equipos de Ciclo agruparán a todos los maestros/as que impartan docencia en él, siendo órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Se reúne como mínimo una vez al mes para formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual, formular propuestas al ETCP relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, mantener actualizada la metodología didáctica, organizar y realizar las actividades complementarias.

Equipo Directivo:

Se reúne como mínimo una vez al mes para velar por el buen funcionamiento del Centro, estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro, proponer procedimientos de evaluación de las actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas, proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que

favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.

Equipo de Orientación y Apoyo (EOA):

Este equipo está formado por el maestro/a de Pedagogía Terapéutica, una maestro/a de Audición y Lenguaje (que es itinerante y acude a nuestro centro 3 veces en semana) y el orientador/a del EOE (que asiste al centro una vez a la semana).

El EOA es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y de las medidas de atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

- Semanalmente vemos a la Orientadora de zona, a la que pedimos asesoramiento siempre que sea necesario y realizamos el seguimiento de los ANEAE.
- Trimestralmente para evaluar el trimestre, rellenar el boletín de información a la familia y elaborar el nuevo Plan de Trabajo para el siguiente trimestre.
- A final de curso para evaluar el desarrollo del año escolar, rellenar la documentación necesaria, ver, si procede, la pertinencia o no de permanecer en el mismo curso y planificar el inicio del curso siguiente.
- De forma **extraordinaria** nos reunimos siempre que sea necesario.

2. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.

2.1 EN EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de los centros de 6 o más unidades y menos de 9 estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Cinco miembros del profesorado, entre ellos la secretaria/o (con voz pero sin voto).
- c) Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- d) Una persona representante del personal de administración y servicios cuando el centro cuente con dicho personal.
- e) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- f) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Para la elección del sector padres/madres en el Consejo Escolar, se creará una Junta Electoral con representantes de padres/madres elegidos al azar la cuál velará por el cumplimiento del calendario electoral.

Competencias de la Junta Electoral.

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra, padre, madre o representante legal del alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria. Sevilla, 16 de julio 2010 BOJA núm. 139 Página núm. 49.
- b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas Electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesa Electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación

Elección de los representantes de los padres y de las madres.

1. La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre, a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos y alumnas.
2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta Electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado, legalmente constituidas, podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta Electoral.
3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa Electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta Electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro, propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, la persona designada por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa del centro.

7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la Mesa Electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa Electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta Electoral. En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

8. La Junta Electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta Electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

2.2 EN LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.

La Asociación de padres y madres que representa a nuestro centro se llama "AMPA ROMERO RESSENDI". Esta AMPA se constituye en el curso escolar 2011/2012 y en el presente curso 2015/2016 es renovada, bajo el mecanismo que se refleja en sus estatutos, su Junta Electoral.

Las competencias referidas a dicha AMPA en función de la normativa vigente se definen a continuación:

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

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

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.

c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el **profesorado**.

2.3 EN REUNIONES Y TUTORÍAS

EN REUNIONES:

Se convocarán reuniones informativas con el objeto de trasladar y explicar a las familias el sistema organizativo del centro así como la planificación de las enseñanzas y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Al comienzo del curso se convocará a las familias a una Asamblea de bienvenida a la cual asistirá el Equipo Directivo, en la que se brindará un Plan de Acogida.

Este tipo de reuniones cobra importancia a nivel de impulsar la convivencia del centro y dar a conocer al Equipo Educativo. Se realizará de un modo especial con las familias del nivel de Educación Infantil 3 años, ya que se incorporan por primera vez al centro, así como con el resto de familias de nueva admisión.

Se convocará reunión para las familias de alumnado de 5 años de Educación Infantil, con tutor/a y profesorado, con el objeto de ofrecer una visión del cambio a la nueva etapa educativa, dentro del Programa de tránsito.

En estas reuniones, además de realizar la presentación oficial del equipo, explicamos aspectos relativos a la organización del centro, Plan de Apertura, Derechos y Deberes de las familias, así como del alumnado y cauces y modos de participación en el centro.

Al resto de las reuniones del curso escolar las llamaremos Asambleas Pedagógicas y en ellas expresaremos las valoraciones que afectan a la evolución del alumnado a través de las experiencias que se desarrollan en las programaciones.

En estas reuniones trasladaremos a las familias aquellas experiencias que han contribuido a la mejora de los aprendizajes del alumnado así como las que aún necesitan mejorar su rendimiento.

Para éstas propondremos el modo de colaboración familiar y explicaremos la propuesta de mejora que se aplicará a partir de estas reflexiones en el aula.

Otro de los aspectos claves de las asambleas es ofrecer la información de las temáticas que se abordará en el trimestre, integradas en la Planificación de las Programaciones así como las Actividades Especiales y/o complementarias que se realizarán en el citado período.

Por último indicar que también se realizan asambleas de aquellos Programas Educativos que requieran de la participación familiar. Especialmente resaltamos el Programa «Familias Lectoras» donde animamos a las familias a dicha participación, en reuniones donde se comparte el resultado de dicho programa en años anteriores y se les anima a leer en familia ya que resulta un modelo fundamental para el alumnado encaminado al fomento del gusto y placer por la lectura así como del hábito lector.

EN TUTORÍAS

Las tutorías son un medio a través del cual nos dirigimos a las familias de un modo más específico y concreto, creándose un momento más íntimo ya que se reduce el número de miembros.

En el centro organizamos dos tipos de tutorías:

- Multitutorías: cuya finalidad está orientada a una convocatoria de reunión en pequeño grupo donde nos encargamos de explicar a las familias las estrategias metodológicas y las diferentes puestas en escena de las mismas a través de las diferentes modalidades de actividades y experiencias del aula. Estas nos llevarán desde el aprendizaje cooperativo (trabajo en equipo) hasta la línea de actuación que debe dirigir la modalidad de trabajo individual.

Esta fundamentalmente la organizamos para trabajar las áreas instrumentales: Lenguaje y Matemáticas.

-Tutorías individuales: Éstas presentan la intención de poder compartir de una forma íntima e individual con la familia del alumno/a en concreto, la evolución y comportamiento en el aula. Se barajan los diferentes aspectos a tratar y se establecen los compromisos educativos.

A continuación pasamos a poner de manifiesto los derechos y reconocimientos que tendrá la familia en su relación ya trato en nuestro centro educativo:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro. Sevilla, 16 de julio 2010 BOJA núm. 139 Página núm. 39.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación

de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

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

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

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

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

3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO.

DEBERES DEL ALUMNADO:

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

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

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

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

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

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

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

h) Participar en la vida del centro.

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

- El alumnado no podrá acceder al centro con botines que tengan ruedas, para evitar posibles accidentes.

DERECHOS DEL ALUMNADO.

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

EJERCICIO EFECTIVO DE DETERMINADOS DERECHOS.

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

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO. CAUCES DE PARTICIPACIÓN.

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

Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

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

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

En Educación Infantil no existe esta figura, pero se elegirá para determinadas actividades que impliquen asambleas de Delegados, un representante de cada grupo de Educación Infantil.

4. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO. FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS.

FUNCIONES Y DEBERES:

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza. Página núm. 38 BOJA núm. 139 Sevilla, 16 de julio 2010.

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

DERECHOS DEL PROFESORADO.

1. El profesorado de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.

i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO.

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

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

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

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

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

a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

CAPÍTULO II: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN.

1. ESCOLARIZACIÓN.

PROCEDIMIENTO ADMISIÓN NUEVO ALUMNADO: 1 al 31 de marzo.

En el mes de febrero el centro publicará en su tablón de anuncios la Oferta Educativa de plazas disponibles en los diferentes niveles educativos, así como los servicios correspondientes al Plan de Apertura: Aula Matinal y Comedor Escolar.

En el mes de marzo se abre el proceso de Admisión, donde las familias podrán entregar la documentación necesaria para poder formar parte del procedimiento.

