

**PROGRAMACIÓN GENERAL  
ANUAL  
INFANTIL/PRIMARIA/SECUNDARIA  
2022/2023**



<b>1) MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR</b>	<b>3</b>
<b>2) MEDIDAS QUE SE VAN A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.</b>	<b>5</b>
<b>3) PROYECTO EDUCATIVO</b>	<b>8</b>
<b>4) DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)</b>	<b>8</b>
- Órganos Unipersonales y Colegiados.	26
- Estructura pedagógica del centro. Órganos de coordinación docente.	35
- Horario general, criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, horarios, calendario escolar, calendario de reuniones de coordinación y de evaluaciones.	41
<b>5) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>55</b>
<b>6) PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO</b>	<b>71</b>
- Plan de pastoral (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	71
- Plan de fomento de la actividad física (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	78
- Plan de prevención de riesgos laborales. (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	85
- Plan de consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas (E. PRIMARIA)	93
- Plan de actuación para el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo	94
- Plan lógico-matemático. (E. Infantil y Primaria)	95
- Plan de Evacuación (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	112
- Programa de Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	112
- Programa Cantemus (E. Primaria y Secundaria)	114
- Programa de Deporte Escolar (E. Primaria y Secundaria)	114
- Programa de educación para la salud (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	114
- Programa de bibliotecas escolares y lectura (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	115
- Proyecto biblioteca escolar Colegio San Francisco de Asís. (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	117
- Programa Regional de Absentismo Escolar (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	120
- Programas europeos. (E. Infantil, Primaria y Secundaria)	140
- Programa de Refuerzo Educativo Extraescolar. (PRE) (E. Primaria y Secundaria)	143
- Programa Cable Amarillo (E. Primaria y Secundaria)	144
- Programa 4º+EMPRESA (E. Secundaria)	145
- PROGRAMA D. JUAN TENORIO (E. SECUNDARIA)	148
- Centro preparador y examinador externo de Cambridge (E. Primaria y Secundaria)	148

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

Las medidas a desarrollar durante el Curso Escolar 2022/2023, derivadas de la memoria del curso anterior, en concreto en relación al punto Evaluación de la práctica docente son:

A) Organización del aula y aprovechamiento de los recursos del centro.

- Equipar el laboratorio con equipo informático (ordenador y proyector), invertir en nuevo material (modelo anatómico del sistema esquelético, cámara digital para el microscopio del profesor)
- Buscar espacio para el aula de tecnología y aula de música. Dar solución a la biblioteca.
- Habilitar aulas y espacios para que los alumnos que necesitan recibir refuerzo educativo ordinario cuenten con un lugar apropiado para ello.

B) La coordinación entre los órganos y personas responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente.

- Un claustro a principio de cada trimestre, así como un Claustro Final de Curso dirigido por el Equipo Directivo.
- Una CCP mensual, el primer lunes de cada mes (SECUNDARIA) y el primer martes de mes (INFANTIL/PRIMARIA). El director y la Jefa de Estudios impulsarán el carácter pedagógico de la CCP.
- Reuniones de tramo quincenalmente (martes) y reuniones de equipos docentes los martes restantes.
- En función de las necesidades, reuniones de coordinación entre los especialistas y los tutores en el horario complementario semanalmente( preferiblemente los lunes).
- Reuniones periódicas de Departamentos los jueves.
- Reunión al inicio de curso entre la etapa de Infantil y Primaria y entre Primaria y Secundaria. Promover la interacción entre las diferentes etapas educativas.
- Coordinación del equipo docente en las tres sesiones de evaluación.
- Cada quince días a demanda de algún tutor, reunión con la orientadora del equipo de orientación educativa y psicopedagógica EOEP.
- Reuniones periódicas con el Consejo Escolar del Centro.
- Reunión de coordinación diaria entre los miembros del Equipo Directivo.

C) La regularidad y calidad de la relación con las familias

- Atención a padres con carácter semanal en horario de tutoría (miércoles).
- Reuniones trimestrales con las familias en la entrega de notas
- Entrega de circulares con diversas informaciones en relación a las diferentes actividades del centro; a través de circulares y de la plataforma educativa "Pupilpro"
- Participación de los padres en la vida del Centro a través de las diferentes actividades y celebraciones.

- Atención a padres por parte del Equipo Directivo.
- Estar presente algún miembro del Equipo Directivo en los diferentes aspectos de la vida del colegio: pedagógicos, organizativos, relaciones con las instituciones, AMPA, así como en los diferentes actos de la vida del colegio.
- Crear una encuesta de satisfacción anónima para rellenar los padres sobre el funcionamiento del colegio.

D) La adecuación de los objetivos y criterios de evaluación programados a las características de los alumnos.

- La orientadora del EOEP (Equipo de Orientación Educativo y Psicopedagógico) así como la Jefe de Estudios velarán porque el profesorado ponga en marcha las medidas de atención a la diversidad dictadas en el informe de los alumnos valorados psicopedagógicamente.
- Tener en cuenta en la relación con nuestro alumnado los aspectos relacionados con la educación en valores.
- Considerar la situación personal y familiar de cada alumno en el proceso de aprendizaje.
- Adaptar a las características del alumnado los criterios de evaluación
- Tener en cuenta las distintas capacidades de los alumnos, atendiendo a las inteligencias múltiples y a su inteligencia emocional.

E) La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.

- Controlar que el profesorado lleve a cabo su programación con carácter trimestral de forma equilibrada, a través de la reunión trimestral con el Jefe de Estudios.
- Conseguir que el alumnado alcance las competencias básicas de cada una de las áreas en relación a los contenidos
- Comprobar que las actividades complementarias que se programen tengan relación directa con los contenidos.
- Valorar las medidas adoptadas para la incorporación de las TICS al trabajo en el aula.
- Diseñar un plan global de centro que mejore las estrategias de comprensión lectora.

F) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.

- Tener en cuenta que la metodología utilizada se adapte a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.
- Utilizar materiales curriculares que tengan en cuenta la diversidad del alumnado.
- Llevar a cabo distintos tipos de agrupamientos en el aula.
- Poner en marcha una metodología dinámica y participativa a través de las TICS
- Ampliar los contenidos a través de actividades de refuerzo, ampliación y enriquecimiento.

G) La pertinencia de las medidas adoptadas en relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

- Colaborar con el EOEP (Equipo de Orientación Educativo y Psicopedagógico)
- Identificar y detectar en edades tempranas posibles necesidades educativas del alumnado.
- Poner en marcha las orientaciones y medidas oportunas de atención a la diversidad dictadas por la orientadora para subsanar las necesidades concretas de los alumnos.

- Llevar a cabo reuniones periódicas entre el tutor y el equipo docente para el seguimiento y evaluación de la puesta en marcha de estas medidas.
- Realizar una reunión al inicio del curso y las establecidas los martes en el calendario para trasladar la información de los alumnos, haciendo hincapié en las medidas a adoptar en los alumnos con necesidades educativas entre el equipo docente.
- Pedir un maestro PT para cubrir el aumento del número de alumnos Acnee e intentar aumentar el número de horas en secundaria.

H) Los aspectos de la práctica docente que se hayan detectado como poco adecuados a las características de los alumnos y el contexto del centro.

- Revisar para próximos cursos el número de alumnos en el primer curso de E.S.O. para la segunda lengua extranjera (inglés)
- Mejorar los espacios de E.F. para no tener que compartir patio muchos cursos con recreo secundaria.
- Mejorar los recursos informáticos y persona encargada de resolver los problemas del día a día.

## 2) MEDIDAS QUE SE VAN A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

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

- Las medidas a desarrollar durante el Curso Escolar 2022/2023 están en relación directa con los objetivos previstos en el proyecto de Dirección del Centro.
- Continuar implantando el sistema bilingüe (Inglés) en Infantil, Primaria y Secundaria; desarrollando de este modo el sistema bilingüe (SELE) en todas las etapas del Colegio: Infantil, Primaria y Secundaria. Estamos inmersos en la planificación del nuevo programa de mejora y profundización para el curso 2023-2024
- Incrementar la calidad del bilingüe, llevando a cabo proyectos en Inglés, campamento de Verano, intercambios, programas de inmersiones lingüísticas tanto dentro como fuera del colegio así como en el extranjero, formación del profesorado bilingüe en España y en el extranjero, participación en el programa europeo Erasmus +, aportando así nuevas experiencias tanto en Infantil y Primaria como en la ESO.
- Llevar a cabo las nuevas metodologías en clase en relación al trabajo en equipo y a proyectos comunes de centro. Poner en práctica todo lo aprendido en los diferentes cursos y congresos relacionados con la Innovación Educativa.
- Guiarnos siempre bajo los principios que son fundamentales para el buen funcionamiento de la Comunidad Educativa: Trabajo, esfuerzo, respeto, transparencia, ejemplaridad y calidad educativa.
- Mejorar los resultados de nuestros alumnos en las pruebas individualizadas de Primaria y Secundaria. (En el curso 20-21 se realizaron de forma voluntaria a final de curso pero

debido a los problemas informáticos de la propia aplicación tuvimos que dejar de hacerla).

- Conseguir un buen rendimiento en el programa centros digitales que se está desarrollando actualmente desde 4º de primaria hasta 2º E.S.O. (coincidiendo con el banco de libros); con el objetivo de conseguir que los niños no tengan que traer el libro físico al colegio y así ahorrar en el peso de la mochila. Estamos inmersos en la organización y programación del PROGRAMA SENDA, PDC, etc
- Apostar por la enseñanza de tres idiomas; impartición en el colegio del francés, alemán e inglés
- Fomentar un buen ambiente de trabajo en el que el profesorado se sienta valorado y apoyado
- Propiciar la formación permanente en diferentes cursos y actividades y transmitiendo la importancia de la participación del profesorado en la vida del Centro.
- Integrar a los nuevos profesores en la vida del Centro y ayudarlos en su nueva tarea, asesorándolos e informándoles.
- Fomentar un centro respetuoso con el medio ambiente participando en diferentes campañas ecológicas.
- Apostar por un centro abierto donde el diálogo y el respeto a la diversidad natural y social sean ejes de buena convivencia y de resolución de problemas.
- Enseñar a través de la inteligencia emocional edificando una "escuela del afecto" abogando por educar con tres 'Cs': Capacidades (cuerpo), Competencias (cabeza) y corazón.
- Fomentar la robótica en el propio centro a través de la solicitud del Programa Cable Amarillo para potenciar las habilidades de la creatividad.
- Mantener nuestro centro como examinador para los exámenes y certificados de la universidad de Cambridge.
- Seguir con el taller de prensa y comunicación incluido en el currículo de lengua en el curso de 6º de primaria.
- Continuar con el taller de Ajedrez en 4º y 5º de Primaria. (5º en el primer trimestre y 4º en el 2º trimestre).
- Seguir coordinando el trabajo en equipo; claustros, tramos, tutores, departamentos, etc. Nadie puede poner en duda la conveniencia de que el Centro posea un proyecto común y luchemos al unísono por él.
- Ser un equipo directivo cercano y abierto a las ideas, consejos y demandas del claustro de profesores para así poder atender las necesidades e inquietudes de la comunidad educativa.
- Una vez introducido el método matemático "EMAT" en E. Infantil; continuar en 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de primaria (curso 2022/2023). Es un programa didáctico - pedagógico para niños de 3 a 12 años dividido en dos etapas (infantil y primaria) y basado en las Inteligencias Múltiples que permite trabajar las matemáticas de una manera contextualizada y adaptada a la realidad de los alumnos. Estas matemáticas es juego con material experiencial y manipulativo en el contexto de la vida real. Es un aprendizaje cíclico, todos los conceptos se trabajan desde edades tempranas y se vuelve a ellos para adquirir los diferentes niveles de aprendizaje.
- Continuar con el coro del colegio.
- Seguir en el Colegio con el Aula Matinal si así lo demandan los padres. Pues cada año aumenta el número de niños.
- Seguir apostando por la participación activa de nuestros alumnos en el Deporte Escolar y Programa de Educación para la Salud como uno de los pilares de nuestro centro.
- Incentivar la responsabilidad e implicación en el trabajo diario, para que nuestro Colegio continúe en su línea de calidad educativa y de valores cristianos.
- Continuar siendo un referente de compromiso permanente con los más necesitados, valor que como centro vicenciano debemos seguir transmitiendo a nuestros alumnos, a través de nuestras campañas y actos solidarios.

