



Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

**Curso 2017/2018**

Centro: Ntra. Sra. de la Consolación  
Localidad: Espinardo  
Municipio: Murcia



<b>ÍNDICE</b>	<b>Pag.</b>
<b>0. REFERENTE LEGAL</b>	<b>4</b>
<b>1. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR.</b>	<b>6</b>
<b>2. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.</b>	<b>9</b>
<b>3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</b>	<b>12</b>
<b>3.1. Normas de convivencia y conducta (en el Plan de Convivencia).</b>	<b>12</b>
<b>3.2. Órganos de gobierno y coordinación docente.</b>	<b>12</b>
<b>3.3. Asistencia, puntualidad y accesos al centro.</b>	<b>17</b>
<b>3.4. Turno de cuidado y vigilancia de los recreos.</b>	<b>18</b>
<b>3.5. Protocolo de actuación en caso de accidente de un alumno.</b>	<b>19</b>
<b>3.6. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.</b>	<b>20</b>
<b>3.7. Protocolo de actuación en caso de acoso escolar.</b>	<b>21</b>
<b>3.8. Normas de sustitución de maestros ausentes.</b>	<b>21</b>
<b>3.9. Relaciones entre los sectores de la comunidad educativa.</b>	<b>22</b>
<b>3.10. Normas de las actividades complementarias.</b>	<b>23</b>
<b>3.11. Normas de uso de instalaciones y aulas específicas.</b>	<b>27</b>
<b>3.12. Mecanismos para garantizar el derecho a la educación de los alumnos en situaciones de inasistencia prolongada a clase.</b>	<b>27</b>
<b>4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: HORARIO GENERAL, HORARIOS, CALENDARIO ESCOLAR Y DE EVALUACIONES, ETC.</b>	<b>28</b>
<b>4.1. Horario general del centro.</b>	<b>28</b>
<b>4.2. Horarios.</b>	<b>29</b>
<b>4.3. Calendario escolar.</b>	<b>34</b>
<b>4.4. Calendario de evaluaciones.</b>	<b>34</b>
<b>4.5. Otros: calendario de reuniones.</b>	<b>35</b>
<b>5. PROPUESTA CURRICULAR.</b>	<b>35</b>
<b>5.1. El periodo de adaptación y medidas de coordinación.</b>	<b>35</b>
<b>5.1.1. Periodo de adaptación de Educación Primaria.</b>	<b>35</b>
<b>5.1.2. Medidas de coordinación entre Educación Infantil y Educación Primaria.</b>	<b>36</b>

<b>5.1.3.</b>	Medidas de coordinación entre Educación Primaria y Secundaria.	<b>37</b>
<b>5.1.4.</b>	Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.	<b>38</b>
<b>5.2.</b>	<b>Las medidas de coordinación entre el profesorado que imparte docencia en los tres primeros cursos, así como la coordinación de los maestros que imparten docencia en los tres últimos cursos de la etapa.</b>	<b>39</b>
<b>5.2.1.</b>	Medidas de coordinación entre los maestros del primer tramo.	<b>39</b>
<b>5.2.2.</b>	Medidas de coordinación entre los maestros del segundo tramo.	<b>39</b>
<b>5.2.3.</b>	<a href="#">Medidas de coordinación entre los profesores de Educación Secundaria.</a>	<b>39</b>
<b>5.3.</b>	<b>Las medidas de coordinación entre los maestros que imparten la misma área o el mismo curso de la etapa.</b>	<b>40</b>
<b>5.3.1.</b>	Medidas de coordinación entre los maestros/profesores que imparten la misma área.	<b>40</b>
<b>5.3.2.</b>	Medidas de coordinación entre los maestros/profesores del mismo curso de la etapa.	<b>40</b>
<b>5.4.</b>	<b>Las decisiones a nivel de etapa en relación con las estrategias e instrumentos de evaluación de los alumnos.</b>	<b>41</b>
<b>5.5.</b>	<b>Los criterios de promoción.</b>	<b>42</b>
<b>5.6.</b>	<b>Los perfiles de las competencias del currículo.</b>	<b>45</b>
<b>5.7.</b>	<b>Las programaciones docentes de cada una de las áreas.</b>	<b>45</b>
<b>6.</b>	<b>PLANES DE ACTUACIÓN NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO<sup>1</sup>.</b>	<b>46</b>
<b>6.1.</b>	<b>Plan lector.</b>	<b>46</b>
<b>6.2.</b>	<b>Plan lógico-matemático.</b>	<b>46</b>
<b>6.3.</b>	<b>Plan de autoprotección escolar y riesgos laborales.</b>	<b>46</b>
<b>6.4.</b>	<b>Planes institucionales en los que el centro participa de forma voluntaria (Deporte en Edad Escolar, Practicum, Salud...)</b>	<b>46</b>
<b>6.5.</b>	<b>Planes específicos del centro</b>	<b>47</b>
<b>6.6.</b>	<b>Otros planes (Adaptación Infantil, TIC, actividades complementarias, formación en centro...)</b>	<b>48</b>

<sup>1</sup> El Proyecto Educativo incluye el Plan de Convivencia, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción Tutorial.

## 0. REFERENTE LEGAL.

**Decreto n.º 198/2014, de 5 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

**Decreto nº 220/2015 de 2 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

**Disposición adicional cuarta. Aplicación en centros privados.** (Educación Primaria)

**Disposición adicional tercera. Aplicación en centros privados.** (Educación Secundaria Obligatoria)

1. En los centros docentes privados concertados, la aplicación de aquellos preceptos relativos a las competencias de los órganos colegiados y unipersonales se adaptará a lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, respetando las competencias del Titular con los límites que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Disposición adicional quinta. Documentos institucionales del centro** (Educación Primaria)

**Disposición adicional cuarta. Documentos institucionales del centro** (Educación Secundaria Obligatoria)

1. En tanto no se desarrolle reglamentariamente, los documentos institucionales de los centros docentes que imparten Educación Infantil o Educación Primaria, se regirán por lo dispuesto en la presente disposición.

2. El proyecto educativo se regirá por lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, (...)

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros elaborarán una **programación general anual** al principio de cada curso. Esta programación incluirá al menos:

a) **Medidas a desarrollar durante el curso escolar derivadas de la memoria anual del curso anterior.**

b) **Medidas que, en su caso, se vayan a desarrollar durante el curso escolar derivadas de lo previsto en el proyecto de dirección.**

c) **Las normas de organización y funcionamiento.**

**d) La organización del centro: horario general, horarios, calendario escolar y de evaluaciones, etc.**

**e) Propuesta curricular de la etapa regulada en el artículo 25 del presente decreto.** (educación infantil y primaria)

**e) Propuesta curricular de la etapa regulada en el artículo 33 del presente decreto.** (educación secundaria obligatoria)

**f) Todos los planes de actuación acordados y aprobados por el centro que no estén incluidos en el proyecto educativo.**

4. Finalizadas las actividades lectivas, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, el Consejo escolar evaluará la programación general anual, mediante una memoria anual elaborada por el equipo directivo (...).

## **1. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR.**

Tras la lectura de todas las propuestas de mejora, en la mayoría de los ítem valorados se proponen las siguientes repetidamente:

- Mejora de la comunicación, tanto a nivel interno (bidireccional: equipo directivo/profesorado, entre los coordinadores, plataforma, reuniones, traslado de planes y programas, procesos y protocolos) como a nivel externo (con las familias).
- Unificación de criterios en las distintas formas de proceder (especialmente en aspectos relativos a la convivencia)
- Mejorar las actividades, proponiendo responsables para cada una de ellas.

A continuación se relacionan una serie de medidas propuestas por los docentes del colegio en la memoria anual del curso anterior.

## **2. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.**

A continuación se especifican los objetivos del proyecto de dirección 2016-2019, con las actuaciones que, de cada objetivo, corresponden al presente curso escolar.

**1.- REORIENTAR TODA NUESTRA ACCIÓN HACIA EL FORTALECIMIENTO DE LA MISIÓN**

**2.- AFIANZAR EQUIPOS COMPROMETIDOS HUMANA Y PROFESIONALMENTE CON SU IDENTIDAD CARISMÁTICA**

**3.- AFIANZAR LA NUEVA CULTURA ORGANIZATIVA AL SERVICIO DE LA MISIÓN DE LOS CENTROS**

### **3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **3.1. Normas de convivencia y conducta (en el Plan de Convivencia).**

Las normas de convivencia y conducta, que pudiera parecer que deben incluirse en las normas de organización y funcionamiento, forman parte del Plan de convivencia, **establecen el reglamento de régimen interno** del centro y, deben concretar:

- Los derechos y deberes de los alumnos.
- Las normas de comportamiento en clase y en el desarrollo de actividades lectivas y complementarias, en cuanto a horarios y uso de las instalaciones y recursos; autorización para usar móviles y dispositivos electrónicos; indumentaria, higiene, alimentación, así como aquellas otras que considere oportunas para el buen funcionamiento de las mismas.
- Las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento de las normas de convivencia.
- Las actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Además del Decreto nº 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, utilizaremos los protocolos de Apoyo inmediato y coordinado a Víctimas Escolares (protocolos AVE).