Para velar por el cumplimiento del proceso de admisión que indica la Consejería de Educación, así como de los plazos, la Directora del centro formará parte de la Comisión de Escolarización de la localidad y asistirá a las reuniones a las que se le convoque acompañada de un padre/madre representante de la AMPA Romero Ressendi.

Una vez cumplidos todos los plazos que nos dicta la Delegación Territorial de Educación, para la publicación de las listas de solicitantes, así como de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, elevaremos una lista de admitidos y excluidos, que formará parte del proceso de matriculación, para su posterior incorporación al centro en el siguiente curso escolar.

La no incorporación de nuevo alumnado ya matriculado supondrá la debida justificación por parte de las familias y si no se llega a incorporar, se informará al organismo competente del Servicio de Planificación de la Delegación Territorial, y en su caso quedará anulada dicha plaza escolar y supondrá una vacante que podrá adjudicarse al alumnado que se encuentre en lista de espera, si lo hubiere.

CRITERIOS DE ADMISIÓN:

Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se aplicarán los siguientes criterios de admisión:

- a) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente o padres, madres o tutores o guardadores legales que trabajen en el mismo.
- b) Vivir en la localidad de Gines (zona de distrito único) o que éste sea el lugar de trabajo del padre, de la madre o de la persona tutora o guardadora legal.
- c) Renta anual de la unidad familiar.
- d) Concurrencia de discapacidad en el alumno o la alumna, en sus padres, madres o tutores o guardadores legales, o en alguno de sus hermanos o hermanas o menores en acogimiento en la misma unidad familiar. En el segundo ciclo de la educación infantil se considerará también la presencia en el alumnado de trastornos del desarrollo.
- e) Que el alumno o la alumna pertenezca a una familia con la condición de numerosa.
- f) Que el alumno o la alumna pertenezca a una familia con la condición de monoparental y sea menor de edad o mayor de edad sujeto a patria potestad prorrogada o tutela.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida, aplicando uno a uno y con carácter excluyente los criterios anteriores en la forma establecida en la normativa vigente.

De mantenerse el empate, se aplicará el resultado del sorteo público realizado.

En ningún caso habrá discriminación en la admisión del alumnado por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, ni podrá exigirse la formulación de declaraciones que puedan afectar a la intimidad, creencias o convicciones de los mismos.

MATRICULACIÓN: 1 al 8 de junio.

Se realizará todos los años para todo el alumnado del centro y así renovar matrícula y para el nuevo alumnado admitido en el proceso de escolarización.

El impreso podrá ser recogido en la Secretaría del centro o bien descargarlo de la web de la Consejería. Será entregado en horario de atención de la secretaria.

Para nuevo alumnado, adjunto al impreso, las familias entregarán dos fotografías tamaño carnet, fotocopia del libro de familia y fotocopia del DNI de los tutores.

Una vez matriculado el alumnado de nueva admisión y si procede, se solicitará el expediente académico al centro de origen para el traslado y custodia en la Secretaría del centro.

2. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:

EDUCACIÓN INFANTIL.

LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

La Orden 29 de diciembre de 2008 por la que se establece la evaluación en Educación Infantil nos dice que la evaluación será global, continua y formativa y tendrá como referente los objetivos establecidos para la etapa.

La actividad valorativa e investigadora afecta tanto a los procesos de aprendizajes del alumnado como a la práctica docente (Orden 5de agosto de 2008).

Momentos de evaluación

1- Evaluación inicial: Al incorporarse por primera vez se realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre el proceso de desarrollo de las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa.

Esta evaluación inicial incluirá la información proporcionada por el padre o madre.

En nuestro centro se hace evaluación inicial al comienzo de cada curso escolar o cuando se incorpora un alumno/a nuevo.

2- Evaluación continua: Se establecerán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso.

Los objetivos didácticos constituirán el punto de referencia inmediato.

En el Proyecto Educativo de Centro se concretará la definición de los criterios de evaluación.

3- Evaluación final: Se evaluará al alumno/a al final de cada ciclo. Se elaborará un informe de final de ciclo que recogerá los logros y dificultades.

Documentos de evaluación

1- La ficha personal del alumnado

2- Informe anual de evaluación individualizado

3- Informe individualizado de final de ciclo

4- Resumen de la escolaridad

Importante la coordinación entre la etapa de Infantil y Primaria.

Técnicas de evaluación

La evaluación la realizará el tutor/a preferentemente a través de la observación y debe servir para detectar, analizar y valorar el proceso de desarrollo y aprendizaje

Instrumentos de evaluación

Según la Orden de 5 de agosto de 2008 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía el instrumento por excelencia que utilizará el docente para evaluar al alumnado es el diario de clase.

- El registro de evaluación: En el que se anota los resultados de las distintas pruebas realizadas al alumnado, de forma individual.

- Las producciones de los alumnos/as, en las que se destaca los aspectos más significativos.

Criterios de evaluación

Tal como queda recogido en la Orden del 5 de agosto de 2008 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía los criterios de valoración de los procesos de aprendizaje son:

- **Conocimiento de sí mismo y autonomía personal:**

- Conoce su esquema corporal.
- Controla su cuerpo.
- Tiene una imagen ajustada y positiva de sí mismo.
- Muestra respeto y aceptación por las características de los demás.

- Participa en los juegos mostrando destrezas motoras y habilidades manipulativas.
- Controla sus sentimientos y emociones.
- Tiene autonomía e iniciativa en actividades habituales.

- **Conocimiento del entorno:**
 - Discrimina, agrupa, clasifica y ordena objetos y elementos del entorno.
 - Establece relaciones entre elementos.
 - Cuantifica colecciones mediante la serie numérica.
 - Muestra interés por el medio natural, así como actitudes de cuidado y respeto.
 - Tiene interés por las manifestaciones culturales.
 - Respeta otras culturas.
 - Respeta los valores y normas de convivencia.
 - Resuelve sus conflictos de forma pacífica.

- **Lenguajes comunicación y representación:**
 - Se expresa y comunica oralmente.
 - Escucha y comprende a los demás.
 - Muestra interés por los textos escritos y se inicia en su uso, comprensión de sus finalidades y en el conocimiento de algunas características del código escrito.
 - Desarrolla habilidades expresivas con diversos medios, materiales y técnicas de los lenguajes: musical, audiovisual, plástico y corporal.

ALUMNADO N.E.A.E.

La evaluación de A.N.E.A.E se regirá por esta orden de modo que deben quedar recogidos en el expediente:

- Apoyos educativos
- Adaptaciones curriculares
- Valoración psicopedagógica

Con carácter excepcional la Delegación provincial autorizará la permanencia en la etapa o bien para alcanzar los objetivos propuestos o por ser beneficiosa para la socialización del alumno/a.

La petición a Delegación de permanencia en la etapa debe ser realizada por la dirección del Centro, propuesta por el tutor, basada en el informe del E.O.E, tras la aceptación de la familia y posterior lectura del informe de parte de la inspección educativa.

EDUCACIÓN PRIMARIA. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN:

- El desarrollo del proceso evaluador parte de nuestras leyes actuales LOE, LEA así como el Decreto 97/2015, por el que se establece el currículum de la Educación Primaria en Andalucía, la Orden del 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el Decreto anteriormente citado y la Orden de 4 de noviembre de 2015, por el que se establece la Ordenación de la Evaluación en el proceso de aprendizaje del alumnado de Primaria en la Comunidad autónoma de Andalucía.
- La evaluación tendrá las siguientes características: será global, continua y formativa así como con carácter criterial con el fin de detectar las dificultades producidas, averiguar sus causas y adoptar las medidas necesarias para resolverlas.
- Será global, ya que ha de tener en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de materias.
- Será individualizada, ya que atenderá al nivel competencial inicial que será el punto de partida de cada alumno/a y, a partir de ahí, nos marcaremos metas para hacerlos evolucionar. De este modo la Evaluación permitirá adaptarse a las características particulares de cada alumno/a y atender a la diversidad.
- Será criterial ya que tomará como referentes los criterios de evaluación que establece la Orden del 4 de noviembre de 2015.