- Seguir llevando a cabo el Plan Lector, el Plan Lógico Matemático y el Plan de Fomento de la actividad física, Educación para la salud, Plan de consumo de frutas y verduras, programa deporte escolar, fomento del reciclaje, Plan de pastoral, etc.
- Seguir ampliando conocimientos en relación a las Técnicas de la Información y la Comunicación (TIC) utilizando y mejorando la página web de nuestro colegio como instrumento de formación e información para nuestros alumnos y sus familias; y con la Plataforma Educativa "Pupilpro"
- Aumentar la formación del profesorado a través de la formación de cursos organizados por el CPR u otros organismos estatales. Seguir ampliando el número de profesores y renovación del curso de primeros auxilios y uso de desfibrilador, pues disponemos de uno en el colegio.
- Asistir a Congresos Educativos.
- Trabajar por proyectos en los cursos en los que el equipo docente lo considere oportuno y continuar con la formación en competencia digital.
- Estar a la vanguardia de las nuevas metodologías didácticas. Trabajo cooperativo, inteligencias múltiples, neurociencia relacionada con la educación, nuevas tecnologías aplicadas a la escuela, gamificación, etc.
  
- Mejorar día a día el nivel académico en nuestro colegio, asegurándonos de que nuestros alumnos consigan un nivel elevado en sus estudios posteriores, con el objetivo de que sean buenos profesionales en un futuro, ofreciéndoles una formación integral que les permita llegar a ser ciudadanos libres, responsables y comprometidos.
- Conseguir nuestro objetivo prioritario que consiste en hacer de nuestros alumnos, ciudadanos competentes en sus futuras profesiones y educarlos en valores cristianos y éticos.
- Ofrecer una educación de calidad con la que el alumnado desarrolle sus potencialidades intelectuales y físicas mediante el estudio y las actividades complementarias y extraescolares.
- Dar una atención adecuada a todos los alumnos, según sus capacidades y sus necesidades.
- Combatir el fracaso escolar compensando el desfase curricular de los alumnos.
- Procurar a los alumnos una experiencia de aprendizaje que les estimule a pensar y a aprender con el desarrollo de sus capacidades de atención, memorización, comprensión, expresión, análisis, aplicación, creatividad y valoración, teniendo en cuenta los diversos estilos de aprendizaje.
- Utilizar criterios de calificación que potencien el trabajo diario y continuo del alumno.
- Favorecer, impulsar y desarrollar proyectos de innovación educativa.
- Formar en actitudes: Ayudando al alumnado a que desarrolle sus potencialidades afectivas, éticas y sociales. Impulsando y fomentando hábitos de conducta que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje: saber estar, respetar las opiniones de los demás, pedir la palabra, atender, guardar turno de palabra...
- Potenciar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa haciendo sentir que el cumplimiento de las normas por parte de todos asegura un buen clima de convivencia.
- Capacitar a los alumnos para que puedan tomar decisiones personales libre y responsablemente, y desarrollen y ejerzan su sentido crítico.
- Hacer que valoren la importancia del esfuerzo, del trabajo y del estudio para que, mediante las distintas materias, vayan madurando como personas.
- Inculcar actitudes democráticas, solidarias, participativas, de tolerancia, de colaboración y de respeto a toda la comunidad educativa.
  
- Concienciar de la responsabilidad, compartida por todos, en el mantenimiento, conservación y pulcritud de las dependencias y del material del Centro.
- Hacer crecer a nuestros alumnos en lo humano y en lo académico. Enseñarles a pensar, escuchar, respetar, decidir, analizar... haciéndolos felices.

### 3) PROYECTO EDUCATIVO

En documento anexo.

### 4) DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula en su artículo 124.4 que las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

En consecuencia, corresponde a los centros educativos, en el ámbito de su autonomía, establecer sus normas de organización y funcionamiento en todo aquello que no esté regulado en la normativa.

Las normas de organización y funcionamiento (NOF) constituyen un elemento esencial en el funcionamiento del centro por lo que conviene que estén redactadas claramente, que sean conocidas por la comunidad educativa y que sean lo suficientemente precisas como para evitar ambigüedades y, al mismo tiempo, lo suficientemente abiertas para no limitar las posibilidades de organización. Todo ello está distribuido a lo largo de nuestra PGA que iremos elaborando en este punto próximamente.

#### **ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y ACCESO AL CENTRO.**

#### **EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

La jornada escolar es continua. Cuando algún tipo de actividad lo requiera y previo permiso podrá ser modificado, siempre con carácter esporádico y con la correspondiente solicitud a la Inspección.

La entrada al centro se realiza por Plaza del Negrito a las 8:50 para el alumnado de infantil y primaria, a excepción de los alumnos de 3 años que lo hacen por la puerta de Nogalte a las 8:55h



La salida de infantil y primaria a las 14h, excepto 3años que la realiza a las 13:50h, por el mismo acceso de la entrada.

### **EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Los alumnos de Secundaria entran a las 08:20h y salen a las 14:30 h, En ambos casos por la puerta de la plaza del Negro que se abre 10 minutos antes , 8:10h.

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 8:50 horas hasta las 14:00 horas (Infantil y Primaria) el acceso se intentará hacer en los cambios de clase o en los recreos, salvo casos urgentes y necesarios, como cambios de ropa o recoger alumnado enfermo o accidentado. De 08:15 a 14:35 horas en Secundaria cuando un alumno llegue tarde a clase deberá ir a su aula y reunirse con su grupo de referencia. Si un alumno tiene que ser recogido se deberá avisar previamente y preferentemente se hará durante el cambio de clase o recreo, y será recogido de conserjería por la persona autorizada y por la entrada de la calle Nogalte. En estos casos, si no respondemos al timbre, llame al 968 46 62 06. En el caso que un alumno se encuentre mal, se avisará a sus padres o tutores legales para su recogida.

En la medida de lo posible, se evitará retrasos, olvidos de material, de almuerzos, visitas de comerciales... Siempre que se acuda al centro deberá ser con cita previa.

La entrada a clase de los alumnos de infantil y 1º y 2º de primaria se realiza desde la fila correspondiente, ordenadamente y sin correr. El resto de cursos, suben a su clase donde estará el profesor correspondiente.

En el caso de que existieran alumnos reincidentes que llegan tarde, a los 5 retrasos se llamará a los padres para darles un "toque de atención".

Ningún alumno podrá salir del centro antes de la hora de salida sin la autorización escrita de sus padres o representantes legales, o presencia en el centro de su tutor legal.

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, respetando las medidas de seguridad.

Si excepcionalmente, la familia no pueda venir a recoger al alumno puntualmente a la hora de salida, deberá avisar al centro con la suficiente antelación para poder comunicarlo a la tutoría correspondiente, y tomar las correspondientes medidas.

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.

### **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 (aplicación informática Plumier XXI), detectará posibles casos de absentismo escolar.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas de manera oral, por pupilpro o por escrito a través de la agenda escolar o utilizando el modelo diseñado por el centro (para alumnos de Educación Infantil que no llevan agenda).

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.

Las faltas de puntualidad también serán computadas como faltas de asistencia (5 faltas de puntualidad-1 falta de asistencia).

Aquellos alumnos que no asistan a clase en las horas previas a la realización de un examen, no podrán realizar dicho examen, salvo que la falta esté justificada debidamente. El profesor le realizará dicha prueba en otra fecha .

Para los alumnos que por enfermedad no realicen los exámenes en la fecha programada, los harán el día de su incorporación a clase, si tienen esa asignatura y si han justificado la falta correctamente. En caso de ser informados por el padre o tutor de la imposibilidad del alumno de preparar el examen debido a su estado de salud, se programará para otra fecha con el profesor.

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

Protocolo intervención, seguimiento y 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.

(Ver el Protocolo e intervención, seguimiento y control del Absentismo Escolar en el anexo Programa PRAE)

### **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.

### **TURNO DE CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS RECREOS.**

Para establecer los turnos de vigilancia se tendrán en cuenta las normas al respecto incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Reglamento Orgánico de estos centros, aprobado mediante el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero). Así, en la instrucción 79 se establece:

79. Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros del centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de educación primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de educación infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros.

La vigilancia del recreo por parte del profesorado se hará por turno, organizado por el Jefe de Estudios, según la legislación mencionada en el párrafo anterior.

Si por algún motivo justificado algún maestro debe ausentarse del patio, deberá comunicarse inmediatamente a la Jefatura de Estudios para ser sustituido. Cuando un maestro le toque guardia y se encuentre en el centro por alguna salida, deberá ponerlo en conocimiento de jefatura.

Existen dos patios independientes, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

Los horarios de recreo son:

11:00 - 11:30: 3 años

11:35 - 12:05: 4 y 5 años

11:30-12:00 Primaria

El acceso al aseo durante el tiempo de recreo será vigilado por los maestros de vigilancia de patio, evitando aglomeraciones.

No se permite realizar juegos violentos que puedan dar lugar a accidentes. Durante los recreos se pone en práctica el plan de actividad física y salud que todos los cursos llevamos a cabo.

Los alumnos en todo momento mantendrán actitudes de respeto entre ellos, quedando prohibida terminantemente cualquier forma de agresión física o verbal.

En los días de lluvia o por otras circunstancias meteorológicas no se pueda salir al patio, quedándose en sus aulas. En el caso de poder bajar a la zona del techado, se podrán establecer turnos, dándole prioridad a los cursos menores.

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

### **RECREOS DE SECUNDARIA**

Se realizan dos recreos el primero de 25 minutos y el segundo de 15 minutos , vigilados por 3 profesores colocados en las tres zonas del patio, techado, enlosado y pista, para una correcta vigilancia de los mismos .Durante el primer recreo, los alumnos tienen programadas distintas actividades deportivas en las que pueden participar apuntando en las distintas listas.

El horario de ambos recreos es:

10:10-10:35h el primer recreo.

12:25-12:40h el 2º recreo

Los turnos de vigilancia de los patios son organizados por el jefe de estudios. Si algún profesor no puede realizar su guardia debe informar a jefatura de estudios para ser sustituido.

En caso de lluvia los alumnos de la ESO realizarán el patio en el salón de actos los grupos de primero y tercero y en el techado los grupos de 2º y cuarto , si este estuviera ocupado por alumnos de primaria, se quedaran en sus aulas con el profesor que esté en clase en ese momento.

Durante el transcurso de los mismos se aplican las directrices del plan de convivencia; .Se prohíbe la realización de juegos , así como, de actividades que puedan impedir el correcto desarrollo de los mismos.

## **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES, LOS MATERIALES Y DE LOS RECURSOS DEL CENTRO**

### **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

- 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 el titular del Centro.
- 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.
- Para cualquier otro uso en horario extraescolar deberá solicitarse al Consejo Rector. 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.
- En cualquier caso, los usuarios de las instalaciones serán responsables de su cuidado y conservación.

### **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES Y RECURSOS DEL CENTRO:**

Los espacios del centro se organizan siguiendo criterios de funcionalidad.