Enlaces: [Plan de Convivencia](#); [RRI](#).

#### **3.2. Órganos de gobierno y coordinación docente.**

##### **Órganos colegiados de gobierno.**

##### **El Consejo Escolar.**

##### **Composición y renovación.**

El Consejo Escolar del colegio está compuesto por:

- a) El Director pedagógico del centro.
- b) Tres representantes de la titularidad del Centro.  
(Una de ellos será la Directora Titular, quién actuará de presidente)
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de las madres y padres de alumnos.
- e) Un representante de personal de Administración y Servicios.
- f) Dos representantes de alumnos, a partir del primer ciclo de la ESO.



Los sectores c, d y e tienen una duración en el cargo de cuatro años y se renuevan por mitades en noviembre-diciembre de los años naturales pares.

### **Convocatorias.**

Corresponde al presidente la facultad de convocar de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Además, el Consejo Escolar se reunirá siempre que lo convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de una semana, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar. Se procurará que el día y hora de reunión sea el jueves a las 18 horas.

Cada vez que se constituya el Consejo Escolar, tras su renovación periódica, se acordará el día y hora más adecuado para convocar las reuniones ordinarias de este órgano, procurando cumplir con dicho acuerdo, siempre que otras circunstancias de importancia no lo impidan.

### **Adopción de acuerdos y decisiones.**

Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por norma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por la mayoría simple de votos de los asistentes. En caso de empate, será el Presidente quien adopte la decisión.

### **Comisiones constituidas en su seno.**

En el Consejo Escolar del CCIPS Ntra. Sra. de la Consolación, se constituyen las siguientes comisiones. Sus miembros se eligen en reunión ordinaria de este órgano y son renovados, del mismo modo, tras su cese, al término de su cargo como miembros del Consejo Escolar o por renuncia motivada.

**Comisión de Convivencia:** Compuesta por el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios o coordinador (Infantil y Primaria/Secundaria), un maestro/a, un padre/madre y un alumno/a del consejo escolar, tiene como objetivos velar por la convivencia en el centro, actuar en los casos de acciones contrarias a la convivencia e informar al Consejo Escolar.

### **Pautas de actuación de la Comisión de Convivencia.**

La Comisión de Convivencia está integrada por el director pedagógico, un jefe de estudios, un maestro del Consejo Escolar y un padre del Consejo Escolar. Maestro y padre se renuevan cuando cesan en su función de representante en el Consejo Escolar.

La comisión se reúne al comienzo de curso para establecer el Plan Anual de Convivencia del que da cuenta al Consejo Escolar en su reunión de octubre; a final de curso para elaborar un informe anual sobre la convivencia del que también se informa al Consejo Escolar. Asimismo, El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia en el Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

Por otro lado, la Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

## **El Claustro.**

### **Composición.**

El claustro del CCIPS Ntra. Sra. de la Consolación está compuesto por todos los maestros/as y profesores/as que imparten docencia en nuestro centro.

### **Convocatorias.**

Corresponde al presidente la facultad de convocar de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Además, el Claustro se reunirá siempre que lo convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar.

Al comienzo de cada curso escolar, se acordará el día y hora más adecuado para convocar las reuniones ordinarias de este órgano, procurando cumplir con dicho acuerdo, siempre que otras circunstancias de importancia no lo impidan.

Con carácter general se realizarán los jueves de 16.00 a 17.00 horas.

### **Adopción de acuerdos y decisiones.**

Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por norma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por la mayoría simple de votos de los asistentes. En caso de empate, será el Presidente quien adopte la decisión.

## **El equipo directivo.**

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del centro, está integrado por la directora titular, el director pedagógico, la coordinadora de pastoral y la administradora.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la directora titular y las funciones específicas legalmente establecidas en el Reglamento de la Función Directiva. Se establecerá una hora semanal de coordinación del equipo directivo, preferentemente el viernes.

## **Órganos de Coordinación Docente.**

### **Equipos de Ciclo de Infantil o Tramo de Primaria y Secundaria.**

Con la implantación de la LOMCE aparecieron dos tramos, 1º tramo de 1º a 3º y 2º tramo de 4º a 6º que se reúne con la periodicidad que estime cada centro. En nuestro caso, hemos acordado realizar dos reuniones mensuales: una de tramo y otra de curso (nivel).

En nuestro centro, en infantil y primaria, la sesión en la que cada coordinador de ciclo ejerce esta función de coordinación, se hace coincidir a todos los coordinadores de ciclo o tramo el mismo día y a la misma hora (martes alternos o jueves por la tarde).

En el caso de secundaria, la sesión en la que los coordinadores se reúnen con su ciclo la realizamos los jueves por la tarde a las 17.00 horas. Por cuestiones de operatividad suelen ser reuniones de etapa en la que cada coordinador informa a los profesores de su ciclo.

### **La Comisión de Coordinación Pedagógica.**

En nuestro colegio se constituye una C.C.P., cuya composición sirve de puente entre el equipo directivo (nueva estructura institucional) y el profesorado. Está compuesto por la Directora Titular, Director Pedagógico, Coordinadora de Pastoral, Coordinadora de Infantil, Jefe de Estudios de Primaria, Jefe de Estudios de Secundaria y Responsable del Departamento de Orientación. Además de la coordinación pedagógica y la convivencia del centro, podrá sugerir puntos/temas al Director/a para incluir en el orden del día de los Claustros.

Se reúne el martes de 8:45 a 10 horas.

## Otros órganos de coordinación docente.

### a) Tutores.

En el capítulo IV del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero se regula la tutoría y designación de tutores (artículo 45) y las funciones del tutor (artículo 46).

En el artículo 12 de la Orden de 20 de noviembre de 2014, por la que se regula para la Comunidad Autónoma la Organización y Evaluación en la Educación Primaria, se introducen algunas novedades.

En el Decreto n.º 198/2014, de 5 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se introducen algunas novedades.

En el capítulo VII del Decreto n.º 220/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se informa de los principios y organización de la acción tutorial.

En los artículos 87 y 88 del Reglamento de Régimen Interior se define y se establecen las funciones del tutor en las etapas de Primaria y Secundaria.

### b) Equipo de Atención a la Diversidad.

Integrado por los Jefes de Estudios, la orientadora del Centro, el representante del E.O.E.P. y los maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje.

Su función fundamental es la coordinación de las actuaciones a realizar con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se reúne con periodicidad semanal.

## Otros coordinadores y responsables.

En nuestro centro existen o pueden existir los siguientes responsables:

- Responsable de Medios Informáticos.
- Responsable de la Biblioteca.
- Representante del centro en el CPR.
- Coordinador de Prevención de RR. LL.
- Responsable de medios audiovisuales.
- Coordinador del Plan de Educación para la Salud.
- Otros coordinadores y responsables (según necesidades y/o nuevas normativas legales: coordinadores de proyectos de formación, programas específicos...)

### 3.3. Normas de asistencia, puntualidad y acceso al centro.

#### **Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias:**

El profesor tutor, a través del registro, control y justificación mensual de las faltas de asistencia, detectará posibles casos de absentismo escolar.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas de manera oral o por escrito a través de la agenda escolar.

Si existe una asistencia irregular (10-15% faltas injustificadas), el tutor citará a los padres para analizar las causas y buscar un compromiso de asistencia regular al centro.

Si no se consigue esta asistencia regular, el tutor comunicará la incidencia a jefatura de estudios, quien citará a los padres, para comunicarles la situación de asistencia irregular al centro, las consecuencias que pueden derivarse de esta situación y la obligación que tienen como padres de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones.

Si después de agotar estas dos medidas, la situación de abandono escolar no remitiera (20% de faltas injustificadas en un mes), el profesor tutor iniciará un expediente de absentismo escolar.

A partir de este expediente y solicitado por el director del centro, el caso se derivará a los servicios municipales e intervendrá el personal técnico correspondiente.

En la etapa de Primaria, las faltas de puntualidad también serán computadas como faltas de asistencia (5 faltas de puntualidad -1 falta de asistencia); en la etapa de Secundaria (3 faltas de puntualidad - 1 falta de asistencia).

Estas medidas, adoptadas en Primaria, también serán aplicadas en la etapa de infantil, aunque no sea una etapa obligatoria.

**Protocolo intervención, seguimiento control del absentismo escolar:** El equipo directivo del centro garantizará que el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar se desarrolle adecuadamente conforme a lo establecido en la orden en la que se desarrolla el Programa PRAE.

**Normas de acceso al centro durante la jornada lectiva:** Para respetar las actividades lectivas de los alumnos y el trabajo del resto de personal del colegio, **desde las 9:00 horas hasta las 14:15 horas, se recomienda no acceder** al mismo **salvo casos urgentes y necesarios**, como cambios de ropa o recoger alumnado enfermo o accidentado. En estos casos, si no respondemos al timbre, llame al 968 83 00 27.