Desarrollo de los procesos de evaluación

Sesiones de evaluación.

- 1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente responsable de la evaluación de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por el maestro tutor o la maestra tutora con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y sobre la propia práctica docente.
- Para la adopción de estas decisiones se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.
- 2. A lo largo del curso, dentro del calendario lectivo y para cada grupo de alumnos y alumnas, se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 y de lo que los centros docentes puedan recoger en sus respectivos proyectos educativos.
- 3. El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se hará constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- 4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su familia, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

Momentos de la Evaluación:

Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, quienes ejerzan la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán, en su caso, reuniones de coordinación.
2. Durante el primer mes del curso escolar, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.
3. En esta sesión de evaluación, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.
4. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del plan de atención a la diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.
5. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

El profesorado intercambia información relevante del alumnado a partir de técnicas e instrumentos de observación:

Técnicas:

- Revisión de documentos.
- Observación del alumno.
- Entrevista y asambleas con las familias.
- Juegos en gran grupo.

Instrumentos:

- Pruebas escritas y orales.
- Cuadernos.
- Murales...
- En el primer mes se llevará a cabo la unidad 0 de acogida, donde se recogen estos aspectos.
- En la sesión de evaluación el profesorado comentara los resultados obtenidos.
- Se realizara una evaluación continua y global. Basada en la observación.
- Los exámenes no se entregaran. Se podrá acceder a ellos en tutorías.
- Tanto en las asambleas trimestrales como en las tutorías se ofrecerá información a las familias sobre los procesos de evaluación del alumnado.
- La sesión de evaluación tendrá lugar una semana antes de la entrega de boletines para tener tiempo de elaboración de las notas e impresión de las mismas.
- Se realizaran tres sesiones de evaluación más la evaluación inicial.
- La evaluación inicial tendrá lugar durante el primer mes del curso escolar.
- Se realizara una evaluación individualizada en los cursos de 3º y 6º.

- La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo la realizará el equipo docente con el asesoramiento del EOE coordinados por el tutor.

Evaluación final.

1. Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
2. Los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al final de cada curso al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocióne, al historial académico del alumno o alumna, todo ello, mediante los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.
3. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada ciclo en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Inicializado (I), Medio (M) y Avanzado (A).
4. El equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso o etapa siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

Evaluación individualizada de tercer curso.

1. La evaluación individualizada de tercer curso a la que se refiere el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, quedará integrada dentro de la evaluación continua y global, garantizando que la valoración que se realice del alumnado tenga en cuenta su progreso.

2. Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, de acuerdo con la secuenciación realizada por los centros docentes en sus proyectos educativos.

3. La Administración educativa andaluza facilitará al profesorado de los centros docentes en los que se imparte tercero de Educación Primaria, modelos y recursos para la evaluación de las destrezas, capacidades y habilidades citadas.

4. Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 11.3 de esta Orden para expresar el nivel de adquisición de las competencias: Iniciado, Medio y Avanzado, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

Evaluación individualizada de sexto curso.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

2. El resultado de esta evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

Nota media de las áreas de la etapa y Mención Honorífica por área.

1. Al finalizar la etapa se calculará la nota media para cada una de las áreas con las calificaciones reflejadas en el historial académico. Esta nota será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada curso, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Esta nota media se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el documento de evaluación final de etapa.

2. Cuando un alumno o alumna recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponda a la calificación extraordinaria.

3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

4. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con lo que a tal efecto se recoja en el proyecto educativo del centro.

5. La obtención de la Mención Honorífica deberá quedar reflejada en el expediente e historial académico y en el documento de evaluación final de etapa del alumnado.

Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
2. El equipo docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación del alumnado teniendo en cuenta las necesidades específicas de apoyo educativo que presente.
3. La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.
4. Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado. Esta adaptación requerirá que el informe de evaluación psicopedagógico del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
5. Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones, conforme a lo establecido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

6. El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, conforme a la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad. Así mismo, se tendrá en cuenta para este alumnado la tutoría compartida a la que se refiere la normativa vigente por la que se regula la atención a la diversidad.

7. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

8. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 18.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.

Programa de tránsito y continuidad educativa:

En este caso la reunión de coordinación entre el profesorado para comentar la evaluación de los alumnos/as en el cambio de etapa resulta fundamental. El equipo docente revisa los documentos del curso anterior tomándolos como punto de partida. Se organiza una revisión de los expedientes. Todo ello quedara registrado en Séneca.

Todo este estudio permitirá que el profesorado posea un conocimiento previo del desarrollo de las capacidades y de la evolución del alumnado en la escuela que

permitirá crear un punto de partida que se ajusta a las características del alumnado y al momento evolutivo adquirido.

Esta información junto con las experiencias programadas en el mes de septiembre y explicadas anteriormente, nos llevará a marcar el nivel competencial inicial de cada alumno/a del centro.

Documentos oficiales de evaluación

- Expediente Académico.
- Actas de Evaluación.
- Documento de evaluación final de etapa y de 3º de primaria.
- Información del nivel en la evaluación final de las etapas de Infantil y Primaria.
- Informe académico.
- Todos los documentos serán custodiados en el centro al considerarse una información altamente sensible.
- Serán firmados por la persona que ejerza la tutoría del curso, con el visto bueno del director y archivado y custodiado por la secretaria del centro.

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN O REPETICIÓN:

Información y participación de las familias, objetividad de la evaluación y reclamaciones

Participación de las familias en la evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la

evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos/as o tutelados.

A estos efectos, en los proyectos educativos de los centros docentes se establecerán los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, en el proceso de evaluación de sus hijos, hijas o tutelados.

Información a las familias sobre los procesos de evaluación.

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

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

educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

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

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

Información y participación de las familias. Reclamaciones.

- El deber de las familias es participar, apoyar las medidas tomadas en el colegio, así como colaborar en lo propuesto en la evaluación y participaren ella.
- Podrán acceder a los documentos y conocerán los criterios de evaluación.
- En la asambleas y tutorías se les informara sobre la evolución de su hijo/a y podrán conocer cómo los niños y niñas se enfrentan a las pruebas, actividades, trabajos en equipo, etc., medios a través del cual el centro crea su sistema de evaluación.
- Se realizara una asamblea a inicio de curso y otra al finalizar cada trimestre. En ella se reflexionará acerca de cómo el grupo ha respondido a las

programaciones y proyectos diseñados y la evolución del grupo en estos espacios temporales, lo que permanecerá porque ha resultado eficaz y los aspectos que se verán modificados con el objetivo de que resulten de nuevo operativos y funcionales.

Objetividad de la evaluación.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de su aprendizaje para que la información que se obtenga a través de los procedimientos de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
2. A tales efectos, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán las medidas para garantizar la objetividad del proceso de evaluación.

Solicitud de aclaraciones y procedimiento de reclamaciones.

1. Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.
2. Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las

mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora, según lo establecido por el centro docente en su proyecto educativo.

3. Corresponderá a la dirección del centro docente resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas, previo informe del equipo educativo al respecto y comunicar dicha resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO:

Promoción del alumnado.