- Cada profesor es responsable de que sus alumnos dejen el aula, así como las demás estancias del centro en las mismas condiciones en que la encontraron: mesas y sillas en su sitio, ausencia de desperfectos, papeles en la papelera y mesas limpias.
- Cualquier daño, rotura, pérdida o desperfecto deberá reponerlo el causante del mismo y en caso de desconocer al autor lo asumirá el grupo. El tutor será el encargado de que esta norma se cumpla. Los profesores especialistas respetarán la distribución y organización que de la clase hagan los tutores.
- Los ordenadores son herramientas de trabajo imprescindibles de los alumnos y del personal del centro, lo que exige que, para su buen funcionamiento, todos debemos seguir unas normas básicas de uso. De surgir dudas en el manejo de los equipos, se recomienda pedir consejo al responsable de Nuevas Tecnologías o a algún experto en la materia.
- En caso de detectarse algún tipo de deterioro, intencionado o no, el profesor lo hará constar por escrito en un parte semanal de incidencias que se hallará en secretaría y lo notificará, con la mayor brevedad posible, al RMI.
- Los alumnos nunca estarán solos en las aulas dotadas de ordenadores, ni en cualquier otra aula del centro educativo, deberán estar acompañados por el profesor tutor, o el maestro encargado en ese momento.
- En la utilización de la sala de ordenadores tendrá prioridad las asignaturas que más demandan las nuevas tecnologías recogida en el horario lectivo del tutor. Para el resto de las horas se colocará un estadillo para que los maestros que quieran usarla durante la semana puedan reservar.
- La capilla ,podrá utilizarse por el alumnado acompañado siempre por su tutor para las actividades que sean programadas y con previo permiso
- La Sala de Profesores se utilizará exclusivamente para las funciones que le son propias; planificación de actividades docentes, trabajo docente de maestros y maestras, evitando el acceso a los alumnos y a los padres.

- El Equipo de Orientación y las tutorías con padres se llevarán a cabo en el aula para infantil y primaria y en el despacho de orientación, para secundaria.
- Las normas de uso, horario y funcionamiento de todos los espacios serán comunicadas por la Jefatura de Estudios al resto del profesorado.
- El uso y mantenimiento de aseos, pasillos y demás dependencias del centro será responsabilidad de todo el profesorado.
- Todos los recursos didácticos están al servicio de toda la comunidad educativa. De su conservación será responsable el profesor que los utilice.

#### NORMAS PARA EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL AULA Y EN EL CENTRO EDUCATIVO.

- Está prohibido el uso del móvil en el centro educativo exceptuando cuando un profesor de permiso para realizar alguna actividad.

#### Anexo 1

#### NORMAS DE USO DE LAS TABLETS - CHROME BOOK

Todos los alumnos/as que usen estos dispositivos deberán cumplir las siguientes normas de uso

- CARGA Siempre traer el dispositivo cargado.
- APLICACIONES Utilizar exclusivamente las aplicaciones indicadas por el profesor/a.
- RESPETO Usar cada uno su dispositivo, y el de su compañero únicamente cuando tenga su consentimiento.
- TIEMPO El dispositivo se utilizará en el horario de clase, y con el consentimiento previo del profesor/a
- FOTO-VIDEO Exclusivamente para los trabajos, y siempre que lo haya solicitado el profesor

El incumplimiento de dichas normas será motivo de sanción en función del tipo de falta.

En Lorca a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo ALUMNO/A

Fdo Padre/Madre/Tutor del ALUMNO/A

NIF \_\_\_\_\_

**Anexo 2**

AUTORIZACION DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

Estimado padre/madre/tutor.

Ante la imposibilidad de que el alumno/a  
.....

del curso ..... pueda traer un dispositivo electrónico (no teléfono móvil) para el seguimiento de las actividades lectivas en el Centro Educativo, la Consejería de Educación a través del Colegio San Francisco de Asís de Lorca, le hace entrega de un ordenador portátil/cromebook (señale lo que proceda) con número de serie: ..... en **calidad de préstamo** con las siguientes condiciones:

- Si durante el curso escolar el alumno tuviese a su disposición un dispositivo electrónico que traer al Centro Educativo de uso privativo, deberá devolver el dispositivo prestado.
- El alumno, su padre/madre o tutor, se comprometen a un uso estrictamente académico del dispositivo, cumpliendo con lo dispuesto en el **Anexo** a este documento. En el momento en el que, por parte del Centro Educativo, se detecte un uso inapropiado del dispositivo, el Centro tendrá derecho a la cancelación del presente acuerdo, teniendo el alumno que devolver el dispositivo en ese preciso momento.
- El alumno, su padre/madre o tutor, se comprometen al buen mantenimiento del equipo prestado. En caso de pérdida, rotura o deterioro injustificado del equipo, serán el alumno y su padre/madre o tutor los responsables directos del mismo, y tendrán la **obligación de sufragar los gastos en que la reposición, o arreglo del equipo supongan para el Centro Educativo.**
- El alumno se compromete a depositar en el Centro el dispositivo electrónico en el momento en el que el profesor responsable del equipo lo estime necesario, ya sea por requerimiento del centro o para llevar a cabo labores de actualización o mantenimiento del mismo.

Se pretende con este préstamo, que todos los alumnos pertenecientes a los cursos adscritos al Programa de Centros Digitales, puedan hacer uso de un dispositivo electrónico en el aula.

Se hace entrega del dispositivo el día: .....

Profesores responsable de la entrega: .....

Responsable del préstamo del equipo electrónico en nombre del alumno/a:

.....

### **NORMAS DE VESTUARIO**

- Los alumnos de infantil y primaria asistirán con el uniforme del colegio y traerán babi. Los días de educación física vestirán el chándal del centro.
- Los alumnos de secundaria acudirán con el uniforme de secundaria a excepción de los días de educación física que asistirán con el chándal del colegio.
- Durante los meses de septiembre y junio los alumnos vendrán con ropa de calle a excepción de los días de educación física.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD 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 implica 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.

Con la apreciación que se haga, se tomará la decisión que se considere más conveniente para él/los alumnos:

Si no se aprecia gravedad, y después de las curas pertinentes, si fuesen necesarias, se avisará a los padres para informarles de lo sucedido, y que ellos tomen las medidas oportunas.

Si se aprecia gravedad, se llamará al servicio de emergencias 112 o al 061, y se seguirán las instrucciones que desde esta central de emergencias se dictaminen.

En este último caso, simultáneamente a las acciones emprendidas:

1. Un miembro del equipo directivo, intentará localizar a los padres/tutores, con todos los medios disponibles, para comunicarles lo sucedido y las medidas adoptadas, así como el lugar donde va a ser trasladado el alumno/a, en el caso de que fuera necesario, para reunirse con ellos en dicho lugar.
2. Se recogerá en secretaría de dirección el anexo B: datos de interés en caso de accidente escolar con los datos médicos: alergias, existencia de enfermedades de base, números de teléfono, fotocopia de la cartilla del seguro médico del accidentado, y otros que se consideren de interés, para entregárselo a los servicios médicos que asistan al accidentado/a.

Dicho accidente será comunicado por fax a la Dirección General (Servicio de Promoción Educativa), cuando revista gravedad, en el espacio de tres días a contar



desde el siguiente a la fecha en que se haya producido. Más información en Seguridad y Salud Laboral (carm.es)

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

No existe ninguna obligación por parte del docente de administrar medicamentos o aplicar medidas sanitarias a los alumnos, 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).

### **NORMAS DE SUSTITUCIÓN DE MAESTROS AUSENTES**

La Jefa de Estudios encargará la sustitución de los maestros ausentes, en su caso, a diario antes del inicio de las actividades lectivas o en el momento de la ausencia cuando se produzca, procurando la mejor atención de los alumnos. Para ello, aplicará el siguiente orden:

- Profesorado que apoya en el grupo.
- Profesorado de apoyo del mismo nivel.
- Profesorado de apoyo del mismo tramo.
- Profesorado de apoyo de otros tramos.
- Profesorado en otras funciones.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica.
- Equipo Directivo.
- Profesorado de otra etapa educativa.

## **NORMAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Según el RD. 1694/95 de 20 de octubre, se considera actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su programación general y que

tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que

utiliza. Y las actividades extraescolares son las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su

entorno, se realizarán fuera del horario lectivo, tienen un carácter voluntario para el alumnado y buscan

la implicación activa de toda la comunidad educativa, este tipo de actividad no es imprescindible para

la consecución de los objetivos del currículo, ni podrá evaluarse con efectos académicos.

El horario de Actividades Extraescolares se lleva a cabo de 16:00 h a 17:00 h. de lunes a viernes

Los criterios generales para la realización de actividades extraescolares:

- Para poder llevar a cabo estas actividades en el periodo lectivo se requerirá que estén incluidas

en la Programación General Anual del Centro. No obstante si a lo largo del curso fuera necesario realizar alguna que no hubiera estado prevista, se deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar.

- Para participar en estas actividades será condición imprescindible la autorización por escrito de

los padres o representantes legales del alumno.

- El profesor/a-tutor/a será el responsable de recabar de las familias la autorización escrita para

que pueda asistir el alumno o alumna correspondiente. En dicha autorización se les informará a las familias de los datos más relevantes de la actividad: fecha, hora de salida, lugar, objetivos, actividades, hora de regreso...

- 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.
- Las actividades extraescolares tendrán un carácter voluntario para el alumnado.
- Teniendo presente el punto nº 3 se procurará, a la hora del diseño de las actividades, la participación del mayor número posible de alumnos.
- Los alumnos que no asistan a la salida extraescolar tiene derecho a venir al colegio y ser atendidos por un maestro (los maestros que libren o repartidos en los niveles más cercanos) designado por la jefatura de estudios.
- Una semana antes de la actividad extraescolar, los tutores o coordinadores informarán a la Dirección de la salida a realizar.
- El día anterior a la salida los tutores/as entregarán a dirección la lista definitiva del alumnado que participa en la actividad.
- Al regresar de cualquier salida fuera de la localidad, el maestro/a responsable de la organización se pondrá en contacto con cualquier miembro del equipo directivo para informar de si ha habido alguna incidencia importante a lo largo de la jornada.
- Todas las salidas, cuando se desarrollen en horario escolar, saldrán del centro y volverán a él.
- La responsabilidad de los alumnos en las salidas del centro será del tutor, y/o del profesor que los acompañe.
- Cada curso programará a comienzo de curso sus salidas de acuerdo siempre con la Programación Docente.
- Serán acompañantes en estas salidas, preferentemente el tutor, especialista o profesor de apoyo del nivel o tramo.
- Podrán ser privados de su derecho a estas salidas aquellos alumnos que, a juicio de la Jefatura de estudios y/o de la Dirección del centro, reúnan motivos para no realizarla, aunque deberán permanecer en el centro.

- Los tutores, coordinadores, Jefe de Estudios o profesor responsable de la actividad será el encargado de realizar en su totalidad cuantas gestiones, permisos, etc., se necesiten.
- Las actividades extraescolares se clasifican en:
  - En la localidad. Para su realización se cumplirán los siguientes requisitos: el número máximo de salidas será de 3 al trimestre, será necesaria la participación mínima del 50% de los alumnos a los que va dirigida la actividad. El número de profesores acompañantes será: 1 X 20 alumnos o fracción.
  - Fuera de la localidad: el número máximo de salidas será de una al trimestre, se organizan por curso, con un máximo de dos salidas al año, la participación del alumnado deberá ser superior al 50%. El número de profesores acompañantes será: 1 X 20 alumnos ó fracción.

Con el fin de impulsar la autonomía organizativa de los centros docentes, es fundamental una implicación de los distintos sectores (maestro/as, alumnos/as, padres, madres etc.), así como el acercamiento al centro de todos los miembros de la comunidad educativa para que lo sientan como algo propio. Por ello existen una serie de medios previstos para que todos colaboren y que favorezcan una buena organización y funcionamiento del centro.

### CONSEJO ESCOLAR

Tal y como establece la Ley de Calidad, el Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Nuestro centro al ser concertado y contar con tres etapas (E. Infantil, E. Primaria y E.S.O), está compuesto por los siguientes miembros:

El Director, que será su Presidente.

Tres representantes de la titularidad del centro:

Cuatro representantes de profesores elegidos por el claustro.

Tres representantes del sector padres/madres

Un representante designado por el AMPA.

Una representante del Ayuntamiento de Lorca, designado por el Alcalde.

El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

Dos representantes de alumnos elegidos por el alumnado del centro

Un representante del Personal de Administración y Servicios.

### EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo constituye el nexo y piedra angular de la comunidad escolar. Evidentemente existen cauces legales y organizativos para que el equipo Directivo coordine la práctica docente (CCP, reuniones de tutores, juntas de evaluaciones de grupo...) con los padres de los alumnos (vía AMPA por medio de los representantes de estos en el Consejo Escolar) con los propios alumnos y, por supuesto, con el resto de los sectores de la comunidad educativa, como veremos a continuación de manera más detallada.

### ALUMNOS/AS

Cada grupo tendrá un delegado y subdelegado que serán elegidos durante la primera quincena del curso escolar.

Los delegados y subdelegados tendrán las siguientes funciones:

- Representar a la clase ante el profesorado.
- Colaborar con el tutor en el reparto de tareas.

Todos los alumnos/as, colaborarán en las distintas actividades y programas propuestos por el centro

Participarán como miembros activos en diferentes actividades propuestas por las diferentes comisiones, para adquisición de nuevos hábitos.

Propondrán ideas sobre actividades que se realizan en el centro. Dichas propuestas serán comunicadas por el tutor al Claustro.

### PROFESORADO

Tendrá como referencia las Programaciones Docentes en su práctica educativa.

Participará en los proyectos de trabajo que el equipo directivo o el claustro le encomiende de acuerdo con el plan anual establecido.

Participará en la organización del centro a través de los órganos correspondientes, Claustro, Consejo Escolar etc.

Llevará al día los informes relacionados con sus alumnos e intentará detectar y evitar posibles marginaciones o situaciones de acoso en su grupo de alumnos/as.

Aportará ideas que potencien la mejora y calidad del centro.

Realizará entrevistas periódicas con los padres /madres de los alumnos/as y mantendrá un contacto directo con los padres/madres para la realización de cualquier actividad, así como para la toma de decisiones conjuntas acerca de la educación de los alumnos/as.

Colaborará en todas aquellas actividades organizadas por el centro en todos sus sectores (AMPA, Claustro, etc)

### PADRES Y MADRES (AMPA)

Nuestro centro cuenta con una Asociación de padres legalmente constituida que colabora de manera estrecha con la dirección del centro en las actividades y proyectos programados.

La Asociación de Padres y Madres potenciará la participación en la vida del centro. Cada clase tendrá una responsable (madre dinamizadora) que será designada a principio de curso de entre sus miembros.

La Asociación podrá utilizar los locales del Centro en la forma que lo establezca la sociedad cooperativa de enseñanza.

Las actividades organizadas por la asociación dirigida al alumnado se integrarán en la PGA del centro, siendo preciso el visto bueno del Claustro y Consejo Escolar.

Reuniones periódicas de la directiva del AMPA. Se ha programado una reunión por trimestre de la directiva del centro con la directiva del AMPA para tratar los diversos temas de interés para el colegio. Aunque el AMPA del colegio y el equipo directivo tiene una relación fluida durante todo el curso debido a la gran cantidad de actividades que se organizan en el colegio. Son de especial interés las colaboraciones obtenidas en la semana de la Milagrosa, Belén Viviente en Navidad, Semana Saludable, Misa por la Comunión de los alumnos de 3º de Primaria en el colegio, actividades, misas y cenas-convivencia final de curso, mejoras en las instalaciones del colegio, etc

Convivencias y celebraciones

### ASOCIACIÓN DE ANTIGUAS ALUMNAS

La asociación de antiguas alumnas como su propio nombre indica está integrada por antiguas alumnas del colegio y simpatizantes que semanalmente realizan sus reuniones y celebran sus actividades por las tardes al igual que los alumnos del colegio. Dicha asociación está constituida desde el año 1986 y la mayor parte de las integrantes de la asociación son de avanzada edad; por lo que la mayor preocupación de dicha asociación y del colegio es poder rejuvenecerla para continuar con la importante labor que realizan.

Actividades: celebración de la festividad de la Virgen Milagrosa, ayuda a los más desfavorecidos, viajes culturales, charlas, etc.

### ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Personal de limpieza. Es su función la de mantener el centro en perfecto estado. Cuando se observa una irregularidad la dirección del centro lo comunicará personalmente al personal implicado.

Portero. Sus funciones serán:

Abrir el centro 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar de E.S.O y de E. Infantil y Primaria, al tener ambos horarios distintos. El centro se cerrará en función del horario del equipo docente.

Cerrar las puertas de entrada al recinto en las horas fijadas para evitar los retrasos y abrir pasados 5´aproximadamente para los posibles retrasos. Todo ello se hace para evitar que interrumpan las clases.

Controlar el acceso a las instalaciones de personas ajenas al centro y notificar en caso de visita.

Limpieza y cuidado de los patios. Mantenimiento del centro

## **COLABORACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Tal y como establece la Ley de Calidad de la Educación, las Administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno en que éstos desarrollan su labor.

Además, prestarán su colaboración en el fomento de la convivencia en los centros y participarán en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria. Asimismo, la Administración local estará representada en el Consejo Escolar al designar un representante de la misma.

Nuestro colegio tiene una estrecha relación con las administraciones locales colaborando en todo momento con ellas (Ayuntamiento, Policía Local y Nacional, asociaciones u otros organismos, administraciones regionales, etc.)

## **COORDINACION CON SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES E INSTITUCIONES**

La coordinación del Centro con los Servicios Sociales y Educativos del Ayuntamiento de Lorca o con otras instituciones, se realiza a través de la Dirección del Centro, quien puede delegar en cada órgano de gobierno o de coordinación pedagógica las diligencias oportunas en estas relaciones.

El colegio tiene establecido entre sus objetivos:

Colaborar, dentro de la escuela, con aquellos estamentos de la sociedad que asuman sus principios básicos de:

Defensa de los derechos humanos.

Defensa de la libertad didáctico-pedagógica del profesorado y de conciencia de los alumnos/as.

Participación y gestión democrática.

Solicitar la participación y colaboración de las instituciones locales y autonómicas de una forma activa en la propia vida del Centro.

Colaborar con otras instituciones, Centros, entidades culturales, empresariales y recreativas para fomentar la calidad educativa de nuestra Comunidad.

Las relaciones habituales que se establecen con los Servicios Sociales y Educativos del Municipio suelen ser a distintos niveles:



Nivel Social:

A través de los/as asistentes sociales del Ayuntamiento, se derivan cuantos casos de alumnos/as sean necesarios para manifestar carencias de tipo familiar y socio-económicos, para su correspondiente seguimiento y atención.

Otros: El Centro suele participar anualmente en programas organizados desde el Ayuntamiento u otras instituciones, tales como:

Programas de Educación Sexual.

Programas de Prevención de Drogodependencias.

Programas de formación en Educación Vial.

Programas de Apoyo a la escuela.

Programa de Deporte Escolar.

Programa de Educación para el consumo.

Programa de absentismo escolar.

Otros programas

Nivel Educativo

Inspección Educativa

C.P.R.

El E.O.E.P (Equipo de Orientación Educativo y Psicopedagógico, por medio de una orientadora que cada quince días se encarga del seguimiento y evaluación de los alumnos/as con necesidades educativas especiales, así como del estudio y valoración de todos aquellos casos que desde el Centro, y observados en el mismo, se les planteen.

E.O.E.P's específicos

Servicios Sanitarios: Centros de Salud, Centro de Salud Mental, Hospital Virgen del Alcázar.

Otros IES : Ciudad del Sol, Mercedarias, Ibáñez Martín, Ramón Arcas, Ros Giner, Príncipe de Asturias, San Juan Bosco, etc.

Entidades de ahorro

AMPA

Diferentes empresas.

Concejalías: de Juventud, de Educación, de Deportes y de Seguridad Ciudadana.

Otras instituciones: Museos locales, comarcales y regionales, Bomberos, centro cultural, Biblioteca Municipal, Cuerpos y fuerzas de seguridad, televisión, etc. con quienes también mantendremos una eficaz colaboración.

Teniendo en cuenta que nuestro Centro tiene un ideario Vicenciano, permanecemos en contacto con todos los Centros vicencianos de nuestra Comunidad Autónoma.

Al ser nuestro colegio un centro en régimen de cooperativa ( UCOMUR ) y pertenecer a la Unión de Cooperativas de Enseñanza de la Región de Murcia (UCOERM) también participamos con dicha entidad en todas las actividades, asambleas y cursos de formación organizados por ella.

El Centro se mantendrá abierto a cuantas iniciativas de relación y participación se desarrollen y supongan un beneficio para sus alumnos/as. En todas ellas la colaboración de las familias con su apoyo y consentimiento necesario, será de necesidad inexcusable para poder conseguir una verdadera Educación Integral de todos y cada uno de los alumnos y alumnas del Centro.

## - Órganos Unipersonales y Colegiados.

UNIPERSONALES:

### EL EQUIPO DIRECTIVO

Según la nueva Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

. El artículo 131 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 131. El equipo directivo.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos (Y CENTROS CONCERTADOS), estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración

educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»

## **DIRECTOR**

El apartado 2 del artículo quincuagésimo cuarto queda redactado en los siguientes términos:

Las facultades del director serán:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- f) Imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar
- g) Cuantas otras facultades le atribuyan las normas de organización y funcionamiento del centro.»

La Jefa de Estudios (NO VIENE EN LOMLOE)

Son competencias del Jefe de Estudios:

- Ejercer, por delegación del director, la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico y sustituirlo en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades académicas, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores organizadas por el colegio.

- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el colegio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este reglamento y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

El Secretario (NO VIENE EN LOMLOE)

Son competencias del Secretario:

- Ordenar el régimen administrativo del colegio, de conformidad con las directrices del director. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del colegio, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados
- Realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director, la jefatura del personal de administración de servicios.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del colegio.
- Ordenar el régimen económico y velar por el mantenimiento material del colegio.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia

- DIRECTOR: ANTONIO COLLADO RUIZ.
- JEFA DE ESTUDIOS: SUSANA MONDÉJAR MARTÍNEZ (E. INFANTIL Y PRIMARIA) Y M<sup>a</sup> ANGELES PEREZ SANTAELLA (EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA)
- SECRETARIA DEL CENTRO: BEGOÑA LÓPEZ RIDAO.

## ÓRGANOS COLEGIADOS

Según la nueva Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

### EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el funcionamiento del Colegio.

El Consejo Escolar del colegio tendrá las siguientes competencias:

Nueve. El apartado 1 del artículo quincuagésimo sexto queda redactado en los siguientes términos:

El Consejo Escolar de los centros privados concertados estará constituido por:

- El director o directora.
- Tres representantes del titular del centro.
- Cuatro representantes del profesorado.
- Cuatro representantes de los padres, madres o tutores de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
- Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las Administraciones educativas.

En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro. Además, en los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan aulas especializadas, formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria. Uno de los representantes de las familias en el Consejo Escolar será designado por la asociación de madres y padres más representativa en el centro. Asimismo, los centros concertados que impartan formación profesional podrán incorporar a su Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que las Administraciones educativas establezcan.

Diez. El artículo quincuagésimo séptimo tendrá la siguiente redacción en sus apartados c), d), f) y n), añadiendo un nuevo apartado d bis):

c) Participar en el proceso de admisión del alumnado, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.

d) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. d bis) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, velando por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el

director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores, podrá valorar la situación y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

f) Informar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.

n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato y la no discriminación, la igualdad de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Once. El apartado 1 del artículo quincuagésimo noveno queda redactado en los siguientes términos:

1. El director o directora de los centros concertados será nombrado por el titular, de entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del Consejo Escolar del centro, que será adoptado por mayoría de sus miembros

Doce. El artículo sexagésimo queda redactado en los siguientes términos:

1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en los centros concertados se anunciarán públicamente.

2. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del centro, a propuesta del titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.