En el resto de casos (llevar o traer alumnos a asistencias médico sanitarias, retrasos de más de 10 minutos, olvidos de material, de almuerzos, visitas de comerciales...) **se recomienda acudir al centro durante el periodo de recreo, de 11:45 a 12:15 horas** para las etapas de infantil y primaria (en junio y septiembre, de 11:00 a 11:30) y **de 11.00 a 11.30** horas para la etapa de secundaria.

**La entrada a clase de los alumnos/as** se realiza desde la fila correspondiente, ordenadamente y sin correr. Los niños/as saben hacer las filas por sí mismos por lo que **los familiares permanecerán detrás de estas filas** y no deben acompañarlos al interior del edificio para evitar aglomeraciones en los pasillos.

Los familiares deben ser puntuales en **la salida de las clases, esperando a sus hijos fuera de los edificios, a una distancia prudencial de las puertas** para no entorpecer la salida de los niños ni impedir al resto de familiares la localización de sus hijos. En caso de no acudir ningún familiar a recoger a un alumno, se avisará por teléfono a los padres para que acudan al centro a recoger a la mayor brevedad posible. En caso de no contestar o de reiteración se avisará a la Policía Local para que se haga cargo del traslado del menor a su casa y de las actuaciones que pudieran derivarse de esta situación.

### **3.4. Turno de cuidado y vigilancia de los recreos.**

La vigilancia del recreo por parte del profesorado se hará por turno, organizado por los Jefes de Estudios, según la legislación vigente.

Si por motivo justificado algún maestro/a debe ausentarse del patio, deberá comunicarlo inmediatamente a la Jefatura de Estudios para ser sustituido.

Existen dos patios independientes, uno para Educación Infantil y otro para las etapas de Educación Primaria y Secundaria por lo tanto los recreos de estas últimas etapas no son simultáneos, solamente coinciden durante los meses de junio y septiembre, meses en los que se aumenta el número de profesores en los puestos de vigilancia.

En el patio de recreo el profesorado se colocará estratégicamente para poder divisar mejor el comportamiento de los alumnos/as. Dependiendo del número de maestros que deben vigilar según ratio de alumnos, los lugares de vigilancia establecidos en el Patio de Educación Primaria y Secundaria serán, en orden de preferencia:

- 1- Huerto.
- 2- Capilla.
- 3- Puerta Columna.
- 4- Aseos.

- 5- Patio trasero.
- 6- Extra 1.

Los puntos de vigilancia del patio de Educación Infantil serán los siguientes:

- 1- Rampa acceso patio.
- 2- Centro Patio.
- 3- Extra 1.

En los días de lluvia, los alumnos permanecerán dentro de sus aulas, siendo vigilados por el profesor/maestro que estaba antes del recreo en clase los 15 primeros minutos y por el siguiente maestro que tiene clase tras el recreo los 15 últimos minutos. En Secundaria, al estar los alumnos distribuidos en dos pasillos serán los profesores destinados en los puntos de vigilancia los que subirán a los pasillos (dos en cada pasillo).

Cuando por diversas circunstancias algún alumno no pueda salir al patio de recreo, no podrá estar solo en los pasillos, permaneciendo siempre con él su tutor/a o, en su caso, el profesor relacionado con la mencionada circunstancia.

### **3.5. Protocolo de actuación en caso de accidente de un alumno.**

En caso de accidente o enfermedad de alguno de nuestros alumnos/as, éste será nuestro modo de actuar, siempre dependiendo del grado de gravedad del mismo:

1. Evaluar la situación y verificar que el alumno/a se encuentra en lugar seguro (PROTEGER)
2. Llamada al Servicio Médico de Urgencias o traslado al Centro Médico más cercano en situaciones donde el transporte no implicara perjuicio para la salud del alumno/a (AVISAR).
3. Aplicar los primeros auxilios además de la lectura detallada de la ficha médica si la tuviera (SOCORRER).
4. Llamada a los padres del alumno.

#### **Administración de medicamentos:**

No existe ninguna obligación por parte del docente de administrar medicamentos o aplicar medidas sanitarias a los alumnos/as, salvo en circunstancias de urgencia donde se aplicarían los primeros auxilios.

En aquellos casos de dificultad o imposibilidad de colaboración por parte del centro, será preciso que los padres recurran a otros medios, como solicitar la atención diaria o eventual de los servicios sanitarios correspondientes desplazándose a los centros o que los mismos familiares la realicen.

#### **Actuación en caso de enfermedad contagiosa o pediculosis:**

Los alumnos afectados no deberán asistir al colegio hasta que no cese el riesgo de contagio para los demás. En caso de pediculosis o enfermedad contagiosa grave se enviará una nota informativa a los alumnos del mismo curso (nivel).

### **3.6. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.**

Se estructura en tres fases:

#### **1. Detección de casos de maltrato infantil.**

Consiste en identificar aquellas señales que indiquen desprotección o sospecha de maltrato y comunicarlas a la entidad competente en la materia. Existe un catálogo de indicadores de maltrato infantil en dirección.

#### **2. Valoración inicial de la situación de desprotección.**

El director designa al tutor del alumno afectado o a otro profesional que coordine la recogida de información basándose en los indicadores mencionados en el apartado anterior.

El director y el profesional designado realizan una primera valoración de urgencia de la situación detectada para notificarla a la entidad que corresponda.

Para valorar la gravedad se atenderá al:

- a) Tipo de lesión.
- b) Localización de la lesión.
- c) Nivel de vulnerabilidad de la lesión.

Para valorar la probabilidad de que el maltrato vuelva a producirse:

- a) Cronicidad y frecuencia.
- b) Accesibilidad del perpetrador al niño.
- c) Características comportamentales del menor.
- d) Tipo de relación del cuidador principal con el niño.
- e) Características de los padres o cuidadores principales.
- f) Características del entorno familiar.

Se iniciará el procedimiento de urgencia cuando se los criterios de gravedad y alta probabilidad de que el suceso vuelva a repetirse. Si estos criterios no se cumplen se iniciará el procedimiento ante situaciones no urgentes.

#### **3. Procedimiento ante situaciones urgentes y no urgentes.**

Procedimiento de actuación ante situaciones urgentes:



Se inicia cuando la vida del menor corre peligro o cuando su integridad física o psicológica se encuentren gravemente comprometidas.

El director comunicará a la mayor brevedad posible a:

- a) La Dirección General de Familia y Menor.
- b) Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- c) El Juzgado de la zona, interponiendo una denuncia.

Además implica una actuación que va más allá de la preceptiva notificación y es la protección del menor en casos de mayor urgencia:

- a) Se atenderá a la salud del menor cuando está se halle en peligro (lesiones, grave negligencia o sospecha de abuso sexual) solicitándolo al Servicio de Urgencias o Centro de Salud, comunicándolo posteriormente a los padres.
- b) Se trasladará, por medio de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, a un centro de protección de menores.

Procedimiento de actuación ante situaciones no urgentes:

Notificar a los Servicios Sociales de Atención Primaria cualquier indicador o situación que implique que el menor no está siendo atendido con las garantías suficientes para su bienestar y no siendo urgente la situación detectada. Se realizará con a través de la hoja de notificación expuesta a continuación.

Notificación en casos de maltrato (urgente o no urgente):

Existen hojas de notificación en casos de maltrato urgente y no urgente que efectuará el director en todos los casos. (carm).

### **3.7. Protocolo de actuación en caso de acoso escolar.**

Este protocolo queda establecido en la **Resolución de 4 de abril de 2006**, de la dirección general de ordenación académica, por la que se dictan instrucciones en relación con situaciones de acoso escolar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares.

### **3.8. Normas de sustitución de maestros ausentes.**

Los Jefes de Estudios se encargarán de asignar la sustitución de los maestros ausentes, procurando la mejor atención de los alumnos. Para ello, y teniendo en cuenta que algunos profesores no permanecen en el Centro durante todo el horario lectivo, aplicarán el siguiente orden:

Orden de sustituciones (Infantil, Primaria), siempre según disponibilidad:

- Profesorado que imparte clase de la materia en el mismo tramo.
- Profesorado que imparte clase en el mismo tramo.
- Profesorado que imparte clase de la materia a sustituir.
- Profesorado de apoyo del mismo tramo.
- Profesorado de apoyo del mismo nivel.
- Equipo Directivo.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Orden de sustituciones Secundaria, siempre según disponibilidad:

- Profesorado que está de guardia/apoyo.
- Equipo Directivo.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

### **3.9. Relaciones entre los sectores de la comunidad educativa.**

#### **Relaciones con la A.M.P.A.**

En nuestro Centro existe una Asociación de Padres/Madres legalmente constituida con la que se mantienen relaciones de colaboración en cuanto a la organización de actividades extraescolares y culturales destinadas a los miembros de la comunidad educativa.