1. En los términos de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor o la maestra tutora.

2. El alumno o alumna accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente.

4. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o la alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

5. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

6. De acuerdo con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.

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

8. Los centros docentes establecerán, en sus proyectos educativos, la forma en que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

De acuerdo con las ideas reseñadas anteriormente, dejaremos constar los aspectos primordiales para la promoción del alumnado:

- Promocionará el alumno/a que haya logrado las competencias de ciclo y los objetivos mínimos de etapa.
- La solicitud de la promoción será al final de cada ciclo.
- Se solicitará la permanencia de un alumno en un ciclo académico cuando la situación lo requiera y eso suponga una mejora significativa.
- El alumno que no supere algún área deberá incorporarse a un programa de refuerzo. Áreas de lenguaje y matemáticas.
- El alumno que no supere los objetivos de etapa se propone su permanencia teniendo en cuenta que solo se llevará a cabo una vez en la etapa y dos veces si es alumno ANEAE.
- La solicitud de permanencia se realizará siempre que se hayan agotado todas las medidas.
- El alumno que permanezca un año más lo hará acompañado de un programa de acompañamiento y refuerzo.
- El equipo docente asesorado por el EOE y oído por la familia podrá adoptar la decisión de escolarizar al alumno con ANEAE, con ACI significativa prolongándose un año más de lo establecido con carácter general siempre que se favorezca la integración del alumnado.
- El alumnado de altas capacidades podrá flexibilizar anticipándose la incorporación a la nueva etapa o reduciéndose en la etapa en la que se encuentra. En nuestro caso podrá ocurrir en todos los cursos académicos

excepto con el último curso que se encuentre implementado en Educación Primaria.

Continuación de la evaluación

- Se adoptaran las medidas necesarias para atender a las necesidades del alumnado.
- Partiremos de los criterios de evaluación de la norma para diseñar los estándares de aprendizaje evaluables.
- Programación.

4. RECLAMACIONES.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES O DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

A) Reclamación en 1ª instancia:

1.- Se podrá reclamar la calificación final o la decisión de promoción por escrito y en el plazo de dos días desde la comunicación oficial (boletines de notas, publicación de actas, etc...).

No basta con formular la reclamación o revisión de calificaciones o promoción

por parte del interesado o de la interesada, sin argumentar o justificar su desacuerdo.

2.- Si es por calificaciones, se tramitará a través de la Jefatura de Estudios al Equipo Docente pertinente informando al tutor de la reclamación y al equipo docente.

Si es por promoción, se trasladará al tutor/a y al equipo docente.

3.- El Equipo Docente contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicables con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Emitirá un informe motivado y razonado, modificando o ratificando la calificación primeramente otorgada (especificando cual es la calificación).

4.- El coordinador del Equipo Docente trasladará el informe al Jefe de Estudios para considerar conjuntamente la pertinencia o no de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente por si procede revisar la decisión de promoción o titulación, de acuerdo con los criterios del centro.

5.- Si la reclamación es directamente contra la decisión de promoción o titulación, se celebrará en el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de reclamación, una reunión extraordinaria del Equipo Docente que revisará, a la luz de las alegaciones, la decisión tomada anteriormente.

El tutor levantará acta con los antecedentes del caso y los puntos principales de las deliberaciones (de forma motivada y razonada) y la ratificación o modificación de la decisión tomada anteriormente.

6.- El Jefe de Estudios trasladará a las familias la decisión razonada del Equipo Docente.

7.- Si se han modificado decisiones anteriores el/la Secretario/a del centro insertará en las actas, y en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna de E. Primaria, la oportuna diligencia, que será visada por el/la Director/a.

A) Reclamación en 2ª instancia:

1.- Si el desacuerdo de la familia persiste tras el anterior proceso, la persona interesada, su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al Director/a en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial.

2.- El/la Director/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, remitirá el expediente completo a la Delegación Territorial, incorporando los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora.

Procedimientos para la reclamación.

- No olvidar que en este procedimiento, la familia solicita a la jefatura de estudios (en su defecto la dirección del centro) que informa al tutor/a que, a su vez, convocará al equipo docente el cual contrastará y resolverá.
- Para velar por la objetividad de las pruebas en las que nos vamos a basar para dar respuesta a la problemática presentada, éstas estarán custodiadas en el centro. No obstante, garantizamos el derecho de las familias a consultar las pruebas o a solicitarlas en la secretaría del centro.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECREOS.

El Ceip Maestro Antonio Reyes Lara es un C2. En estos momentos se encuentra edificada la mitad de su construcción por lo que su funcionamiento es correspondiente a un C1, es decir, una línea educativa.

Es por lo que el centro cuenta con tres aulas de educación infantil, con un SUM y seis aulas de educación primaria siendo una de ellas, en la actualidad, la biblioteca del centro.

El hall de entrada es un espacio usado con un carácter educativo, donde se desarrollan las múltiples actividades que implican que el centro esté unido.

La parte de administración la componen tres despachos: Secretaría, Jefatura de Estudios y Despacho de Dirección, así como una Sala del Profesorado y Sala de la Asociación de padres y madres.

El servicio de aula matinal es realizado y se lleva a cabo en el SUM de Educación Infantil, así como en el aula de 5 años.

El servicio de comedor escolar se realiza en el salón de comedor, de 14.00 a 15.30 p.m. y posteriormente el alumnado pasa a ocupar el SUM de educación infantil, así como las aulas de 4 y 5 años y sus correspondientes patios de recreo, en el período de 15.30 a 16.00 horas. El alumnado es recogido por sus familias por la puerta del centro situada en calle Valdeconejos.

Todos los grupos del centro tendrán asignada un aula para el desarrollo del periodo lectivo. Esta asignación tendrá lugar en el primer claustro que se celebre al iniciar el curso académico. Con carácter general se seguirán las siguientes instrucciones:

Las cuatro aulas del edificio anexo se utilizarán para la etapa de Educación Infantil.

Las aulas serán usadas por grupos según el nivel académico.

En la primera planta del edificio principal se ubicarán las aulas correspondientes a la etapa de Educación Primaria. Además en esta planta se encontrarán el aula de P.T., A.L. y aula de enriquecimiento.

Se tendrá en cuenta que siempre se tomará como prioritaria la asignación del aula para un grupo clase y las especialidades nombradas anteriormente, irán adecuándose a los espacios libres en función del horario de organización del centro.

ORDENADORES: ESCUELA TIC.

Cada tutor/a, deberá realizar un inventario al final de cada curso escolar, donde además se contemplará el estado en el que se encuentra el ordenador del aula, la pizarra digital y el lápiz digital. Las aulas quedarán, al final del curso escolar, recogidas y los materiales, embalados en un lugar del aula, excepto el material informático que quedará guardado en el almacén.

Cada curso escolar se intentará ir dotando a las nuevas aulas para que todas las del centro dispongan de los mismos materiales informáticos y audiovisuales. Si algún profesor/ observa cualquier anomalía en los equipos que pertenecen a su aula y que requieren de una reparación, se informará a la directora del centro así como a la coordinadora TIC que propondrá las medidas necesarias para solventar la situación.

MATERIAL DEPORTIVO:

El material deportivo será custodiado en dos estancias bien diferenciadas: El material de uso diario, se encontrará en un aseo del porche de primaria, exclusivamente destinado a este uso. El material que no es de uso habitual, se encontrará recogido en el almacén.

MATERIAL DE MÚSICA:

Este material es bastante escaso. Solo disponemos de una pequeña dotación de la Consejería de educación para este fin.

Este material se encuentra inventariado y recogido en el almacén del centro.

LA BIBLIOTECA.

La Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su título IV, capítulo II, artículo 113 establece: 1. Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar. 2. Las Administraciones Educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos progresivamente. A tal fin, elaborarán un Plan para la consecución de dicho objetivo. 3. Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y a otros recursos para el aprendizaje.

Ley de Educación en Andalucía de 17/2007, de 10 de diciembre: nuestro centro contribuirá a favorecer el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje y mejora de los rendimientos escolares.

Al plantearnos la elaboración del Plan de Lectura y Bibliotecas Escolares, pretendemos que tenga una finalidad práctica, logrando, de este modo, que la biblioteca escolar sea el eje vertebrador de todo el plan de lectura y que pudiera ser fácilmente puesto en práctica en nuestro centro.

Este proyecto surge con la intención de integrar nuestra biblioteca escolar en los procesos educativos del centro, organizándola y dinamizándola. La realización de este

plan de actuación sólo se hará posible contando con una planificación adecuada de las acciones a realizar, para ello proponemos una serie de objetivos seleccionados.