3. El titular del centro junto con el director o directora procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos.

4. El titular del centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de profesores o profesoras que efectúe.

5. La extinción de la relación laboral de profesores o profesoras de los centros concertados deberá ser comunicada al Consejo Escolar del centro para que, en su caso, puedan establecerse los procesos de conciliación necesarios.

6. La Administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección y extinción de la relación laboral del profesorado se realice de acuerdo con lo dispuesto en la normativa y procedimientos que resulten de aplicación.

Funcionamiento del Consejo Escolar. (todo lo que viene a continuación es de anteriores leyes a LOMLOE)

- La convocatoria se realizará mediante citación escrita con dos días naturales de antelación, como mínimo.
- La citación incluirá el orden del día, elaborado por el director y podrá ir acompañada de la documentación necesaria para estudiar los asuntos que se van a tratar.
- El Consejo Escolar se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
- El Consejo Escolar podrá ser convocado en sesión extraordinaria siempre que el director lo estime oportuno, o bien mediante petición escrita de un tercio de sus componentes o de la totalidad de un estamento.
- El Consejo Escolar estudiará los asuntos incluidos en el Orden del Día. En caso de urgencia, al comienzo de la sesión se podrán incluir nuevos puntos si se aprueba por mayoría de los miembros presentes.

- La Directora convoca y preside la reunión, en su calidad de Presidenta del Consejo; por otro lado, desempeña la función de moderadora de los debates organizando turnos de palabra.
- Los acuerdos del Consejo Escolar se adoptarán mediante votación, que será secreta si el tema lo requiere o si al menos uno de los presentes lo solicita. En caso de empate, podrá decidir el voto de calidad del Presidente.
- El Consejo Escolar se considera válidamente constituido cuando están presentes la mitad más uno de sus miembros.
- La ausencia de unos de los sectores de la Comunidad educativa en el Consejo no invalida su funcionamiento.
- El Secretario redactará el acta correspondiente que se leerá al comienzo de la siguiente reunión del Consejo Escolar, a continuación se realizarán, en su caso, las alegaciones correspondientes al acta y finalmente su aprobación.

Con el fin de conseguir una mayor eficacia de funcionamiento, el Consejo Escolar constituye en su seno la Comisión de Convivencia, cuyo objetivo es atender los problemas de convivencia y aplicar las medidas correctoras necesarias recogidas en este documento (art.82, apartado 1, LO 10/2002 de 23 diciembre y en el art. 5 de la orden 22 de Noviembre 2004 de la Consejería de Educación y Cultura) Decreto nº 115 de 21 de Octubre de 2005, en su artículo 6, establece que el Consejo Escolar debe constituir en su seno una Comisión de Convivencia formada por:

- El Director, que actuará de Presidente,
- La Jefa de Estudios,
- Un profesor,
- Un padre o madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector del Consejo Escolar

La comisión de convivencia tendrá las siguientes competencias siguiendo lo establecido en el artículo 11 del Decreto 16/2016:

- Conocer la resolución de conflictos y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director correspondan a faltas contra las normas convivencia del centro cometidas por los alumnos y tipificadas como graves o muy graves en los artículos 32 y 34, el consejo escolar, a instancia de padres y representantes legales podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Las sesiones de la Comisión de Convivencia las presidirá el director o, en su defecto, la Jefa de Estudios.
- El Secretario levantará acta de los acuerdos, que será leída y, en su caso, ratificada o modificada en la siguiente reunión del Consejo Escolar.

Composición del Consejo Escolar:

- El Director: Antonio Miguel Collado Ruiz.

- Tres representantes del titular del centro: Francisca Díaz Sánchez, María José García Pérez y María Cecilia Merlos Navarro
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro: Belén Pérez Martínez.
- Cuatro representantes de los profesores: María Dolores Guirao Pinilla , Rosario Agudo Miñarro, Ana María Quiñonero Sorroche y Alvaro María Martínez Carrasco.
- Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos. Carmen Sánchez Gallardo (AMPA), Antonio Díaz Sánchez, M<sup>a</sup> de las Huertas Barnes Sánchez y Angélica Aragón Aragón.
- Dos representantes de los alumnos elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. Mariano Terrer Castellar y Diana Navarro Díaz.
- Un representante del personal de administración y servicios: Ignacio Suarez Castellanos.
- Secretario del consejo escolar: Begoña López Ridao

Esta composición se mantendrá estable durante los dos próximos años, momento en la que se comenzará a renovar cada uno de los sectores por mitades alternativas. Próximo curso 2023-2024 se hará la renovación.

### **CLAUSTRO DE PROFESORES**

- El Claustro tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del Centro.
- El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por todos los profesores del Colegio.
- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final.
- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

El Claustro tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual e informarla antes de su presentación al Consejo Escolar, así como informar la Memoria Final de curso.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer el plan de convivencia y velar por su cumplimiento.



- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Funcionamiento del claustro.

- La convocatoria se realizará mediante citación escrita, en la que consta el orden del día, con dos días naturales de antelación, como mínimo, y podrá ir acompañada de la documentación necesaria para estudiar los asuntos que se van a tratar.
- Se consideran miembros del Claustro la totalidad de los miembros del profesorado que prestan servicios en el centro en el momento de la convocatoria.
- La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros. El Claustro queda válidamente constituido cuando se hallan presentes la mitad más uno de sus componentes.
- El Claustro se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
- El Claustro podrá ser convocado en sesión extraordinaria siempre que el Director lo estime oportuno, o bien mediante petición escrita de un tercio de sus componentes.
- Las sesiones extraordinarias se convocarán con cuarenta y ocho horas de antelación. No será necesario en estos casos la lectura del acta de la sesión anterior ni ruegos y preguntas.
- El claustro estudiará los asuntos incluidos en el Orden del Día. En caso de urgencia, al comienzo de la sesión se podrán incluir nuevos puntos si se aprueba por mayoría de los miembros.
- El Director desempeñará la función de moderador de los debates, organizando turnos de palabra.
- Los asuntos tratados en el Claustro serán sometidos a votación cuando así lo determine el Orden del Día, a propuesta del Director o cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros.
- El Secretario/a redactará el Acta correspondiente. En cada sesión se procederá en primer lugar a la lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- El Claustro será informado regularmente por el Director de los acuerdos de los órganos colegiados, así como de todos los asuntos relevantes que afecten a la vida del centro.

El claustro de profesores queda constituido de la siguiente forma:

1. Francisca Díaz, maestra especialista en Educación Infantil.
2. Andrés Martínez Parra maestro especialista en Educación Infantil.
3. M<sup>a</sup> Dolores Guirao Pinilla, maestra especialista en Educación Infantil.
4. Beatriz Mateo Fernández, maestra especialista en Educación Infantil.
5. Blanca Bastida Menchón, maestro especialista en Educación Infantil
6. Belén Sánchez, maestro especialista en Educación Infantil.
7. Juana M<sup>a</sup> Bravo Antón (sustituida por Belén Ruiz)
8. Lázaro Soto Olcina, maestro especialista en Educación Infantil y Primaria.
9. M. José Martínez, especialista en lengua extranjera- Inglés (sustituida por Marina Ferra).

10. Begoña Lopez Ridao, maestra especialista en Educación Primaria y Secretaria del centro.
11. Ana Quiñonero Sorroche, maestra especialista en Educación Infantil – Primaria.
12. Isabel Cabezuelo Martínez, maestra especialista en Educación Primaria y audición y lenguaje.
13. M<sup>a</sup> del Mar Bastida Menchón, maestra especialista en Educación Primaria.(sustituida por María Dolores López Pinilla)
14. Ascensión Menchón, especialista en Primaria.
15. Susana Mondéjar Martínez, maestra de Primaria y jefa de estudios de Educación Infantil y Primaria.
16. Verónica Rodríguez, maestra de Primaria y especialista Inglés.
17. Rosario Agudo, especialista en lengua extranjera Inglés.
18. Cruz M<sup>a</sup> López Salcedo maestra especialista en Primaria- Inglés.(bilingüe)
19. M<sup>a</sup> José García especialista en Primaria.
20. María Blázquez, maestra especialista Primaria – Educación Física.
21. M<sup>a</sup> Esther López Salcedo especialista Primaria.
22. Rubén Vidal maestro especialista en Educación Física
23. Antonio Cabezuelo Martínez, maestro especialista en Educación Física en primaria y profesor de educación física bilingüe y no bilingüe en secundaria .
24. Sergio Camacho Ruiz, maestro especialista en Educación Musical Primaria.
25. M<sup>a</sup> Cecilia Merlos, maestra especialista en PT.
26. Francisco de Haro Jimenez maestro especialista en Educación Física y tutor de Primaria.
27. Carlos Asensio, maestro especialista en lengua extranjera Francés , profesor de segunda lengua extranjera francés y profesor de refuerzo del ámbito lingüístico .
28. Belén Navarro maestra especialista en lengua extranjera Alemán y bilingüe y profesora de alemán en la ESO
29. Álvaro Martínez Carrasco maestro especialista en Audición y Lenguaje
30. Ana M<sup>a</sup> Benavente García, profesora de primera lengua extranjera inglés y de latín (sustituida por Ignacio García Sánchez)
31. Luis Francisco Cano Santizo, profesor de matemáticas bilingüe y no bilingüe, de tecnología y plástica (sustituido por Paco/Andrés)
32. Antonio Miguel Collado Ruiz profesor de educación física y director del centro.
33. Irene Agudo Navarro, orientadora.
34. Carmen Aráez Piñero , profesora de lengua castellana y literatura y de refuerzo del ámbito lingüístico, latín.
35. Miguel Comas Sáez, profesor de matemáticas, tecnología y TIC.
36. Jesús García de la Garma García , profesor de biología.
37. Maravillas Garcia de las Bayonas Navarro Soto, profesora de geografía e historia.
38. Francisca García Roldán, profesora de geografía e historia, economía y Emprendimiento Personal y Social.
39. Manuel Saez Arcís, profesor de tecnología y plástica bilingües
40. Emilio Martínez Soria , profesor de plástica, Comunicación Audiovisual y apoyos
41. Eva M<sup>a</sup> Gómez Moya, profesora de religión en secundaria
42. María Piedad Martínez Parra, profesora de lengua castellana y literatura.
43. M<sup>a</sup> Lourdes Sánchez Lozano, profesora de primera lengua extranjera inglés.
44. Isabel Soto Pérez de Tudela, profesora de geografía e historia y segunda lengua extranjera francés.

45. Isabel Ruiz Peiró, especialista en psicología terapéutica
46. Carmen Vidal Peñas, profesora de música en secundaria.
47. M<sup>a</sup> de los Ángeles Pérez Santaella, profesora de física y química y jefa de estudios.

## - Estructura pedagógica del centro. Órganos de coordinación docente.

Por las características del centro los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- Equipos de Ciclo en Infantil y Tramo de Primaria. (ETP)
- La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).
- Tutores.
- Equipo de enseñanza bilingüe
- Equipo de atención a la diversidad
- Equipo informático
- Otros coordinadores( matemáticas, lengua y plan lector, idiomas, educación física, pastoral..) y responsables.

### EQUIPO DE CICLO/TRAMO:

Los equipos de tramo se han mantenido durante este curso porque trabajamos actualmente la ley nueva con la antigua y se decidió así y que a ellos se agruparan todos los maestros que impartan docencia en él. Éstos son los encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del tramo. En infantil se reúne el ciclo y en primaria existen dos tramos, 1º tramo de primero a tercero y 2º tramo de cuarto a sexto, que se reúne con la periodicidad que estime cada centro. En nuestro caso, nos reunimos por ciclos/tramos, acordado realizar reuniones quincenales.

Son competencias del Equipo de Tramo:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las programaciones docentes de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.
- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Prever las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Afrontar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, adoptando las medidas adecuadas para resolverlos.

- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y madres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- Cualquier otra que establezca las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

Cada uno de los EQUIPOS DE TRAMO DE PRIMARIA estará dirigido por un coordinador que desempeñará su cargo durante un año académico y serán designados por el equipo directivo, oído el equipo de tramo. Serán maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente socios cooperativistas.