#### **Relaciones del tutor con los padres.**

El tutor se reunirá de manera colectiva con los padres al menos una vez al trimestre.

Cada tutor y especialista dispondrá de una hora a la semana en la que atenderá a los padres que así lo deseen. En los horarios individuales de los docentes se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Dicha hora será, como norma general, la tarde que los docentes acudan al centro, los martes alternos o los jueves de 18.00 a 19:00 horas.

No deberá atenderse a los padres durante las clases.

Los tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos. Dichos informes se realizarán tres veces al año, en los periodos siguientes:

- Antes de las vacaciones de Navidad.
- Antes de las vacaciones de Semana Santa.
- Al finalizar el curso.

En Infantil y Primaria estos informes se entregarán generalmente a los alumnos, a excepción de los casos en que el profesor estime conveniente

hacerlo directamente a los padres; en Secundaria estos informes se entregarán a los padres y de manera excepcional a quién ellos autoricen por escrito.

Los padres tendrán acceso al material de evaluación, previa petición al maestro correspondiente, quien los recibirá en su horario de visita de padres. Si desean fotocopias del material de evaluación deberán solicitarlo por escrito a la dirección del centro.

### **3.10. Normas de las actividades complementarias.**

Las actividades programadas tendrán un carácter educativo y servirán de complemento al resto de las actividades docentes; estas deberán reflejarse en la P.G.A. y ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Cualquier actividad no programada en la P.G.A. que surja a lo largo del curso deberá ser aprobada por el Equipo Directivo e informado el Consejo Escolar.

Para la realización de estas actividades, es imprescindible la autorización escrita a por parte de los padres o tutor legal de cada alumno que participe.

La falta de esta autorización, excluye al alumno de dicha actividad.

Cada tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente.

En las salidas que se hagan en nuestro centro, solamente se realizarán si asiste más del 50% del alumnado al que vaya dirigida la salida.

La utilización de las instalaciones tendrá como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro. Además, la utilización estará supeditada a los criterios establecidos por la Entidad Titular.

En todo momento la responsabilidad de dicha utilización recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligada a:

- Extremar la vigilancia del centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El no cumplimiento de las normas podrá suponer como la denegación de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

Los alumnos podrán utilizar las instalaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares, en los términos previstos en la Programación General Anual del centro.

### **3.11. Normas de utilización de las instalaciones y aulas específicas.**

#### **Normas de utilización de las instalaciones.**

- 1.- Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas en horario lectivo por personas del propio centro y por personas ajenas al centro para actividades con fines educativos autorizadas por la dirección del centro.
- 2.- Asimismo, podrán ser utilizadas en el horario extraescolar establecido en el horario general del centro por personas del propio centro, para el desarrollo de actividades con fines educativos.
- 3.- Para cualquier otro uso en horario extraescolar deberá solicitarse a la Titularidad del Centro. En dicha solicitud por escrito se determinarán qué instalaciones se van a utilizar, tiempo y horario y compromiso de no deteriorarlas y reponer los desperfectos si los hubiere.
- 4.- En cualquier caso, los usuarios de las instalaciones serán responsables de su cuidado y conservación.

#### **Normas de utilización de las aulas de Informática.**

- 1.- El alumno utilizará durante todo el curso el mismo puesto de trabajo y será responsable del equipo (ordenador, ratón, alfombrilla, silla, mesa,...).
- 2.- Los alumnos verificarán, antes de sentarse en su puesto, cualquier incidencia y se las comunicarán al profesor responsable del grupo para que éste informe al RMI.
- 3.- No está permitido durante la clase de informática los juegos (salvo los autorizados por el profesor correspondiente), el uso de cualquier programa de conversación (messenger, tuenti, facebook, etc.), así como las web que no tengan una finalidad educativa.
- 4.- Los ordenadores utilizados por los alumnos deben tener la configuración de Windows predeterminada, por ello no está permitido el uso de fondos de escritorio, protectores de pantalla, iconos en el escritorio, distintos al que cada puesto tenga al principio de cada sesión, salvo con el permiso del profesor correspondiente.
- 5.- Antes de introducir cualquier CD o pendrive en los ordenadores, los alumnos deben consultarlo con el profesor.
- 6.- No se pueden instalar programas en los ordenadores salvo con el permiso expreso del responsable de medios informáticos (RMI).

- 7.- El RMI es la persona autorizada para cambiar la configuración de la red, añadir o cambiar impresoras o compartir recursos.
- 8.- Antes de apagar el ordenador hay que cerrar todos los programas y efectuar el apagado correctamente para evitar el deterioro de los equipos.
- 9.- Cuando los alumnos terminen una sesión en el aula la silla, el ratón y el teclado deben quedar recogidos.

### Normas de utilización de la Biblioteca.

1. **El silencio** es una norma esencial en la biblioteca.
2. En la biblioteca no se puede comer ni beber.
3. El **horario** en que la Biblioteca estará abierta a disposición de los grupos de alumnos se determinará al comienzo de cada curso. También habrá servicio de biblioteca (únicamente préstamo y devolución individual) algún día semanal.
4. Para la correcta **conservación** y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrirlos en exceso.
5. **Los alumnos/as estarán siempre acompañados** por su tutor/a o por otro/a profesor/a cuando acudan a la Biblioteca en la hora asignada en el horario.
6. En horario de grupos, cada alumno colocará los libros que haya utilizado en su lugar de origen cuando acabe la sesión.
7. **El responsable de la Biblioteca** colocará en el estante y lugar concreto los libros devueltos en el horario de préstamo y devolución individual.
8. Para utilizar el servicio de **préstamo** (dos libros por persona) es necesario el carné lector. La duración del préstamo será de 15 días, prorrogables a otros 15 días, previo aviso al maestro responsable. En los préstamos al aula la duración se determinará según el tipo de fondo.
9. El alumno tiene la obligación de **devolver los libros** en préstamo dentro de la fecha límite, siempre que no haya realizado una la prórroga del mismo. En caso de incumplimiento del plazo, la biblioteca requerirá al alumno para que devuelva el libro. En segundas instancias, se les podrá requerir a los padres desde la Jefatura de Estudios. En el caso de no devolución, pérdida o deterioro, el alumno deberá reponer el libro prestado por otro ejemplar de la misma edición. Hasta que todo eso no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo. La no devolución reiterada de libros a la biblioteca conllevará a la suspensión de la condición de usuario del servicio.

- 10. Los diccionarios, enciclopedias, material de consulta, material de consulta y otros fondos exclusivos para uso del profesorado se pueden utilizar solamente en la Biblioteca.**
- 11. Las actividades a desarrollar** en torno a los libros prestados correrán a cargo del profesor/a que contará con espacios próximos a la Biblioteca para exponer las producciones resultantes.
- 12. Durante las vacaciones** de Navidad y Semana Santa podrán llevarse libros en préstamo. Antes de las vacaciones de verano se devolverán todos los libros y materiales para realizar el control anual de préstamos.

### **3.12. Mecanismos para garantizar el derecho a la educación de los alumnos en situaciones de inasistencia prolongada a clase:**

**En casos extraordinarios:** (Art. 28, Decreto 115/2005).

En el caso de alumnos que por motivos extraordinarios no puedan acudir al centro por un periodo superior a dos semanas, se establecerá un plan de trabajo en casa por parte del tutor/a que será comunicado a los padres del alumno.

**En caso de accidente o enfermedad prolongada:** (Art. 33.3, Decreto 115/2005).

En este caso se estará a lo dispuesto en el Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario (SAED) a alumnos con larga convalecencia en domicilio.

**En caso de aplicación de medidas educativas de corrección:** (Art. 52.2., Decreto 115/2005).

En caso de expulsión del centro de un alumno por más de tres días, se establecerá un plan de trabajo para casa por parte del tutor/a y el horario semanal de visitas al centro del alumno.

#### **4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: HORARIO GENERAL, HORARIOS, CALENDARIO ESCOLAR Y DE EVALUACIONES, ETC.**

##### **4.1. Horario general del centro.**

###### **HORARIO LECTIVO GENERAL (Etapas de Infantil y Primaria):**

08:45 a 09:45 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
09:45 a 10:45 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
10:45 a 11:45 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
11:45 a 12:15 h.: **RECREO.**  
12:15 a 13:15 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
13:15 a 14:15 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**

###### **HORARIO LECTIVO (Etapa de Secundaria):**

08:00 a 09:00 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
09:00 a 10:00 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
10:00 a 11:00 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
11:00 a 11:30 h.: **RECREO.**  
11:30 a 12:25 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
12:25 a 13:20 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
13:20 a 14:15 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**

###### **HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA:**

- **Tres horas comunes:** Jueves de 16 a 19 horas.
- **Dos horas restantes:**
  - Infantil y Primaria: Los martes alternos de 16 a 18 horas.
- **Justificación pedagógica y organizativa del horario de obligada permanencia:**

Establecer el mayor número posible de horas en las que todo el profesorado esté presente para asegurar la coordinación pedagógica, la realización de actividades extraescolares, la ejecución de los proyectos en los que esté implicado el centro, el tratamiento a la diversidad y la atención a las familias.