La biblioteca se irá actualizando a través de los ejemplares que provengan de donaciones de particulares, así como de las familias de alumnado de nuestro centro.

Se intentará, año tras año, disponer de una cantidad presupuestaria proveniente de los ingresos para gastos de funcionamiento ordinarios que se destine a la actualización de los fondos bibliotecarios.

CAPÍTULO IV: ENTRADAS Y SALIDAS Y VIGILANCIA DEL RECREO.

SERVICIO DE AULA MATINAL. ENTRADAS Y SALIDAS DE INFANTIL Y PRIMARIA. VIGILANCIA DE RECREOS. SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

SERVICIO DE AULA MATINAL:

A partir de las 7:30 horas el alumnado que tenga solicitado y sea adjudicatario de este servicio, accederá al centro por la puerta de la calle Valdeconejos.

Desde este momento el alumnado queda bajo la custodia de los monitores/as de este servicio hasta las 9 menos 10 minutos, momento en el que acompañan al alumnado de infantil a sus respectivas clases, y al alumnado de primaria, al hall principal, donde formarán fila con el alumnado que accede por la puerta de acceso sita en la calle Romero Ressendi.

ENTRADAS Y SALIDAS DE INFANTIL. VIGILANCIA DE RECREO.**ENTRADA:**

La entrada al centro escolar se realizará a las 9:00h. El monitor/a cerrará la cancela del colegio a las 9:10h.

Los padres/madres y los niños/as accederán al edificio por el patio de primaria. Los padres/madres no entran al edificio, los niños/as entran solos desde la puerta lateral y se colocan en las filas dentro del pasillo de Infantil.

Los alumnos/as de 3 años acceden directamente a la clase. Cuando el tutor/a lo crea conveniente en función del grado de adaptación del alumnado al centro y a la rutina diaria, comenzará a hacer la fila en el pasillo al igual que el alumnado de 4 y 5 años.

Para evitar la entrada de los padres/madres al edificio, siempre habrá o un maestro/a y en su ausencia, el monitor/a del ayuntamiento, colaborando en estas funciones.

El maestro recibirá a los niños/as en la entrada y el monitor/a se encargará de atenderlos en el acceso al aula.

Los otros dos tutores/as estarán en las filas que se forman en el pasillo.

Los días de lluvias los padres/madres entrarán por el hall del colegio y dejarán a los niños/as en la puerta que da al porche que hay entre los dos edificios. Habrá un maestro/a y un monitor/a en ese acceso para desarrollar la entrada con cierta fluidez.

SALIDA:

La salida del centro se realizará a las 14:00h.

Las familias serán las responsables de recoger al alumnado del centro. Deberán estar autorizadas las personas que recogerán a cada alumno/a cumplimentando un documento de autorización que se encontrará recogido y custodiado por las tutoras y tutores y en los que se deberá acreditar dicha autorización adjuntando DNI de cada familiar autorizado.

Los padres/madres recogerán a los niños/as en la puerta de acceso al patio de primaria. No entran en el edificio.

Los alumnos/as formarán las filas en el pasillo de infantil y los tutores/as irán entregando a los niños/as uno a uno a cada familia.

Los alumnos/as de 3 años no forman la fila, se quedan en la clase. A lo largo del curso el tutor/a decidirá cuando formar la fila en la medida en que veamos la autonomía y

capacitación para la incorporación del alumnado a las normas de organización del centro.

Los días de lluvias los padres/madres entrarán por el hall del colegio y recogerán a los niños/as por la puerta que da al porche que hay entre los dos edificios.

La familia tendrá la responsabilidad de acudir al centro a las 14.00 horas.

Si alguna familia o familiar acreditado no accede al centro a su hora para la recogida a las 14.10 horas, será telefoneado desde el centro.

Si no conseguimos contactar, el protocolo a seguir consiste en avisar a la Policía por encontrarse el menor en situación de abandono.

Se amonestará a las familias que en repetidas ocasiones incurran en esta falta de responsabilidad a su deber.

VIGILANCIA DE RECREO DE INFANTIL:

La vigilancia del recreo está organizada por turnos. Como mínimo hay vigilando el recreo dos maestros/as y un monitor/a.

Hay establecido tres puntos de vigilancia: el servicio, los corralitos y la zona de albero.

Los servicios a los que accederá el alumnado será el de las aulas. Cada semana le tocará a una de las clases. La puerta principal, de esa clase, permanecerá cerrada con llaves para evitar que los niños/as salgan al pasillo.

Las puertas que dan a los corralitos de las otras dos clases, estarán cerradas para que los niños/as no puedan entrar.

Los días desapacibles los niños/as no saldrán al patio sino al pasillo de infantil. Las clases permanecerán cerradas salvo a la que le toque el uso del servicio. Los puestos de vigilancia serán: servicios, y ambos extremos del pasillo.

Los días que hace buen tiempo pero el patio de Infantil está en mal estado, el alumnado saldrá al patio de primaria.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

ENTRADA:

Los niños que asisten al aula matinal se incorporan a las 9 menos 5 minutos y son los primeros de la fila.

A las 9:00 h se hace la entrada donde el alumnado se organiza en las filas por curso, detrás del alumnado del aula matinal.

Los cursos de menor nivel académico estarán más próximos a la escalera.

Al abrir las puertas se incorporarán a la fila de una forma cívica y ordenada.

Las familias en ningún momento entran en el centro. Permanecerán en la puerta del centro.

La norma trabajada con el alumnado para acceder a la planta superior o descender a la inferior, será utilizando las escaleras por su lado derecho.

La monitora administrativa colaborará en el momento de entrada: se queda en la puerta 10 minutos por si llega algún alumno/a tarde.

El centro queda cerrado a las 9:10. El alumnado que acuda posteriormente de esa hora, entra con un adulto que rellenará el libro de registro de entradas y salidas del centro.

Para el curso escolar 2016/2017 seguiremos utilizando la misma estructura organizativa que en la actualidad.

En caso de lluvia acceden a la planta superior los 3 primeros cursos de primaria para dejar el hueco en el hall que permita el paso del alumnado de Educación Infantil. El resto de cursos esperará y cuando el alumnado de infantil haya entrado, accederá por la escalera a la planta superior.

SALIDA:

Los niños se colocan en sus filas excepto los que se van al comedor.

Primer ciclo se entrega a sus familias entregados por la puerta derecha y segundo y tercer ciclo, el alumnado saldrá por la puerta de la izquierda.

A partir de las 14:10, se amonestarán a las familias que en reiteradas ocasiones recojan a sus hijos/as tarde. Si a las 14:30h no podemos contactar con las familias y el alumno/a no ha sido recogido, se avisará a las autoridades.

VIGILANCIA DE RECREO:

La vigilancia del recreo quedará recogida en un cuadrante organizativo de carácter rotativo, con cuatro puestos distribuidos en la zona de recreo. Dos en pista y dos en patio pequeño y servicios.

Por regla general el alumnado no subirá a las aulas ni pasillos a no ser que exista una causa justificada y autorizada por un maestro/a del centro.

Días de lluvia: el alumnado permanecerá en clase con la supervisión del tutor/a.

COMEDOR:

Se tendrá en cuenta que hasta las 14.00 horas la competencia en la custodia de los niños/as que asisten al comedor será del profesor/a tutor/a.

A partir de la 14.00 horas, la custodia del alumnado usuario de comedor, será del monitor/a correspondiente.

En cuanto a la salida del alumnado, tras el servicio de comedor, cuya familia no pueda recepcionar a sus hijas/os a la salida, se podrá autorizar a otros familiares o personas siempre y cuando los tutores legales entreguen por escrito esas indicaciones adjuntando DNI tanto del progenitor como de la persona autorizada.