Corresponde al coordinador de tramo:

- Coordinar las funciones de tutores y profesorado de su ciclo/tramo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo/tramo de acuerdo con la programación docente de la etapa.
- Convocar las reuniones de ciclo programadas en la PGA y levantar acta de lo tratado en ellas.
- Cumplir y hacer cumplir el calendario de reuniones.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Las reuniones se realizan de forma presencial, y una vez al mes se fija la CCP.

E. Infantil : Martes de 14-15h. Coordinador de ciclo: D. Andrés Martínez Parra

E. Primaria : Martes de 14-15h. Coordinadora primer tramo : Dña. Isabel Cabezuelo Martínez  
Coordinador segundo tramo: D. Francisco de Haro

### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el director, que será su presidente, la jefa de estudios, los coordinadores de tramo y un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad. Durante este curso escolar las actas serán recogidas por Jefatura .

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias: Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones docentes.

- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las programaciones docentes de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del plan de acción tutorial y del plan de orientación académica.
- Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, así como la evolución del rendimiento escolar y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se llevan a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones

INFANTIL Y PRIMARIA: Formada por los coordinadores de tramo, la Jefa de Estudios y el Director del centro y el profesorado que imparte en infantil y primaria. La información la expone la jefa de estudios junto al director y los responsables de departamentos si se precisa mayor especificación en algún punto de la reunión.

SECUNDARIA: Todos los profesores de secundaria serán informados por la Jefa de estudios de secundaria. En esta etapa hay constituidos departamentos de coordinación que se reúnen semanalmente.

-Departamentos:

- Matemáticas y Tecnología
- Lengua Castellana y literatura.
- Plástica y Música ( artística)
- Ciencias( Biología y Geología, Física y Química )
- Idiomas
- Economía
- Educación física

## LOS TUTORES

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, designado por el director, a propuesta de la jefa de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo y entre ellos el que mayor número de horas imparte en el grupo, siempre procurando cumplir los criterios establecidos en el artículo 144.2 y 145 de la Orden del 23 de junio 2022 por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el presente curso en Educación Infantil y Primaria en Murcia,

- Los alumnos tengan el mismo tutor durante el mayor número posible de cursos escolares de cada uno de los dos tramos de la etapa.
- Ningún grupo de alumnos tiene el mismo tutor durante más de tres cursos escolares.
- El tutor de primer curso de la etapa será un maestro que pueda darle continuidad a dicha labor durante el primer tramo de la etapa.
- La tutoría recaiga preferentemente en los maestros con mayor carga lectiva con todos los alumnos.

Los miembros de un equipo docente deberán trasladar al tutor del grupo cualquier información que resulte relevante en el proceso educativo de sus alumnos.

Excepcionalmente, y para atender casos de especial complejidad en la composición del grupo o la impartición de determinadas enseñanzas, se podrá nombrar un maestro cotutor en los términos que se determine reglamentariamente.

La jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El maestro tutor ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Informar al sustituto en caso de baja médica, y siempre que sea posible, de la situación académica del grupo aula, con el fin de tener una continuidad en el trabajo desarrollado.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Convocar a los padres a las reuniones programadas en la PGA.
- Atender y cuidar a los alumnos en el desarrollo de las actividades docentes, en los periodos de recreo y en las actividades extraescolares, asumiendo en todos los casos la responsabilidad de su grupo.

- Resolver en el acto cuantas incidencias de sus alumnos se produzcan durante la jornada escolar, sin perjuicio de informar lo antes posible al jefe de estudios.
- Atender al alumno en caso de accidente o enfermedad, según establece el protocolo de actuación del centro en caso de accidente escolar.
- Recibir y atender a los padres, bien en las reuniones y días señalados para ello o cuando lo estime oportuno.
- Realizar y presentar a la jefatura de estudios la Programación de Aula basada en la Programación Docente.

Todas las áreas curriculares, tutorías y especialidades están atendidas por maestros con la debida titulación y formación académica.

Para la educación secundaria el tutor mantendrá una relación permanente con los padres, madres o tutores legales de los alumnos para facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 d),e) y g) de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, facilitando orientaciones y pautas de actuación que contribuyan a la maduración personal del alumno, así como la mejora del rendimiento académico

Se facilitará orientación educativa al alumnado por parte del equipo de orientación

Se elaborará un plan de acción tutorial de carácter anual con las medidas a desarrollar, donde se incluyan medidas que faciliten la integración de los alumnos que se incorporen al primer curso de la etapa.

Los padres, madres o tutores legales recibirán un consejo orientador al finalizar el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y un consejo orientador individualizado al finalizar la escolarización que incluirá la orientación sobre opciones académicas, formativas o profesionales.

El horario de atención a padres para infantil y primaria está establecido los miércoles de 14.00 a 15.00 horas previa citación con el tutor o especialista o petición de los padres y para secundaria en los horarios establecidos por cada profesor y previamente dado a las familias.. En caso de no ser posible se realizarán por las tardes.

### EQUIPO DE ENSEÑANZA BILINGÜE

Este equipo aglutina a todos los maestros que imparten los bloques bilingües en Infantil y Primaria. Las reuniones de coordinación se realizan quincenales (preferiblemente los jueves) y los objetivos fundamentales son:

- Mantener actualizada la metodología AICLE que se desarrolla en esta enseñanza entre los profesionales que imparten las materias bilingües.
- Desarrollar la reunión de padres al principio de curso junto a la Dirección del Centro, para informar de los objetivos que persigue esta enseñanza, las asignaturas impartidas en enseñanza bilingüe en Primaria, exámenes externos a realizar por las administraciones educativas obligatoriamente y por el centro de manera voluntaria y dar orientaciones sobre la metodología AICLE que se desarrolla y la manera de apoyar este el trabajo desde casa.

- Coordinar las actividades y tareas que se desarrollan durante el curso escolar en torno a: aprendizaje del proceso adquisición lengua inglesa, elaboración de material para el departamento o carteles para el centro, recursos informáticos utilizados para el aprendizaje de los estándares, preparación de las pruebas Cambridge y desarrollo de las actividades desarrolladas en la semana cultural inglesa en colaboración con el resto del claustro y la Dirección del Centro.

### OTROS COORDINADORES Y RESPONSABLES

En nuestro centro existen los siguientes responsables:

- Responsable de Medios Informáticos. Luis Francisco Cano
- Responsable de la Biblioteca: M<sup>a</sup> José Martínez.
- Coordinadoras de Lengua y Plan Lector: Ana Quiñonero y María Blázquez (Primaria); Carmen Araez y Piedad Martínez (Secundaria)
- Representante del centro en el CPR y formación.: Isabel Soto
- Coordinador de Prevención de RR. LL: Andrés Martínez Parra
- Responsable de Comedor M<sup>a</sup> Dolores Guirao Pinilla.
- Responsable del Programa de Deporte en Edad Escolar y Plan de Actividad Física y Salud.: Antonio Cabezuelo
- Coordinador del Programa Bilingüe: Lázaro Soto y Lourdes Sánchez
- Coordinadoras del Plan Lógico Matemático: Begoña López Ridao y M<sup>a</sup> José García
- Coordinador de Actividades Extraescolares: Antonio Collado y Cruz María Lopez Salcedo
- Coordinador de Actividades Complementarias: M<sup>a</sup> Esther López Salcedo y M<sup>a</sup> Angeles Pérez Santaella.
- Responsable de pastoral: Rosario, Sonsi y Lourdes
- Responsables de redes sociales y comunicación: Blanca Bastida y Susana Mondéjar.
- Coordinadoras Banco de Libros: María Blázquez y Ana Benavente.
- Coordinador Erasmus +: Luis Fco. Cano, Lázaro Soto y Belén Navarro.
- Coordinador Exámenes Cambridge: Belén Navarro.

### EQUIPO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Integrado por la Jefa de Estudios, el representante del E.O.E.P. y los maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica.

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

Se reúne con periodicidad quincenal, aprovechando las visitas realizadas por la Orientadora del Equipo de Orientación.

### PERSONAL NO DOCENTE

Entre el personal no docente contamos con:

- Un portero (jornada completa) y una portera (media jornada)
- Limpiadora (contratada por la Cooperativa)
- Empresa de limpieza (contratada por la Cooperativa)
- Una administrativa



- Horario general, criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, horarios, calendario escolar, calendario de reuniones de coordinación y de evaluaciones.

### **HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

El centro permanecerá abierto desde las 7:30 horas de la mañana (AULA MATINAL); el horario lectivo será, por la mañana de 8:20 horas a 14:30 horas, permaneciendo el profesorado hasta 15:00 de lunes a jueves, y hasta las 14:30 para secundaria. Las horas complementarias se realizan de forma presencial. Siendo estas horas dedicadas para la preparación de actividades docentes, para las actividades de coordinación entre los profesores. Las tutorías a padres se realizan de forma presencial. preferiblemente martes de 14h a 15h para infantil y primaria. Mientras que los profesores de secundaria las realizan dentro de su horario lectivo.

El comedor escolar tiene un horario de 14 a 16 h. y las actividades extraescolares de 16 a 18 h.

### **CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

La organización del tiempo va más allá de la distribución temporal de las actividades o de la confección de los horarios. El tiempo además de elemento organizativo, ha de ser considerado un factor relevante en el proceso de construcción personal de los niños/as. La distribución de los tiempos durante la jornada escolar, debe hacerse de manera flexible, y además debe atender a la forma de aprender la realidad de nuestro alumnado, la cual no admite parcelaciones arbitrarias, necesitando de un tratamiento globalizado de los contenidos, y el respeto a los ritmos de descanso y actividad del niño, tal y como queda recogido en las orientaciones metodológicas del Decreto 196/2022 por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Además se seguirán las orientaciones recogidas en el Decreto 209/2022 de 17 de noviembre, por el que se establece la ordenación y el currículum de la E. Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Más concretamente la distribución del tiempo en el aula es un marco de referencia que ayuda al niño y al docente en la tarea de tener que decidir qué se va a hacer después, o de saber de qué tiempo se dispone para realizar una actividad. Además es importante que los niños comprendan el horario, que tengan puntos de referencia claros para no andar desorientados, permitiéndoles ser más autónomos en la realización de las actividades, pues la repetición, les permite conocer qué se hace después, preparándose para ello sin la continua dirección del maestro/a.

En consecuencia la distribución de los horarios en la Etapa de la Educación Infantil seguirá las siguientes pautas:

- Mantener las partes del horario en el mismo orden respetando en todo momento las necesidades fisiológicas de los niños.
- Recordar en la conversación con los niños las cosas que se han realizado durante el día, así como las cosas más importantes que han ocurrido durante la semana y la previsión de actividades para el presente día.
- Establecer símbolos para cada actividad o periodo, así como señales que marquen el final o el inicio de las distintas actividades.
- Prever los tiempos necesarios para el cambio de actividad y recogida y preparación de la nueva actividad.

En cuanto a la Educación Primaria, teniendo en cuenta la normativa citada más arriba, se citan los aspectos más relevantes:

- El horario semanal de cada uno de los cursos de la Educación Primaria será de veinticinco horas, incluido el tiempo de recreo. Para cada una de las áreas el horario es el establecido en el Anexo I de la ley anterior (cursos pares) y la LOMLOE (cursos impares)

**TABLA ASIGNACIÓN HORARIA POR ÁREA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE PRIMARIA (CURSO 2022-2023).**

ÁREAS TRONCALES	LENGUA	5,5	5	5	4	4,5	4
	MATEMÁTICAS	5	5	4,5	4	4	4
	NATURALES	2	2	2	2	1,5	1,5
	SOCIALES	1,5	1,5	1,5	2	1,5	2
	INGLÉS	2	2	3	3	3	3
ÁREAS ESPECÍFICAS	ED. FÍSICA	2	2	2	2	2	2
	ED. ARTÍSTICA	0	2	0	1	0	1
	PLÁSTICA Y VISUAL	1		1		1	
	MÚSICA Y DANZA	1		1		1	
	RELIGIÓN	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
ÁREAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	LECTURA COMPRENSIVA		1,5			-	
	PROFUNDIZ. EDUCATIVA	1		1		1	
	CONOCIMIENTO APLICADO				2		2
	FRANCÉS/ALEMÁN	-		-	1,5	1,5	1,5
RECREO	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	
TOTAL	25	25	25	25	25	25	

Respecto a los horarios de los distintos grupos, tutores y especialistas, se realizaron en base a los siguientes criterios según quedan recogidos en el Plumier.