En **septiembre, junio** y el último día de clase del 1º y 2º trimestre del curso, el horario de infantil y primaria se modifica de la siguiente manera:

08:45 a 09:45 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
09:45 a 10:45 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
10:45 a 11:45 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
11:45 a 12:15 h.: **RECREO.**  
12:15 a 13:15 h.: **DESARROLLO CURRICULAR.**  
13:15 a 14:15 h.: **HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA DE MAESTROS.**  
(De lunes a jueves –el viernes, hasta las 13:15 h).



Para facilitar la realización de actividades extraescolares y otros programas educativos para el alumnado, el horario general del centro en horario de la tarde se amplía de 16 a 19 horas de martes a jueves.

## 4.2. Horarios.

### Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

#### Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de Ed. Infantil

La etapa de Educación Infantil es susceptible de recibir diferentes tratamientos por lo que es necesario enmarcar cuales van a ser los Principios Metodológicos más destacados para luego poder desarrollar la distribución horaria de las actividades de manera coherente.

Los aprendizajes que el niño realiza en esta etapa contribuirán a su desarrollo en la medida en que constituyan aprendizajes significativos, es imprescindible destacar la importancia que el juego tiene en esta etapa, es motivador para los niños y fuente importante de su desarrollo. Los niños en esta etapa aprenden fundamentalmente a partir de las experiencias, es un aprendizaje por descubrimiento en el que rápidamente el niño establece conexiones entre lo nuevo y lo aprendido.

En Educación Infantil los aspectos afectivos y de relación adquieren una gran relevancia por lo que es imprescindible por parte del profesor crear un ambiente cálido y acogedor en el que el niño se sienta seguro. Por último la organización de los espacios estará en función de las necesidades de los niños diferenciando zonas de juego, de trabajo, de descanso...

Por todo lo comentado anteriormente el trabajo globalizado en clase es el más adecuado para obtener aprendizajes significativos. En éste no diferenciamos asignaturas o materias individuales (lengua, matemáticas.) sino que en el trabajo diario se entremezclan pudiendo trabajar dos materias en una sola actividad, es por eso que el tener un horario predefinido no es tan necesario como en etapas posteriores.

La distribución horaria del trabajo es flexible. Esta distribución estará en función de las necesidades del niño, del funcionamiento de la clase, de la mayor o menor motivación de los niños y de otros factores que se pueden presentar de manera imprevista. Después de planificar el trabajo de un día muy detalladamente, este podrá variar según las circunstancias.

Hemos hablado de la flexibilidad en el horario pero esto no quiere decir que no se sigan unas pautas de actuación o rutinas diarias, las más destacadas son las siguientes:

- Hay actividades que se repiten diariamente; la asamblea de la mañana, la oración, la relajación, estas tienen una hora definida, algunas se realizan semanalmente (hora de inglés, momento del cuento, sesión de plástica o trabajos manuales) con un día y una hora fija.

- Las actividades que requieren un mayor esfuerzo por parte de los alumnos se realizan a primera hora de la mañana, al contrario sucede con actividades mas fáciles o entretenidas
- El cambio de actividad o tarea es frecuente para evitar el aburrimiento, y la desmotivación de los niños.
- La duración de cada actividad es aproximada y ha de ser adecuada a la edad de los niños.
- Entre actividades hay periodos de juegos que ayudan al niño a descansar para realizar un nuevo trabajo.
- En cada actividad se parte de una evaluación previa de los conocimientos, la motivación, el desarrollo de la misma y por último la evaluación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente visto tenemos todos los ingredientes para la elaboración y la distribución de actividades en nuestro horario.

### **Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de Ed. Primaria**

Los criterios para la elaboración de los horarios han sido las indicaciones emitidas por la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia, buscando lo que es una educación en valores según el carácter propio del centro, la atención a la diversidad y el buen funcionamiento del proyecto bilingüe.

La buena disposición del profesorado hace que, a pesar de los recortes en esta etapa, los tutores pueden asegurar el apoyo ordinario de la lengua española en todos los cursos excepto en 5º y 6º donde se han organizado desdobles para atender mejor a los niños.

Los Criterios Pedagógicos que se tienen en cuenta en la elaboración de los horarios son los siguientes:

- o Que, en caso de ser necesario, los profesores especialistas sean tutores de los cursos superiores, pues son los que deben salir más del aula.
- o Que las materias que deben dar los profesores en las clases de las que no son tutores, respondan a aquellas que puedan impartir en su totalidad o se destinen a repaso o realización de actividades de esa materia.
- o Que los especialistas impartan más de un área en el curso que son tutores, no sólo la de su especialidad.
- o Que no pase ningún día en el que el profesor tutor no tenga al menos una sesión con su curso.
- o Que cada profesor tutor continúe dos cursos seguidos con su clase. Si el profesor es a la vez tutor, se tiene como criterio que el compañero salga menos de su aula, lo cual sirve de referencia para el otro tutor.

### **Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de Secundaria**

- Se pueden agrupar dos sesiones para las materias que en cada curso se determine. Esta medida debe estar justificada por la naturaleza de la

materia a impartir o por las necesidades de una determinada forma de desarrollo didáctico.

- Los horarios de cada grupo de alumnos y de los profesores, están condicionados por los criterios de agrupación de los alumnos que se adopten en el Centro.
- Se pretende una distribución homogénea de las materias, de modo que todas las materias se alternen en cuadro horario pues constatamos la dificultad de atención de los alumnos las dos últimas horas.
- Las materias que preferentemente ocupan las primeras horas son matemáticas y lenguas y siempre teniendo en cuenta el criterio antes señalado.
- De igual modo las materias más dinámicas o que requieren menos concentración ocuparán preferentemente las últimas horas.

Todos los horarios de maestros y profesores de las distintas etapas de infantil, primaria y secundaria, así como de las distintas clases se encuentran en la aplicación PLUMIER XXI y el [DOC](#).

## TABLA ASIGNACIÓN HORARIA POR ÁREA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE PRIMARIA

Áreas		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Asignaturas troncales	Ciencias de la Naturaleza	2	2	2	2	1,5	1,5
	Ciencias Sociales	1,5	1,5	1,5	2	2	2
	Lengua Castellana y Literatura	4	4	4	4	4	4
	Matemáticas	4	4	4	4	4	4
	Inglés	2	2	2	3	3	3
Asignaturas específicas	Educación Artística	2	2	2	1	1	1
	Educación Física	2	2	2	2	2	2
	Religión	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Asignaturas de libre configuración	Lectura comprensiva	1,5	1,5	1,5	-	-	-
	Profundización de una troncal	-	-	-	2	2	2
	Refuerzo de la Competencia en Comunicación Lingüística Francés	-	-	-	-	1,5	1,5

Autonomía de centro	2	2	2	1	-	-
---------------------	---	---	---	---	---	---

Recreo	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Total horas semanales	25	25	25	25	25	25
-----------------------	----	----	----	----	----	----

## TABLA ASIGNACIÓN HORARIA POR ÁREA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE SECUNDARIA

### Primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria

		1º ESO		2º ESO		3º ESO	
Asignaturas troncales	Ámbito lingüístico y social	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4
		Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3
	Ámbito de ciencias aplicadas	Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas académicas/aplicadas	4
		Biología y Geología	4	Física y Química	3	Biología y Geología	2
					Física y Química	2	
	Inglés (Primera L.ext)	4	Inglés (Primera L.ext)	4	Inglés (Primera L.ext)	4	
Asignaturas específicas	Educación Física	2	Educación Física	2	Educación Física	2	
	Religión	1	Religión	2	Religión	1	
	Tecnología	2	Música	2	Música	2	
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	Tecnología	2	
Asignaturas de libre configuración autonómica	Francés (2ª L. ext) Refuerzo CCL	3	Francés (2ª L. ext) Refuerzo CCL	3	Francés (2ª L. ext) IAEE	3	
	Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría	1	
		Nº periodos	30	Nº periodos	30	Nº periodos	30

### Segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria

		4º ESO ACADÉMICAS INICIACIÓN BACH.		4º ESO APLICADAS INICIACIÓN FP		
Asignaturas troncales	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	4	
	Geografía e Historia	4	Geografía e Historia	4	4	
	Matemáticas ACADÉMICAS	4	Matemáticas APLICADAS	4	4	
	A elegir una opción		6	IAEE	3	3
	Biología y Geología	Economía		Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional		
	Física y Química	Latín		Tecnología		
		Inglés (Primera leng. ext)	4	Inglés (Primera leng. ext)	4	4
Asignaturas específicas	Educación Física	2	Educación Física	2	2	
	Religión	2	Religión	2	2	
	A elegir una opción		3	A elegir una opción		
	Francés (Segunda leng. ext.) TIC			Francés (Segunda leng. ext.) TIC		
	Tutoría	1	Tutoría	1	1	
		Total periodos	30	Total periodos	30	