En el caso en el que siendo las 16.00 horas y el menor no haya sido recogido, y siendo la situación reiterada en el tiempo y con un alumno/a en concreto, el protocolo a seguir consiste en avisar a la Policía por encontrarse el menor en situación de abandono. Se amonestará a la familia que en repetidas ocasiones incurra en esa falta de responsabilidad a su deber.

CAPÍTULO V: PROGRAMA DE GRATUIDAD.

FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES EN LA GESTIÓN DEL "PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO".

Los tutores y tutoras del centro, colaborarán en la gestión "Programa de gratuidad de libros de texto" realizando las siguientes actuaciones.

- Supervisar que todos los alumnos y alumnas reciben el material que les corresponde y el estado en el que se reciben, anotando las incidencias en caso necesario.
- Colaborar con la secretaría en la entrega de libros y material y la recogida de los mismos a final de curso.
- Etiquetar cada libro con los datos del alumno que reciba el material y que es facilitada por el Equipo Directivo del centro.
- Mentalizar al alumno/a con el cuidado del material, concienciándolo de la importancia del buen uso, responsabilizando al alumnado a este respecto.
- Incluir el cuidado (buen uso, forrado...) de los libros en las normas de clase.
- Explicación a padres y madres, en la primera reunión de tutoría de padres y madres, de los objetivos de este programa, solicitando su colaboración para el cuidado y buen uso de este material así como dando a conocer las sanciones en caso de pérdida o deterioro no accidental de este material. Los tutores/as recogerán las incidencias que se vayan presentando y las comunicarán a la secretaría del centro o persona encargada para la gestión de este programa.

CAPÍTULO VI: EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Para el desarrollo de la evaluación, la Directora del centro convocará a través de la Secretaria a los diferentes equipos docentes que trabajan en cada grupo de cada etapa educativa.

En dichas convocatorias el tutor/a ofrecerá la visión del grupo a nivel general, así como las características y situaciones particulares que se deseen resaltar de cada alumno/a en particular.

También los especialistas nos ofrecerán su visión de la evaluación del alumnado en el área. Con toda la información se llegará a una serie de conclusiones que quedarán plasmadas en el documento referido a la sesión de Evaluación.

Este documento se convertirá en el punto de partida inicial para el desarrollo de la Programación y la atención a la diversidad en el trimestre que se inicia, y servirá para realizar la reflexión acerca de los cambios y evolución obtenidos por el alumnado en el proceso de enseñanza/aprendizaje del curso escolar.

Así mismo la dirección del centro podrá nombrar diferentes equipos de evaluación para la valoración de pruebas específicas que se desarrollen en el centro y en propuestas de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, o bien en las creadas por el propio centro.

CAPÍTULO VII: USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO A INTERNET DEL ALUMNADO.

Nuestras aulas solo disponen de un único ordenador y pizarra digital para el uso del alumnado. Este hecho hace que el uso que el alumnado tenga del mismo se vea limitado a, como máximo, dos alumnos/as que interactúen al mismo tiempo. Es por ello por lo que el acceso a Internet lo tienen desde los propios aparatos y existe un control total del uso que realiza el alumnado de la Red. Solo se hace un uso educativo y bajo supervisión del profesorado del centro.

NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007, DE 6 DE FEBRERO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS T.I.C. POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

TELÉFONOS MÓVILES.

Se prohibirá la posesión de teléfonos móviles por parte de los/as alumnos/as, incluso apagados e incluso en horario de recreo. El mismo, en su caso, será custodiado por el/la Jefe/a de Estudios, que únicamente lo entregará a los padres del alumno/a en cuestión.

Normas de uso:

1. Queda totalmente prohibido el uso del teléfono móvil en el Centro Escolar por parte del alumnado.
2. Queda totalmente prohibido el uso del terminal como cámara fotográfica y/o grabadora de imágenes y sonido en el Centro Escolar.
3. En salidas al exterior como viajes de estudios y/o actividades extraescolares de un día, si el profesorado lo considera por su valor pedagógico, los alumnos/as podrán llevar el móvil y cámara fotográfica.
4. En tales consideraciones, el profesorado implicado en la salida tendrá en cuenta la duración, lejanía y condiciones de dicha excursión. No obstante el/los profesores implicados en la salida llevarán al menos un móvil operativo para casos de emergencia.
5. Aquellos alumnos que bajo su responsabilidad traigan o utilicen los terminales dentro del centro Escolar en horario lectivo y no lectivo serán sancionados.

OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Se prohibirá la posesión de dispositivos tipo mp3, mp4, mp5, consolas y videojuegos portátiles y en miniatura por parte de los/as alumnos/as, incluso apagados e incluso en horario de recreo. El mismo, en su caso, será custodiado por el/la Jefe/a de Estudios, que únicamente lo entregará a los padres del alumno/a en cuestión.

CAPÍTULO VIII: UNIFORME ESCOLAR.

En el curso 2014/2015 y a propuestas de representantes de la Asociación de Padres y Madres del centro al Consejo Escolar, se planteó la propuesta de crear un uniforme escolar de **uso voluntario**.

El resultado de dicha proposición fue aceptada por el Consejo Escolar y se creó un equipo para el diseño de la indumentaria que se correspondería con el uniforme y la ropa deportiva.

Una vez finalizado el diseño, se propuso el diseño al Consejo Escolar, el cuál aprobó ambos diseños como reglamentarios (voluntario).

En ambas modalidades se contempla el nombre del Centro, así como el logotipo que nos representa: *Gineto*.

CAPÍTULO IX: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Adjunto al ROF presentamos el PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO, que se actualizará y revisará cada año, con el objeto de estar preparados ante cualquier situación de emergencia.

Dentro del Plan de autoprotección uno de los objetivos es concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de los protocolos y hábitos de entrenamiento ante situaciones de riesgo. Para cumplir este objetivo se van a realizar varias actividades:

Asesoramiento al equipo de autoprotección por parte de profesionales en la materia:

- Realización de un simulacro de evacuación en el centro.
- Realización de un listado con los alumnos/as que presenten una situación médica sensible: alérgicos a medicamentos o alimentos, situaciones de epilepsia, diabéticos...). Habrá una copia de este listado en cada aula.
- Revisar anualmente los fallos detectados en el centro y no corregidos y los nuevos que se pudieran presentar, reclamando su subsanación en el mínimo plazo posible a la autoridad competente por escrito.

Otras actividades que surjan durante el curso y que contribuyan a la formación y sensibilización de la comunidad educativa

CAPÍTULO X: PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.

1.- FUNDAMENTACIÓN.

1.1.- MARCO JURÍDICO

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general.

La Constitución Española, en su artículo 27.4 establece que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Igualmente, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, recoge en su artículo 19 que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades.

Además de la Constitución Española, al absentismo escolar hacen referencia las siguientes leyes:

El Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, dedica el capítulo V a la cooperación de las Entidades Locales en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, señalando en el artículo 10, como una de las actuaciones de las Entidades Locales, su contribución, a través de los servicios municipales, a hacer efectiva la asistencia del alumnado al centro escolar.

En este sentido, la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, recoge, en su artículo 11.4, que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa vigente. A tal fin, se promoverán programas específicos para prevenir y evitar el absentismo escolar. Así mismo en el artículo

11.5, señala que los titulares de los centros educativos están especialmente obligados a poner en conocimiento de los organismos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía.

Andalucía en materia de protección de menores, de la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal aquellos hechos que puedan suponer la existencia de situaciones de desprotección o riesgo o indicios de maltrato de menores, así como colaborar con los mismos para evitar y resolver tales situaciones en interés del menor, teniendo en cuenta que el artículo 23.1.b) de la Ley considera la ausencia de escolarización habitual del menor como uno de los supuestos de desamparo.