El horario semanal de inglés es de 1 hora (dos sesiones de 30´) en 3 años, y 4,5 horas en 4 y 5 años (una cada día de la semana).

En cuanto al Programa Bilingüe, SELE nivel intermedio, que el centro desarrolla desde primero a sexto de Educación Primaria, la distribución de las horas de inglés queda de la siguiente manera: para el primer tramo, las materias que se darán en inglés son: plástica, música, profundización educativa y lengua extranjera (inglés).

Conocimiento Aplicado, Lengua extranjera Inglés y música en 4º y 6º. Profundización educativa, Lengua extranjera Inglés y música en 5º de Educación Primaria.

Siguiendo las orientaciones marcadas en el curso de formación para la iniciación del proyecto Colegios Bilingües de la Región de Murcia (CBM), se intentará hacer una distribución equilibrada de las horas de tal manera que no se concentren todas en la misma franja horaria sino que queden repartidas equitativamente a lo largo de la mañana antes y después del recreo, así como a lo largo de la semana con el objetivo de que los alumnos tengan contacto con la lengua inglesa con la misma frecuencia durante su estancia en la escuela.

Igualmente se procurará hacer con las materias troncales: lengua y matemáticas, distribución equilibrada en las franjas anteriores y posteriores al recreo.

El horario semanal de Religión es de una hora y media, quedando repartidas en dos sesiones de 45´ antes del recreo.

La distribución de los apoyos se hará en función de las necesidades detectadas en las aulas a través de las evaluaciones iniciales y partiendo de las circunstancias previas de los alumnos; priorizando los apoyos sobre los alumnos detectados con necesidades educativas de apoyo educativo y posteriormente sobre las necesidades, teniendo durante el mes de septiembre en cuenta el periodo de adaptación de Educación Infantil.

En cuanto a la distribución de los apoyos, se intentará que sea la misma docente del mismo nivel o tramo la que apoye a los mismos grupos, intentando que el apoyo sea más efectivo al conocer mejor al grupo, optimizando mejor los tiempos y las actividades que se realicen.

Además se ha tenido en cuenta a la hora de distribuir las tutorías darles al alumnado la mayor continuidad con los docentes del centro.

Criterios pedagógicos para la elaboración de los agrupamientos en PT.

Siguiendo los criterios establecidos en la “Orden de 20 de noviembre de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se regula la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia”, en cuyo artículo 18 referente a la Planificación de los apoyos y refuerzos para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, los agrupamientos del alumnado que asiste al aula de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, han sido realizados, siguiendo dichos criterios:

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.3 del Decreto 198/2014, de 5 de septiembre, se podrá organizar la atención a este alumnado en periodos de treinta minutos para recibir apoyo o refuerzo educativo en grupos reducidos dentro o fuera del grupo de referencia.
- El equipo directivo, asesorado por el orientador correspondiente, elaborará el horario de atención al alumnado con necesidades educativas especiales (en adelante NEE), favoreciendo la realización de apoyo y refuerzo, dentro o fuera del aula, en función de las necesidades de los alumnos.

Cuando el especialista en PT realice apoyo y refuerzo fuera del aula de los aprendizajes relacionados con los estándares básicos o esenciales, preferentemente en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Realizar, con carácter general, agrupamientos de entre 3 y 5 alumnos, en función de la necesidad de los alumnos. No obstante, cuando las condiciones de discapacidad de algún alumno requieran una atención más personalizada, se podrán organizar agrupamientos de menos alumnos, pudiendo realizar con carácter excepcional agrupamientos de hasta siete alumnos siempre y cuando las necesidades de estos lo permitan.
- El número de sesiones semanales de atención al alumno estará en función de la intensidad de sus necesidades educativas especiales y del desfase curricular que presente en las distintas áreas.
- El horario de apoyo fuera del grupo de referencia no podrá coincidir en su totalidad con el horario semanal completo de una determinada área.
- Priorizar el agrupamiento de alumnos que puedan trabajar de manera eficaz en función de sus relaciones sociales y nivel de competencia curricular, aunque estén matriculados en distintos cursos de la etapa.
- Realizar el refuerzo fuera del aula preferentemente en las áreas en las que presenten mayores dificultades de aprendizaje.

Una vez atendidas debidamente las necesidades del alumnado con NEE, el equipo directivo podrá completar el horario de los especialistas de AL y PT con alguna de las medidas de apoyo y refuerzo educativo previstas en el artículo

15.4 de la presente orden, siendo recomendable que se destinen al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje.

A la hora de realizar la distribución del horario definitivo de compensatoria, destinado a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de condiciones personales o de historia escolar, el equipo directivo deberá tener en cuenta:

- Las propuestas recogidas en el Plan de trabajo individualizado del alumno correspondiente al curso anterior.
- Las propuestas recogidas en el acta de la sesión de evaluación inicial.
- Que dicha atención sea prestada por el menor número de maestros posible. Además de poner en marcha las siguientes medidas y estrategias para la optimización del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as con NEAE, siguiendo las directrices establecidas en la “Resolución de 17 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa por la que dictan orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje”, las siguientes medidas ordinarias son:
  - La adecuación de los elementos del currículo a las características y necesidades del alumnado.

La graduación de las actividades:

- Priorizar en la secuenciación de los contenidos aquellos que se refieran a los contenidos de cursos anteriores no afianzados.

Respecto a la metodología y las actividades:

- Utilizar múltiples medios, tanto para la representación y acceso a la información como para que el alumno pueda hacer las tareas y mostrar los resultados de su aprendizaje. En nuestro Centro usamos estructuración de espacios y rincones, así como, paneles de estructuración con pictogramas de ARASAAC, para los alumnos TEA de Educación Infantil.
- Adecuar las estrategias de enseñanza a las peculiaridades del alumno: estilo y ritmo de aprendizaje, modo preferente de acceso y de representación de la información.
- Consensuar reglas y procedimientos comunes para ayuda al alumno a regular su conducta. Uso de programas de modificación de conducta y economía de fichas en Educación Infantil.
- Utilizar estrategias compensadoras con un mayor soporte auditivo y visual para facilitar el acceso a la información.
- Graduar la presentación de las actividades en función de su dificultad e incidir más en las informaciones nuevas, que se presenten por primera vez.
- Fragmentar la tarea en pasos que permitan mantener la concentración y resolver las actividades correctamente.
- Procurar, dada la mayor lentitud de este alumnado para escribir con respecto a sus compañeros, no hacerle copiar los enunciados, pedirle la realización de esquemas gráficos o mapas conceptuales y concederle un tiempo extra para la realización de las tareas, si fuese necesario. Este tipo de medida se lleva a cabo en la etapa de Educación Primaria para el alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Contemplar qué ubicación en el aula es más adecuada para el alumno y qué agrupamientos favorecen su participación efectiva en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Cambiar de actividades o tareas más a menudo que sus compañeros y permitir breves descansos. Se lleva a cabo con alumnado con déficit de atención escolarizado en las etapas educativas de Infantil y Primaria.

Respecto a los materiales y su organización:

- Utilizar material manipulativo para iniciar y afianzar los aprendizajes, como letras en relieve, regletas para cálculo, mapas en relieve, maquetas, cuerpos geométricos, etc. Uso de material manipulativo y rectas numéricas para el alumnado con NEAE.

Las medidas de apoyo específico que hemos adoptado ha sido siguiendo el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que hace referencia a “La realización de adaptaciones que se aparten significativamente de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo, a fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad” y a las resolución del 30 de julio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa por la que se dictan las instrucciones.

### CALENDARIO ESCOLAR PARA INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Comienzo y finalización del curso 2022 / 2023.

- Comienzo del curso escolar para Infantil , Primaria y Secundaria el día 12 de septiembre de 2022.
- Fecha fin de curso para Infantil y Primaria el 23 de junio de 2023..
- Fecha fin de curso para Secundaria el 23 de junio de 2023.

<b>MIÉRCOLES 7 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>	CLAUSTRO DE PROFESORES INICIO DE CURSO. PRIMER TRIMESTRE
<b>LUNES 16 DE ENERO DE 2023</b>	CLAUSTRO DE PROFESORES SEGUNDO TRIMESTRE
<b>LUNES 17 DE ABRIL DE 2023</b>	CLAUSTRO DE PROFESORES TERCER TRIMESTRE
<b>VIERNES 30 DE JUNIO DE 2023</b>	CLAUSTRO FINAL DE CURSO

Festividades escolares curso 2022 / 2023:

- El lunes 30 de enero de 2023, se celebra el día de Santo Tomás de Aquino. Este día será festivo para todo el colegio (Infantil, Primaria y ESO)

Propuesta días no lectivos curso 2022/ 2023 a la vista de la propuesta del consejo Escolar Municipal de Lorca.

- Lunes 31 de octubre de 2022
- 5 de diciembre de 2022
- 10 de abril de 2023

#### FIESTAS LOCALES

- 23 de noviembre de 2022.
- 31 de marzo de 2023 (en sustitución del 8 de septiembre de 2022)

Periodo Lectivo del Curso Escolar 2022/ 2023

Días no lectivos y periodos vacacionales:

- El día 12 de octubre de 2022, Fiesta Nacional de España
- El 1 de noviembre de 2022, Festividad de todos los Santos.
- El 6 de diciembre de 2022, Constitución Española
- El 8 de diciembre de 2022, Día de la Inmaculada Concepción.
- El 1 de mayo de 2023, Día del trabajo.
- El 9 de Junio de 2023 es el día de la Región de Murcia

Vacaciones de Navidad: Del 24 de diciembre de 2022 al 6 de enero de 2023

Vacaciones de Semana Santa: Del 3 abril de 2022 al 7 de abril de 2023, ambos incluidos.

Vacaciones de Verano: Comienzan para Infantil y Primaria el 23 de junio (último día de clase) de 2023 y para secundaria el 21 de junio de 2023.

#### CALENDARIO DE REUNIONES DE TRAMO/CICLO Y SESIONES DE EVALUACIÓN

##### REUNIONES PRINCIPIO DE CURSO CON LOS PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS.

Las reuniones iniciales de curso con los padres se realizan de forma presencial durante la primera semana de clase.

En el 2º y 3º trimestre, se llevará a cabo otra reunión con los padres coincidiendo con la entrega de notas (fecha por determinar) y en el tercer trimestre se mantiene otra pequeña reunión de forma individual con los representantes legales.

Los padres recibirán las notas de sus hijos a través de la página oficial de la Consejería (MIRADOR9

#### **SESIONES DE EVALUACIÓN**



Estas sesiones se realizan de forma presencial.

12 Diciembre 14 Diciembre 13 Diciembre 19 Diciembre	<u>SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE.</u>  EDUCACIÓN INFANTIL  PRIMER TRAMO DE PRIMARIA  SEGUNDO TRAMO DE PRIMARIA  EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
20 marzo 21 marzo 23 marzo  27 marzo	<u>SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE.</u>  EDUCACIÓN INFANTIL  PRIMER TRAMO PRIMARIA SEGUNDO TRAMO PRIMARIA  EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
19 junio 20 junio 21 junio 12 junio  26 junio	<u>SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE.</u>  INFANTIL  PRIMER TRAMO PRIMARIA SEGUNDO TRAMO PRIMARIA  EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  EVALUACIÓN FINAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

### CALENDARIO REUNIONES CCP

- 20 de septiembre.
- 4 de octubre.
- 8 de noviembre.
- 29 de noviembre.
- 16 de enero. (ccp realizada en claustro)
- 31 de enero( ccp febrero)
- 28 de febrero.( ccp marzo)
- 11 de abril.
- 9 de mayo.
- 30 de mayo( ccp de junio).