### 4.3. Calendario escolar.

### 4.4. Calendario de evaluaciones.

#### 33. MUNICIPIO DE MURCIA

PERIODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2017/2018, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:		
ACTIVIDADES LECTIVAS		
ENSEÑANZAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	5 septiembre 2017	22 junio 2018
E.S.O.-BACHILLERATO	13 septiembre 2017	22 junio 2018
FORMACIÓN PROFESIONAL	21 septiembre 2017	22 junio 2018
E. PERSONAS ADULTAS	13 septiembre 2017	22 junio 2018
PERIODOS DE VACACIONES		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2017	6 enero 2018
VACACIONES SEMANA SANTA	26 marzo 2018	30 marzo 2018
DÍAS NO LECTIVOS:		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2017	
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas	29 enero 2018	
Formación Profesional	29 enero 2018	
DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 12 septiembre 2017		Día: 3 abril 2018
OTROS DÍAS NO LECTIVOS:		
Día: 13 octubre 2017	Día: 7 diciembre 2017	Día: 2 abril 2018
Día: 4 abril 2018	Día: 5 abril 2018	Día: 6 abril 2018
Día: 30 abril 2018		

#### Fechas de evaluación:

- **Primera evaluación:** 20 de diciembre de 2017.
- **Segunda evaluación:** 20 de marzo de 2018.
- **Tercera Evaluación y Final:** 25 de junio de 2018.

La **evaluación inicial** se realizará del 18 al 22 de septiembre de 2017.

La **evaluación extraordinaria ESO** se realizará los primeros días de septiembre.

#### 4.5. Otros: calendario de reuniones.

El **E.D.** se reúne de forma semanal los viernes de 09.00 a 11.00 horas.

La **CCP** se reúne de forma quincenal los martes, de 08:45 a 09:45 horas.

Las **reuniones de ciclo de Educación Infantil** son quincenales (martes de 16 a 17 horas)

Las **reuniones de tramos de Educación Primaria** son mensuales (martes de 16 a 17 horas).

Las **reuniones de ciclos de Educación Secundaria** son mensuales (Jueves de 16:00 a 17:00 horas).

En Educación Primaria, las **reuniones de curso (nivel)** y las **reuniones de grupo** son trimestrales, para 1º, 3º y 5º el martes de 16 a 17, para 2º, 4º y 6º martes de 17 a 18 horas.

[Calendario de las reuniones planificadas en pdf.](#)

Además, en septiembre se realizan múltiples reuniones:

- ▶ Día 1: claustro inicio curso.
- ▶ Días 1, 4, 5, 6: reuniones de coordinación de curso (nivel).
- ▶ Día 4: reunión de coordinación entre Infantil 5 años y 1º de Ed. Primaria.
- ▶ Día 26: Reunión equipo de apoyo-tutores especialistas.
- ▶ Día 7: Reunión Informativa Programaciones docentes LOMCE.
- ▶ Día 14: Reunión Informativa Planes del Centro.

## 5. PROPUESTA CURRICULAR DE PRIMARIA.

### 5.1. El periodo de adaptación de Educación Primaria, así como las medidas de coordinación con la Educación Infantil.

#### 5.1.1. Periodo de adaptación de Educación Primaria.

Este centro cuenta con dos líneas. Desde hace varios cursos, los alumnos de los grupos que acaban Infantil de 5 años son reagrupados para pasar a Primaria, con el fin de homogeneizar lo más posible las aulas de 1º. Este **reagrupamiento** se realiza al término de las actividades lectivas del curso anterior.

La planificación de este periodo de adaptación, se realiza de acuerdo con el **Artículo 14 de la Orden de Organización y Evaluación sobre la incorporación de alumnos a la etapa.**

Se establece un **periodo de adaptación** durante el mes de septiembre en el que se facilite que el tutor o, en su defecto, el maestro de Educación Infantil que realizaba tareas de apoyo cuando los alumnos cursaban el último curso de dicha etapa o, en su caso, el coordinador de ciclo, pueda acompañar al tutor de primero de Educación Primaria, y realizar un apoyo dentro del aula, al menos durante una sesión lectiva diaria.

Las características de nuestro centro, y dado que el periodo de adaptación de Infantil y Primaria son simultáneos, obligan a no poder disponer de ninguna antigua tutora de cinco años ni de ninguna maestra de apoyo del curso anterior para que acuda una sesión al día durante todo el mes de septiembre a las clases de 1º de Primaria, como indica la norma definida en el párrafo anterior.

Por lo general, las maestras tutoras de 5 años, el curso siguiente son tutoras de 3 años (inmersas en el periodo de adaptación de sus nuevos alumnos). Además, los alumnos de los que eran tutoras están distribuidos en dos aulas diferentes, debido al reagrupamiento en 1º.

Estas circunstancias hacen muy difícil organizar este periodo de adaptación.

Por ello, se llega a la decisión de que sean las especialistas de Inglés y Religión del curso anterior (las cuales fueron comunes a todos los alumnos actuales de 1º de Primaria durante su escolarización en Infantil) las que lleven a cabo este proceso, con una adaptación previa de sus horarios.

Asimismo, durante el periodo de adaptación a Primaria (septiembre), los maestros de primero seguirán una metodología y organización del aula que facilite el cambio desde la Educación Infantil (asamblea natural, aseo y relajación después del recreo, etc.).

### **5.1.2. Medidas de coordinación entre Educación Infantil y Educación Primaria.**

Los centros educativos deben establecer medidas de coordinación entre los maestros del último curso de Educación Infantil y los de los grupos de primer curso de Educación Primaria para favorecer una incorporación a la etapa gradual y positiva. A tal fin, se realizarán las siguientes acciones:

a) En el caso de que se conozca quienes desempeñarán la tutoría de primero de Educación Primaria antes de la finalización del curso escolar, el director podrá aprobar una modificación del horario de los futuros tutores de primero de Educación de Primaria **durante el mes de junio**, con objeto de que, sin dejar de atender a los grupos a los que imparta docencia directa de algún área de



Educación Primaria, puedan **apoyar dentro del aula** en el segundo ciclo de Educación Infantil a sus futuros alumnos.

b) Los alumnos del último curso del segundo ciclo de Educación Infantil podrán **visitar las clases** de los grupos de primer curso de Educación Primaria para que estos últimos les expliquen cómo trabajan en esta etapa.

c) Antes del inicio de las actividades lectivas con alumnos, se realizará al menos una **sesión de coordinación** entre los tutores del primer curso de Educación Primaria y los tutores de los grupos del último curso del segundo ciclo de Educación Infantil o el coordinador de ciclo, en el caso de que alguno de los tutores no permanezca en el centro, para analizar los informes individualizados de final de ciclo de Educación Infantil, así como para tratar aspectos relevantes sobre el alumnado que se incorpora a la Educación Primaria.

### 5.1.3. Medidas de coordinación entre Educación Primaria y Secundaria

Cuando los alumnos pasan de Primaria a Secundaria se producen una serie de cambios, tanto a nivel del profesorado, de objetivos y contenidos de más dificultad como técnicas e instrumentos nuevos introducidos en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Es necesario programar una serie de estrategias básicas para llevar a cabo y conseguir una buena coordinación entre las etapas para que a los alumnos les sea lo menos traumático posible. Estas actuaciones son:

- a) Los tutores de los grupos de 6º conocerán y comentarán a su grupo de alumnos las características básicas del primer curso de la ESO.
- b) Se organizarán visitas guiadas de los alumnos de 6º de primaria a los cursos de 1º de ESO.
- c) Docentes y alumnos de 1º y 2º de ESO darán charlas informativas o realizarán actividades sobre el nuevo periodo que van a emprender los alumnos de 6º.
- d) Creación de un rincón informativo y expositivo sobre la ESO., en un tablón cercano a sus aulas, llamado "El Rincón de la ESO", donde los alumnos y docentes podrán ir adjuntando o extrayendo información y datos de interés sobre esta nueva etapa educativa.
- e) Visita a la Biblioteca Municipal, con el fin de conocer sus normas de funcionamiento y todas las posibilidades de investigación y estudio que les ofrece a los futuros alumnos de 1º de la ESO.

#### 5.1.4. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia en el centro porque en la configuración de éstos influye de manera determinante la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc. Por ello se parte de que:

- Se ha de respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.
- No podrá haber agrupamientos discriminatorios del alumnado.
- Se ha de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles, como una de las medidas de atención a la diversidad (y como opción organizativa para el alumnado de la modalidad bilingüe si llega el caso).