Dentro del ámbito educativo, la Ley 9/1999, de 18 de noviembre de Solidaridad en la Educación, establece en su artículo 4.2 que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte garantizará el desarrollo de programas de seguimiento escolar de lucha contra el absentismo para garantizar la continuidad del proceso educativo, con especial atención a la transición entre las distintas etapas, ciclos y niveles educativos. En el artículo 19 determina que la Administración de la Comunidad Autónoma adoptará medidas que faciliten que el alumnado cuyas familias se dedique a tareas agrícolas de temporada o a profesiones itinerantes permanezca escolarizado en los centros docentes de origen para favorecer un proceso educativo sin interrupciones. Finalmente, en el artículo 24 contempla que las Administraciones Locales colaborarán con la Administración de la Junta de Andalucía en el desarrollo de los programas y actuaciones de compensación educativa contempladas en esta Ley, específicamente, en los programas de seguimiento del absentismo escolar, en las actuaciones dirigidas al alumnado de familias temporeras y en la inserción sociolaboral de jóvenes con especiales dificultades de acceso al empleo.

El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, desarrolla la Ley de la Solidaridad,

recogiendo en el Título III medidas para erradicar el absentismo escolar, estableciendo las actuaciones a realizar y las competencias que corresponden a las diferentes administraciones locales y autonómicas. En desarrollo del Decreto 167/2003, de 17 de junio, la Orden de 26 de febrero de 2004, regula el procedimiento para la elaboración, aprobación, aplicación y evaluación de planes de compensación educativa por los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Estos planes deberán concretar, entre otras, (artículo 3) medidas para facilitar la integración escolar del alumnado que se ha incorporado tardíamente o de forma irregular al sistema educativo, así como de aquel alumnado que por sus condiciones sociales, económicas o de cualquier otro tipo presente riesgo de abandono prematuro del sistema educativo; así como actuaciones del centro dirigidas a la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

El Decreto 362/2003, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía, establece como objetivos generales garantizar que los menores gocen de todos los derechos y libertades que tienen reconocidos por la Constitución, la Convención de los Derechos del Niño y demás acuerdos internacionales ratificados por España, así como por el resto del ordenamiento jurídico, promover el desarrollo armónico del menor en su núcleo familiar, lograr el bienestar físico, psíquico y social de la población infantil y juvenil, lograr el acceso de todos los niños y niñas a los sistemas educativos, culturales y recreativos, estableciendo niveles de mayor calidad y creando medidas compensatorias con el alumnado que lo necesite, teniendo en cuenta la ley de la solidaridad.

1.2.- MARCO TEÓRICO.

1.2.1.- Concepto de absentismo escolar

"Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique."

Por tanto, se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización.

Cuando a juicio de los tutores y tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata. Del mismo modo, las faltas de asistencia de los niños y niñas escolarizados en Educación Infantil, a partir del segundo ciclo, también deberán tenerse en cuenta con objeto de evitar situaciones de desigualdad futuras.

1.2.2.- Tipos de Absentismo Escolar

- Esporádico: la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- Intermitente: falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva o en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- De temporada: ausencia en determinadas épocas.
- Crónico: el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- Absoluto: el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no

asiste al centro.

- Desescolarización: no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.
- Abandono: alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver.

1.2.3.- Factores de influencia

El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, establece en su artículo 41 que los programas de lucha contra el absentismo escolar incluirán actuaciones en el ámbito escolar y en el socio-familiar. Podemos concluir por tanto, que el absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo familiar, escolar y social fuertemente interrelacionados.

A) Origen familiar:

Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por causas familiares. El absentismo está provocado por algunas de las siguientes situaciones.

- Despreocupación o dejadez de la familia respecto a la asistencia al colegio por la escasa valoración social y cultural que atribuyen a la institución escolar.
- Los menores dejan de asistir al centro porque se dedican a algún tipo de actividad laboral consentida o impuesta por la familia.
- Por imposición de la familia, las alumnas se quedan en el domicilio al cuidado de sus hermanos más pequeños.
- Problemas de diverso tipo (toxicomanías, alcoholismo, relaciones paterno-filiales y de pareja muy deterioradas etc.) que impiden a los padres ejercer su responsabilidades.

Para la erradicación de este tipo de absentismo es necesario un trabajo intenso con las familias por parte de los Servicios Sociales, que deben exigir el compromiso de la familia en la asistencia de sus hijos a los centros y la asunción de sus responsabilidades.

B) Origen escolar:

Es aquel que se atribuye al propio sistema educativo, cuando la escuela, el instituto, o el aula no es capaz de dar respuesta a las necesidades individuales que por razones culturales o a consecuencia de la depravación social presentan algunos escolares.

También se origina por problemas de convivencia en el centro, dando lugar a la privación del derecho de escolarización del alumnado que presenta estas dificultades, el cual se encuentra fuera del centro en determinado periodo de tiempo y sin que se hayan adoptado medidas específicas para continuar su proceso educativo en el mismo.

C) Origen social.

Se produce al verse inmerso el alumno o alumna en un determinado núcleo de amigos/as o grupo de iguales, en las condiciones del barrio o zona donde vive y sus arquetipos culturales. Merece especial atención en cuanto a la etapa del desarrollo evolutivo, la adolescencia.

2.- FINALIDAD (JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS)

El presente protocolo de actuación tiene como finalidad establecer un procedimiento de actuación frente a las situaciones de absentismo escolar que se den en la el centro educativo.

Se pretende establecer mecanismos de coordinación y registro de datos, unificando

los medios según establece la normativa. El procedimiento de coordinación se ramificará atendiendo a las peculiaridades de cada familia, dando la oportunidad de afinar en los acuerdos que se establezcan según las distintas realidades sociales existentes.

2.1.- OBJETIVOS DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

- 1.-Prevenir los casos de absentismo, facilitando a los equipos educativos la puesta en marcha de las medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades y características de alumnado en situación de riesgo social y el apoyo a las familias para favorecer la asistencia de sus hijos al centro docente.
2. Establecer los mecanismos que posibiliten la detección de las situaciones de absentismo y la puesta en marcha de medidas en el ámbito socio-familiar que las erradique, a fin de prevenir el absentismo escolar y el abandono prematuro del sistema educativo de determinados alumnos/as que se podrían encontrar en situación de riesgo de exclusión social.
3. Potenciar la coordinación de los miembros del centro y agentes externos integrando las aportaciones de los servicios educativos y de los servicios sociales, con el fin de adoptar medidas ajustadas a cada problemática que se presente y optimizar los recursos de que se dispone.
4. Erradicar el absentismo para llegar a la situación ideal: absentismo cero.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

El centro educativo es el primer eslabón de la cadena de detección del absentismo escolar. Conviene actuar en un primer momento aprovechando las relaciones sociales que establece la escuela con su Comunidad Escolar, y favoreciendo por tanto la

integración de todos los escolares. De la prontitud en detectar situaciones de riesgo para los menores absentistas podremos concluir que las actuaciones que desarrollemos para paliar este problema serán más fáciles de aplicar y se obtendrán resultados más fructíferos.

Primer Nivel: EL TUTOR/A:

1) Registro de faltas de asistencia diaria en el aula y grabación de datos en SÉNECA:

Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar.

Es importante reflejar en el estadillo de control de asistencias a tutoría las fechas de las entrevistas con las familias y las observaciones, justificaciones o acuerdos, así como cotejar las direcciones y números de teléfonos.

Esta información, junto con el conocimiento que tenemos del /la alumno/a y la familia, es de gran utilidad para la intervención que realicen los Servicios Sociales, los cuales en muchas ocasiones desconocen aspectos de la familia que se observan desde la escuela.

Cuando el tutor/a informa en el parte de faltas mensual de los/as alumnos/as absentistas, realiza una comunicación, no una denuncia. La comunicación de un caso de absentismo a los Servicios Sociales, se realiza para que los Trabajadores Sociales, Educadores Sociales, etc. puedan colaborar e intervenir con la familia.