Los criterios psicopedagógicos que consideramos necesario tener en cuenta a la hora de distribuir a los alumnos en grupos del mismo nivel en el cambio de etapa o ciclo:

- Igual o similar **número de alumnos con necesidades educativas especiales**.  
El ingreso de niños con N.E.E en su lista clase se hará en aquella con menor ratio de alumnos, teniendo así mismo en cuenta las características de los compañeros de clase y las orientaciones dadas por el equipo de orientación.
- Igual o similar número de **niños y niñas**.
- En caso de **hermanos** y desde el momento de escolarización en el centro se integrarán en **clases distintas**.
- Igual o similar número de grupos de alumnos clasificados según **rendimiento**.
- Agrupamiento de alumnos **según necesidades**, ya que permitirá ganar un maestro para **refuerzo y sustituciones**.
- Igual o similar número de alumnos clasificados según el **comportamiento y actitudes** ante el aprendizaje.
- Se intentarán mantener los pequeños grupos que se ayuden de forma positiva.
- Cualquier otro criterio pedagógico que el Equipo Docente considere adecuado y necesario.

“La decisión la tomarán los tutores de esos grupos junto a la Jefatura de Estudios y Equipo Docente, así como profesores de Apoyo a la Integración en caso de que hubiera alumnos NEE”.

Para dar unidad a los criterios y estabilidad en el Centro, se propone mantener la realización de los cruces cada dos cursos. Con carácter excepcional, y

cuando se considere conveniente por el Equipo Docente y Jefatura de Estudios podrá realizarse cada curso académico.

Durante el mes de junio los tutores realizarán un listado provisional, que luego se concretará en una reunión con el Equipo Docente y Equipo de Coordinación Pedagógica que enviarán al Equipo Directivo para el visto bueno.

## **5.2. Las medidas de coordinación entre el profesorado que imparte docencia en los tres primeros cursos, así como la coordinación de los maestros que imparten docencia en los tres últimos cursos de la etapa.**

### **5.2.1. Medidas de coordinación entre los maestros del primer tramo.**

Reuniones de tramo: se realizará una reunión mensual, el primer o segundo martes de mes, para tratar aspectos pedagógicos y organizativos que afecten a los tres cursos del tramo.

Se nombrará a un coordinador de tramo, elegido entre los docentes que imparten docencia en dicho tramo, procurando evitar a los tutores de 1º y 3º (por iniciar y terminar tramo, con sus respectivas evaluaciones individualizadas, periodo de adaptación en 1º) y excluyendo a los miembros del equipo directivo al ser incompatibles ambas funciones.

### **5.2.2. Medidas de coordinación entre los maestros del segundo tramo.**

Reuniones de tramo: se realizará una reunión mensual, el primer o segundo martes de mes, para tratar aspectos pedagógicos y organizativos que afecten a los tres cursos del tramo.

Se nombrará a un coordinador de tramo, elegido entre los docentes que imparten docencia en dicho tramo, procurando evitar a los tutores de 6º (por terminar etapa con su respectiva evaluación individualizada, promoción a ESO...) y excluyendo a los miembros del equipo directivo al ser incompatibles ambas funciones.

### **5.2.3. Medidas de coordinación entre los profesores de Secundaria.**

Reuniones de tramo: se realizará una reunión mensual, los jueves, para tratar aspectos pedagógicos y organizativos que afecten a los distintos cursos del tramo.

Al ser los mismos profesores, los que imparten docencia en los distintos cursos de la etapa de secundaria, las reuniones de tramo se pueden transformar en reuniones de etapa o bien por cursos.

Se nombrará a un coordinador de tramo, elegido entre los docentes que imparten docencia en dicho tramo, procurando evitar a los tutores y excluyendo a los miembros del equipo directivo al ser incompatibles ambas funciones. El jefe de estudios hará las funciones de coordinador en el 4º curso de E.S.O.

### **5.3. Las medidas de coordinación entre los maestros/profesores que imparten la misma área/materia o el mismo curso de la etapa.**

#### **5.3.1. Medidas de coordinación entre los maestros/profesores que imparten la misma área.**

**Reuniones de área/departamentos:** se realizarán cuantas reuniones de área se consideren oportunas para coordinar aspectos pedagógicos del área que afecten a todos o varios grupos de la etapa.

En caso necesario, se nombrará un responsable de área que impulse la coordinación de los docentes que correspondan.

Obviamente en la etapa de Secundaria podemos hablar de departamentos, a los que asignaremos las distintas materias, añadiendo las áreas correspondientes de primaria e infantil; pudiendo así, establecer una coordinación vertical entre las etapas de infantil, primaria y secundaria.

#### **5.3.2. Medidas de coordinación entre los maestros/profesores del mismo curso de la etapa.**

**Reuniones de nivel:** sólo son estrictamente necesarias en septiembre y junio debido a que la comunicación informal entre los maestros del mismo curso es continua. En cualquier caso, se convocarán por jefatura de estudios o a petición razonada de cualquier docente del nivel, todas aquellas reuniones de maestros que imparten el mismo curso cada vez que se consideren oportunas, de manera puntual o con la periodicidad necesaria para dar respuesta al objeto de la coordinación que se pretende alcanzar.

**Sesiones de evaluación:** se realizará una en septiembre y una al final de cada trimestre. En estas sesiones se divide el tiempo disponible entre el número de grupos del nivel, proporcionalmente a la necesidad de cada grupo.

#### 5.4. Las decisiones a nivel de etapa en relación con las estrategias e instrumentos de evaluación de los alumnos.

Partimos de las siguientes premisas:

- a) La evaluación es global y continua.
- b) La LOMCE incorpora la evaluación de estándares de aprendizaje evaluables.
- c) La recomendación de que el peso de la calificación de los estándares de aprendizaje evaluables básicos o esenciales no sea inferior al 50%.

El centro acuerda las siguientes decisiones:

- a) Los departamentos acordarán el peso máximo que se le dará a los estándares básicos o esenciales. Si los departamentos no llegasen a ningún acuerdo, se otorgará al total de los estándares básicos o esenciales de cada área y curso una calificación máxima del **50 %** y, al resto, el otro **50 %**.
- b) Establecer una **escala** o rango de **0 a 4** para todos los estándares. Los **indicadores de logro** de cada estándar (diferentes niveles o grados de adquisición) serán, con carácter general, **0 (no conseguido)**, **1 (poca consolidación)**, **2 (nivel próximo al enunciado del estándar)**, **3 (nivel medio-alto con pequeños errores)**, **4 (manejo de los conocimientos sin error)**, pudiendo establecerse indicadores de logro específicos para determinados estándares, a criterio de los docentes que impartan, en un mismo curso (nivel), la misma área.
- c) Enlazar la necesidad de evaluar al final de trimestre los estándares para comprobar el nivel de logro al final del mismo al tratarse de una evaluación continua con la necesidad de evitar el registro de las calificaciones de todos los estándares al final de trimestre debido a que se trata de una onerosa tarea. Esta conjugación puede lograrse a través del registro de la calificación durante el trimestre de aquellos estándares en los que se sepa que el alumno no va a modificar su grado de adquisición.

Con respecto a los instrumentos de evaluación se recomienda:

- a) Evaluar el máximo número de estándares con el mismo instrumento porque así se simplifica la evaluación.
- b) Evitar evaluar un mismo estándar con varios instrumentos ya que esto dificulta la evaluación al poder dar informaciones contradictorias.

## 5.5. Los criterios de promoción.

### CRITERIOS DE PROMOCIÓN

#### CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL PRIMER TRAMO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

En el primer tramo de la etapa, tendrán especial consideración el grado de adquisición de la competencia matemática (Matemáticas) y de la competencia en comunicación lingüística (Lengua Española y Literatura y Primera Lengua Extranjera) y, en particular, al proceso de lectoescritura.

De este modo, se promocionará de nivel a lo largo de la E. Primaria si:

- El alumn@ aprueba todas las materias.
- El alumn@ suspende una materia.
- El alumn@ suspende dos materias, no pudiendo ser a la vez, dos de las referidas a las competencias mencionadas.
- El alumn@ suspende tres materias, no pudiendo ser ninguna de ellas las que están relacionadas con las competencias citadas.

Se puede repetir en cualquier nivel de la Etapa y solo una vez.

#### CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL SEGUNDO TRAMO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

En el segundo tramo de la etapa, los criterios de promoción adoptados tendrán en especial consideración el grado de adquisición de la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (Matemáticas, C. Naturales y C. Sociales), así como de la competencia en comunicación lingüística (Lengua Española y Literatura y Primera Lengua Extranjera).

De este modo, se promocionará de nivel a lo largo de la E. Primaria si:

- El alumn@ aprueba todas las materias.
- El alumn@ suspende una materia.
- El alumn@ suspende dos materias, no pudiendo ser a la vez, dos de las referidas a las competencias mencionadas.
- El alumn@ suspende tres materias, no pudiendo ser ninguna de ellas las que están relacionadas con las competencias citadas.

Se puede repetir en cualquier nivel de la Etapa.

No se puede repetir más de una vez a lo largo de los seis cursos de E. Primaria.

Aquellos alumnos que no aprueben el área de Lengua y Literatura Española, en 5º no cursarán la materia "Segunda Lengua Extranjera" (Francés), y tendrán un apoyo en Competencia Lingüística, durante el mismo horario.