La reiteración de las justificaciones de la familia por quedarse dormidos, visitas a familiares, enfermedades leves, etc. se consideran como absentismo. Los Servicios Sociales pueden colaborar a tiempo en la resolución de estas situaciones o percances familiares. En aquellos casos de justificaciones reiteradas por enfermedad se aconseja requerir a la familia diversos documentos que le hayan aportado otros

profesionales.

2) Entrevista con los padres, madres y/o tutores legales:

Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas mantendrán una entrevista con los padres, madres o, representantes legales del alumnado.

La citación se realizará dando registro de entrada al Anexo I.

Se pueden dar dos situaciones:

A) SI EL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL ACUDE A LA ENTREVISTA:

Se cita para:

- 1.- Analizar la situación que está provocando las mencionadas faltas de asistencia a clase, indagar las posibles causas de las ausencias.
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se inicie el protocolo de absentismo
- 3.- Establecer un compromiso de asistencia regular al centro.

B) SI EL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL NO ACUDE A LA ENTREVISTA:

En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o la tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro, quien hará llegar por escrito a las representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.

Acuda o no el padre, madre o representante legal, el tutor cumplimentará un

informe de absentismo escolar (Anexo II).

De las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia por escrito para incorporar, si procede, a la Historia de Absentismo Escolar, en el Expediente del alumno/a.

SEGUNDO NIVEL: EL EQUIPO DIRECTIVO

- 1) El Jefe de Estudios realiza un seguimiento y control del parte mensual de faltas de cada tutor/a.
- 2) Se remite el Anexo que se remite a los Servicios Sociales del Exmo. Ayuntamiento, tanto si hay absentismo como si no lo hay.

La puntualidad en la remisión mensual de los partes, incluso sin incidencias, sirve para que en los Servicios Sociales aprecien si el absentismo ha remitido, se mantiene o aumenta, y por tanto si han tenido efecto las intervenciones que el mes anterior han realizado con la familia.

- 3) Si se ha recibido notificación por parte del tutor/a de que hay un caso de absentismo ante el cual no ha habido respuesta del padre, madre o representante legal, se manda el Anexo III a las familias implicadas (segunda notificación de absentismo).
- 4) En el caso de que los padres, madres y/o representantes legales no acudan a esta nueva citación se procederá a enviar el Anexo IV notificando la intención de dar a conocer la situación de hijo/a al organismo competente (Servicios sociales, fiscalía de menores o juzgado de instancia)
- 5) En caso necesario se envía a los Servicios Sociales el listado de las faltas de asistencia, un informe de las actuaciones realizadas, Anexos y el informe de absentismo escolar elaborado por el tutor.

Además de lo establecido con anterioridad, cabe añadir que la notificación a los

Servicios Sociales se puede realizar aunque no hayan existido más de 5 ausencias del alumno/a, siempre y cuando así lo decidan los profesionales implicados. Es decir, el Equipo Docente y/o el Equipo Directivo pueden decidir informar a las instancias superiores respecto al alumnado que faltan sistemáticamente en fechas concretas, de manera sospechosamente reiterada, etc.

TERCER NIVEL: SERVICIOS SOCIALES

Valoración de la situación del escolar por los SS Comunitarios y el profesional del centro educativo que coordine el programa. Intervienen con las familias. Realizan un seguimiento del caso y comprueban si las intervenciones han dado resultado.

Valorada la situación del escolar por los Servicios Sociales Comunitarios, y el profesional del centro educativo designado para este programa, se establecerán de común acuerdo las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse el desarrollo de un plan de intervención psicosocial y educativo con el alumnado y su familia.

CUARTO NIVEL: COMISIÓN MUNICIPAL Y SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES Y FISCALÍA DE MENORES.

Los servicios sociales valoran el riesgo de exclusión social y derivan el caso a las autoridades competentes.

CAPÍTULO XI: DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO, PAS Y MONITORES/AS DE AULA MATINAL Y COMEDOR. MEDIDAS DE CONTENCIÓN FÍSICA.

MEDIDAS A TENER EN CUENTA ANTE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR:

Agresión de un alumno/a un maestro/a.

La intervención inicial implicará aislar al alumno/a. Debemos tener muy en cuenta que resulta de especial importancia mantener la calma, así como pedir ayuda.

La persona que socorra servirá de testigo, ante la situación acontecida.

Si resulta necesario, tras valorar la situación, se podrá llamar a los servicios de emergencias, sanitarios, policial, etc.

La directora del centro y el profesor/a implicado, emitirá una denuncia ante el organismo competente y se pondrá en conocimiento del servicio de Inspección Educativa, con un informe donde se reflejen los hechos acontecidos.

Si resulta pertinente, se solicitará asistencia jurídica según regula la normativa, así como asistencia psicológica.

Se realizará un llamamiento al alumnado partícipe en el conflicto, en aras a esclarecer los hechos.

Se informará a las familias por escrito, y se les citará a una reunión con las familias del alumno/os implicados con la dirección del centro.

Se traslada el suceso a la comisión de convivencia. Se tomará una decisión teniendo en cuenta las características del hecho pudiendo, en última instancia, solicitar expulsión al servicio de inspección de forma temporal, o incluso si la situación se agrava, se solicitará un cambio de centro.

Se aplicarán unas medidas para que el alumno/a en cuestión desarrolle una actividad en beneficio de la comunidad educativa.

Agresión de un adulto a un maestro/a:

Ante una situación de este tipo, lo primero es la protección.

Intervendremos aislando al adulto, manteniendo la calma y solicitando ayuda, y telefoneando a los servicios de emergencias, sanitarios, policial, etc., en caso de que fuese necesario.

La persona que socorra la actuación, servirá de testigo.

La directora del centro y el profesor/a implicado, emitirá una denuncia ante el organismo competente y se pondrá en conocimiento del servicio de Inspección Educativa, con un informe donde se reflejen los hechos acontecidos.

Si resulta pertinente, se solicitará asistencia jurídica según regula la normativa, así como asistencia psicológica.

Se traslada el suceso a la comisión de convivencia. Se tomará una decisión teniendo en cuenta las características del hecho.

Agresión verbal de un alumno/a un maestro/a.

La intervención inicial implicará aislar al alumno/a. Debemos tener muy en cuenta que resulta de especial importancia mantener la calma, así como pedir ayuda.

La persona que socorra servirá de testigo, ante la situación acontecida.

La directora del centro y el profesor/a implicado, emitirá una denuncia ante el organismo competente y se pondrá en conocimiento del servicio de Inspección Educativa, con un informe donde se reflejen los hechos acontecidos.

Si resulta pertinente, se solicitará asistencia jurídica según regula la normativa, así como asistencia psicológica.

Se realizará un llamamiento al alumnado partícipe en el conflicto, en aras a esclarecer los hechos.

Se informará a las familias por escrito, y se les citará a una reunión con las familias del alumno/os implicados con la dirección del centro.

Se traslada el suceso a la comisión de convivencia. Se tomará una decisión teniendo en cuenta las características del hecho, pudiendo en última instancia, solicitar expulsión al servicio de inspección de forma temporal, o incluso si la situación se agrava, se solicitará un cambio de centro.

Se aplicarán unas medidas para que el alumno/a en cuestión desarrolle una actividad en beneficio de la comunidad educativa.

Agresión verbal de un adulto a un maestro/a.

Ante una situación de este tipo, lo primero es la protección.

Intervendremos aislando al adulto, manteniendo la calma y solicitando ayuda, y telefoneando a los servicios de emergencias, sanitarios, policial, etc., en caso de que fuese necesario.

La persona que socorra la actuación, servirá de testigo.

La directora del centro y el profesor/a implicado, emitirá una denuncia ante el organismo competente y se pondrá en conocimiento del servicio de Inspección Educativa, con un informe donde se reflejen los hechos acontecidos.

Si resulta pertinente, se solicitará asistencia jurídica según regula la normativa, así como asistencia psicológica.

Se traslada el suceso a la comisión de convivencia.