Es aconsejable que el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la lectoescritura y de las matemáticas **al finalizar Primero o Segundo de Primaria**, no promocione al curso siguiente, para así poder adquirir o afianzar los aprendizajes posteriores con mayor éxito.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NO PROMOCIÓN:**

- La decisión de no promoción irá acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, organizado por los centros docentes.
- Cuando se decida, con carácter excepcional, la repetición de un alumno el tutor mantendrá una entrevista con los padres, madres o tutores legales para explicarles los motivos que aconsejan dicha decisión. En dicha entrevista se les facilitará el plan de refuerzo y recuperación que el alumno deberá realizar durante el periodo vacacional, en relación con los estándares de aprendizaje evaluables básicos y esenciales que el alumno debe adquirir.
- Independientemente de la decisión de promoción adoptada el equipo docente deberá realizar la propuesta de medidas de refuerzo para todos los alumnos que hubiesen obtenido calificación negativa en algún área.

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ACNEES:**

- Cuando se realice una adaptación curricular significativa que se aparte de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables del currículo ordinario a un alumno con necesidades educativas especiales, la promoción tomará como referente los estándares de evaluación fijados en dichas adaptaciones.
- Se podrá prolongar un curso más la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales al finalizar la etapa Educación Primaria, siempre que:
  - Favorezca su integración socio-educativa.
  - Sea a propuesta del tutor.
  - Exista acuerdo previo del equipo docente.
  - Cuenten con la aprobación de los padres, madres o tutores legales del alumno.
  - Disponga del informe del orientador en el que conste que dicha decisión favorece la integración socio-educativa del alumno.
  - El director, a la vista de la documentación anterior, resuelva y notifique la decisión adoptada a los padres, madres o tutores legales, quienes podrán interponer recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de ordenación académica en el plazo de un mes desde su notificación.

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Los procesos de evaluación y criterios de promoción en esta Etapa se rigen por la *"Orden de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se regulan los procesos de evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia"*, concretamente en el **artículo 12**.

### A.- Relativo al alumnado de 1º, 2º y 3º de E.S.O.:

- 1) Los alumnos que tras la convocatoria ordinaria hayan superado todas las materias, promocionarán al curso siguiente.
- 2) Los alumnos que tras la convocatoria extraordinaria hayan superado todas las materias, o tengan 1 ó 2 sin superar, promocionarán al curso siguiente.
- 3) Los alumnos que tras la convocatoria extraordinaria tengan 3 materias sin superar podrán promocionarán al curso siguiente siempre que se cumplan los siguientes criterios:
  - La calificación obtenida en las materias no superadas (que no debe ser inferior a 3)
  - La presentación a las pruebas extraordinarias de septiembre, (exámenes y/o actividades), aportando los trabajos de refuerzo (realizados) mandados por el profesor, etc.
  - El progreso advertido a lo largo del curso, que aunque no haya sido suficiente para superar todas las materias, indica expectativas favorables de recuperación en su evaluación académica.
- 4) En resto de los casos el alumno no promocionará, salvo que deba hacerlo por imperativo legal al amparo de lo dispuesto en el Art. 8 de la Orden de 12 de Diciembre de 2007.

### B.- Relativo al alumnado de 4º de E.S.O.:

- 1) Los alumnos que tras la convocatoria ordinaria hayan superado todas las materias serán propuestos para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 2) Los alumnos que tras la convocatoria extraordinaria hayan superado todas las materias, o tengan 1 ó 2 sin superar, que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Matemáticas, serán propuestos para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, todo ello, sin perjuicio de lo previsto en B.5).
- 3) Los alumnos que tras la convocatoria extraordinaria tengan 3 materias sin superar, que dentro de estas 3, no figuren simultáneamente Lengua Castellana, y Matemáticas, y que además la carga horaria semanal de las 3 materias no supere 8 periodos horarios, serán propuestos para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, todo ello, sin perjuicio de lo previsto en B.5).
- 4) Los alumnos no incluidos en los apartados anteriores no serán propuestos para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria



Obligatoria, pudiendo repetir curso al amparo de lo dispuesto en el Art. 8 de la Orden de 12 de Diciembre de 2007.

- 5) No se propondrá para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a los alumnos que con 1, 2 ó 3 materias evaluadas negativamente en la evaluación extraordinaria de septiembre, obtengan en dicha prueba una puntuación en alguna de las materias inferior a 3.

### **C.- Relativo al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.**

A los efectos de propuesta para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, y en lo que se refiere al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, las materias con adaptación curricular significativa tendrán la consideración de materias no superadas

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NO PROMOCIÓN:**

- La decisión de no promoción irá acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, organizado por los centros docentes.
- Cuando se decida, con carácter excepcional, la repetición de un alumno el tutor mantendrá una entrevista con los padres, madres o tutores legales para explicarles los motivos que aconsejan dicha decisión. En dicha entrevista se les facilitará el plan de refuerzo y recuperación que el alumno deberá realizar durante el periodo vacacional, en relación con los estándares de aprendizaje que el alumno debe adquirir.

### **5.6. Los perfiles de las competencias del currículo.**

Relacionar todos los perfiles de cada competencia multiplicado por cada curso (nivel) y por cada área que contribuya a la competencia correspondiente sería demasiado extenso para incluirlo en la PGA.

Los perfiles de las competencias del currículo pueden encontrarse en la aplicación aNota.

### **5.7. Las programaciones docentes de cada una de las áreas.**

La inclusión del texto de las programaciones docentes de todas las áreas y cursos ocuparía demasiado espacio en un documento (la PGA) que pretendemos que sea ágil y de fácil de consultar.

Por este motivo, enlazamos estas programaciones docentes. Pinchando sobre cada enlace, se accede a las programaciones:

- ▶ [Programaciones docentes de Educación Infantil.](#)
- ▶ [Programaciones docentes de Educación Primaria.](#)
- ▶ [Programaciones docentes de Educación Secundaria.](#)

## **6. PLANES DE ACTUACIÓN NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO<sup>2</sup>.**

### **6.1. Plan lector.**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan lector](#).

### **6.2. Plan lógico-matemático.**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan lógico-matemático](#).

### **6.3. Plan de autoprotección escolar.**

Se accede al plan en el siguiente enlace: Plan de autoprotección.

### **6.4. Planes institucionales en los que el centro participa de forma voluntaria.**

#### **Deporte en Edad Escolar.**

Se considera importante favorecer el desarrollo de las actividades deportivas, por las preferencias demostradas por el alumnado y, también, por los objetivos educativos de todo tipo que se pueden alcanzar con las mismas.

Las actividades deportivas que se realizan en el centro de forma habitual están relacionadas con todo tipo de deportes de equipo: fútbol, baloncesto, balonmano, hockey... También se realizan, a nivel interno, competiciones deportivas entre cursos de: fútbol-sala, baloncesto, hockey y atletismo.

Los últimos cursos de primaria y la secundaria participan en competiciones deportivas con los centros educativos de la zona. En infantil y primaria se fomenta el patinaje, el baloncesto y el fútbol-sala a través de las actividades extraescolares.

En secundaria se intentará participar en los programas de actividades deportivas fomentadas por la consejería y ayuntamiento siempre que los profesores y padres muestren disponibilidad.

#### **Practicum**

Colaboramos con La Facultad de Educación de la UMU (UCAM y UNIR) en ofrecer a sus estudiantes la posibilidad de realizar prácticas en nuestro colegio como parte de sus estudios.

#### **Educación para la Salud**

---

<sup>2</sup> El Proyecto Educativo incluye el Plan de Convivencia, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción Tutorial; los enlaces a estos documentos han sido incluidos también en la PGA.

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan para la Salud](#).

### **Proyecto EMBARCA (Empresa Joven Europea)**

Sólo participa Secundaria.

### **Programa de seguimiento de alumnos**

Programa de seguimiento de alumnos repetidores o con dificultades para el aprendizaje en la etapa de secundaria.

### **Plan Director para la Convivencia**

Incluido en nuestro Plan de Convivencia, se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan de Convivencia](#).

### **Programa de consumo de fruta y verdura en la escuela**

### **Proyecto de reciclado (Escuelas Verdes)**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Proyecto de reciclado](#)

## **6.5. Planes específicos del centro.**

### **Plan de Pastoral.**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan de Pastoral](#)

### **Plan de Bilingüismo**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan de bilingüismo](#)

## **6.6. Otros planes.**

### **Plan de Innovación**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan de Innovación](#)

### **Plan TIC y Comunicación.**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Plan TIC/Comunicación](#)

### **Plan de Orientación Académico y Vocacional.**

Accede al plan en el siguiente enlace: [Plan-Orientación-Académico-Vocacional](#).

### **Plan de actividades complementarias.**

Se accede al plan en el siguiente enlace: [Infantil, Primaria, Secundaria](#).

### **Plan de actuación del EOEP en el centro.**

Incluido en el Plan de Atención a la Diversidad, se accede al plan en siguiente enlace. [PAD](#).