En base al Decreto nº235/ 2022, de 7 de diciembre de 2022, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y según la Ley Orgánica 3/2020 del 29 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, que desarrolla la nueva organización de la Educación Secundaria Obligatoria en el artículo 7 en relación con el horario semanal y periodos lectivos los horarios establecidos en nuestro Centro son los siguientes:

El horario semanal para los alumnos de cada uno de los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria será, como mínimo, de treinta periodos lectivos, distribuidos uniformemente de lunes a viernes, con una duración mínima de 55 minutos. No obstante, los apoyos o refuerzos que se realicen para atender a grupos reducidos de alumnos, dentro o fuera del aula, podrán organizarse en periodos de inferior duración.

Con carácter general, después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso no inferior a diez minutos. La suma total de estos periodos de descanso será, como mínimo, de treinta minutos diarios.

HORARIO LECTIVO DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO		
De septiembre a junio	- Educación secundaria - E. Infantil-Primaria	- De lunes a viernes: de 8:20 a 14:30 horas  - Sept. y Junio de 9 a 13 h. - Octubre-Mayo de 9 a 14 h.  Las horas complementarias se realizan en horario vespertino.

HORARIO DEL PORTERO	
DEL  CENTRO  - PORTERA	- De Lunes a Viernes: De 08:00 a 14:40 horas y de lunes a jueves de 16:30 a 18:30  - De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas y de 13:30 a 14:30 horas.

**HORARIO GENERAL DEL PROFESORADO DE E.S.O.**

S	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:20 a 10:10 h  (2 sesiones de 55 m.)	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular
	10:10 a 10:35 h	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
	10:35 a 12:25 h	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular
	12:25 a 12:40 h  (2 sesiones de 55 m.)	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
	12:40 a 14:30 h  (2 sesiones de 55 m.)	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular	Desarrollo curricular
D.O.C.	VER	Atención a padre				
	16:00-18:00 h	Reunión CCP  Primer lunes de mes				

Criterios pedagógicos para el horario de E.S.O.:

Atendiendo a las normativas horarias establecidas por la Región de Murcia, en el Centro de San Francisco de Asís de Lorca, se han contemplado los siguientes criterios para la elaboración del horario del Centro:

Se ha tenido en cuenta que los periodos lectivos no excedan de 55 minutos, con un descanso de 25 minutos tras las dos sesiones, y otro de 15 minutos tras 3º y 4ºH .

Se ha procurado que las áreas instrumentales se impartan a lo largo de las primeras horas de la mañana, siempre que ha sido posible atendiendo a las necesidades materiales, humanas y de recursos del Centro.

#### CALENDARIO REUNIONES CCP PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA

- 12 de septiembre.
- 3 de octubre.
- 7 de noviembre.
- 28 de noviembre.
- 16 de enero.
- 6 de febrero
- 6 de marzo
- 27 de marzo (ccp abril).
- 8 de mayo.
- 5 de junio.

#### **REUNIONES PRINCIPIO DE CURSO CON LOS PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS.**

MIÉRCOLES 21 de Septiembre de 2022	<p><u>Reunión inicial de los tutores con los padres de</u> : Educación secundaria obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1º A Y 1º B: 18:00 H.</li><li>- 2ºA Y B: 18:30 H</li><li>- 3ºA Y B: 19:00 H.</li><li>- 4ºA Y B 19:30H</li></ul>
diciembre	coincidiendo con la entrega de notas del primer trimestre.
Junio	de forma individual para entregar las notas de final de curso y la valoración del alumno

Se realiza una reunión de padres por trimestres, coincidiendo con la entrega de notas que será a través de MIRADOR ( fecha por determinar)

## 5) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS DE ACTIVIDADES ESCOLARES  
COMPLEMENTARIAS. CURSO ESCOLAR 2022/2023.

D<sup>a</sup> Francisca Díaz Sánchez, con D.N.I. 23252347Z como titular del Colegio Privado

Concertado San Francisco de Asís, código 30003421 de Lorca (Murcia) en aplicación del  
artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación,

SOLICITO autorización de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras  
para el cobro durante el presente curso, del precio que cada usuario ha de abonar por la  
participación voluntaria en las actividades escolares complementarias que se relacionan a  
continuación:

**SALIDAS EDUCACIÓN INFANTIL**

<b>NOMBRE ACTIVIDAD</b>	<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<b>DÍAS HORARIO</b>	<b>Y</b>	<b>PRECIO ALUMNO</b>	<b>COSTE POR ALUMNO</b>
Parque "Pediatra Pallares"	4 y 5 años	1º Trimestre		Gratuito	Gratuito
Visita granja escuela CIFEA	5 años	1º Trimestre		2€	2€
Visita a los Belenes (Palacio de Guevara, varias iglesias)	3, 4, y 5 años	1º trimestre		Gratuito	Gratuito
Salida a la naturaleza en la Torrecilla	4 años	1º Trimestre		2€	2€
Taller de otoño	3, 4 y 5 años	1º Trimestre		Gratuito	Gratuito
Taller de CESPIN	3 años	1º trimestre		Gratuito	Gratuito
Teatro Guerra: Obra de teatro o musical	3, 4, y 5 años	1º o 2º trimestre		5€	5€
Taller de Navidad	3, 4 y 5 años	1ª Trimestre		Gratuito	Gratuito
Encuentros con el autor	3,4 y 5 años	2º trimestre		Gratuito	Gratuito
Visita sesión de cine con superheroes	5 años	2º trimestre		5€	5€
Visita Museos de la Semana Santa	3, 4 y 5 años	2º Trimestre: abril		Gratuito	Gratuito
Fiesta de carnaval	3, 4 y 5 años	2º Trimestre: Febrero		Gratuito	Gratuito
Visita museos	3 años	2º trimestre		Gratuito	Gratuito



Salida Museo Arqueológico	4 años	2º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Granja escuela	3, 4 y 5 años	2º Trimestre: Marzo	20€	20€
Procesión Semana Santa	3, 4 y 5 años	2º Trimestre: abril	Gratuito	Gratuito
Salida exposición de pintura	3, 4, 5 años	2º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Exposición pintura en el centro	4 años	2º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Cuentacuentos con las familias	3, 4 y 5 años	2º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Visita a la cara oculta de la Luna 5 años o planetario	5 años	3º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Invernadero de plantas	3 años	3º trimestre	2€	2€
Recital de poesía	3, 4 y 5 años	3º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Monasterio de Nuestra Señora de Las Huertas	3, 4 y 5 años	3º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Visitas escolares biblioteca	3,4 y 5 años	3º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Salida cadena de televisión local	4 años	3º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Salida emisora de radio local	4 años	3º trimestre	Gratuito	Gratuito
Acampada en Albergue de Coy	5 años	3º Trimestre: Mayo	80 €	80 €
salida fin de curso la Santa de Totana	3 años	3º trimestre	20€	20€

Salida fin de curso Fuentes del Marqués	4 años	3º Trimestre: Junio	20 €	20€
Taller pompas de jabón	3, 4 y 5 años	3º Trimestre	1€	1€
Taller de Helados	3, 4 y 5 años	3º Trimestre: Junio	Gratuito	Gratuito
Graduación Educación Infantil	5 años	3º Trimestre: Junio	Gratuito	Gratuito

**SALIDAS EDUCACIÓN PRIMARIA**

NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL EDUCATIVO	DÍAS Y HORARIO	PRECIO ALUMNO	COSTE POR ALUMNO
Visita empresa agrícola Primaflor	5º y 6º E.P	Primer Trimestre	5€ aprox	5€ aprox
Encuentro con el autor	4º y 5º E.P	Segundo Trimestre	Gratuita	Gratuita
Viacrucis al Calvario	4º 5º 6º.P	Segundo Trimestre	Gratuita	Gratuita
Teatro de inglés	4º 5º 6º E.P	Segundo Trimestre	5€	5€
Asamblea Regional y Teatro Romano	6º E.P	2º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Marcha Saludable y cross	4º, 5º y 6º E.P	Tercer Trimestre	Gratuita	Gratuita
Viaje de fin de curso Madrid	6º E.P	Tercer Trimestre	Por determinar	Por determinar
Salida al Mar Menor fin de curso	4º y 5º E.P.	Tercer Trimestre	Por determinar	Por determinar
Visita Viveros a la Torrecilla	5º E.P.	2º Trimestre	2€	2€
Museo Arqueológico	4º E.P	Segundo Trimestre	Gratis	Gratis
Lorca Monumental	5º E.P.	Tercer trimestre	1€	1€
Conciertos música	5º y 6º E.P	Tercer Trimestre	11 €	11 €

Visita al Conservatorio	4º E.P.	Segundo Trimestre	Gratis	Gratis
Plan director (Charla de ciberseguridad)	5º 6º E.P	Primer Trimestre	Gratuita	Gratuita
Taller de prensa	6º E.P	Segundo Trimestre	Subvencionado por el AMPA	Gratuito
Taller de ajedrez	4º y 5º E.P	Segundo Trimestre	Subvencionado por el AMPA	Gratuito
Salida Día San Francisco Los Pilonos	4º,5º y6ºE.P	Octubre	Gratuita	Gratuita
Participación Belén Viviente	4º,5º,6º E.P	Diciembre	Gratuita	Gratuita
Salida Día San Francisco	1º 2º 3º E.P	Octubre	Gratuita	Gratuita
Participación Belén Viviente	1º 2º 3ºE.P	Diciembre	Gratuita	Gratuita
Encuentro con autor	1º 2º 3º E.P	Febrero / Marzo	Gratuita	Gratuita
Centro de seguridad y emergencias	2º E.P	Febrero	1€	1€
Taller higiene bucodental	1º EP	Octubre	Gratuita	Gratuita
Museo del agua y la ciencia. Planetario	3º E.P	Enero	5€	5€
Visita Plaza Abastos	1º E.P	Noviembre	Gratuita	Gratuita
Cine Almenara	1º 2º y 3º E.P	Diciembre	Precio por determinar	Precio por determinar
Obra de teatro en inglés	1º 2º 3º E.P	2º Trimestre	4€	4€

Viacrucis Calvario	1º 2º 3º EP	2º Trimestre	Gratuito	Gratuito
Visita Biblioteca	1º 2º 3º E.P	3º Trimestre	Gratuita	Gratuita
Participación procesión	1º EP	2º Trimestre	Gratuita	Gratuita
Visita a la granja escuela	2º E.P	2º Trimestre	1€	1€
Visita al Vivero Municipal	1º E.P	2º Trimestre	1€	1€
Visita guiada al Ayuntamiento	3º E.P	2º Trimestre	Gratuita	Gratuita
Visita al Museo Arqueológico	3º E.P	2º Trimestre	Gratuita	Gratuita
Marcha saludable Virgen de las Huertas	1º 2º 3º E.P	Mayo	Gratuita	Gratuita
Excursión fin de curso Terra Natura	1º y 2º E.P	Mayo	20€	20€
Excursión fin de curso por determinar	3º E.P	Junio	-	-

**SALIDAS EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

<b>NOMBRE ACTIVIDAD</b>	<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<b>DÍAS Y HORARIO</b>	<b>PRECIO ALUMNO</b>	<b>COSTE POR ALUMNO</b>
Visita mina de Sorbas	1º ESO	Primer trimestre	15 euros	15 euros
Visita Facultad de Enfermería del Campus Universitario de Lorca	3º ESO	Tercer trimestre	Gratuito	Gratuito
Visita a la Semana de la Ciencia y la Tecnología (SeCyT22)	4º ESO	Primer trimestre	7,50 euros	7,50 euros
Visitas a exposiciones y museos	1º y 2º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste
Participación en actividades deportivas municipales y regionales. Programa Deporte escolar	1º y 2º E.S.O	Durante los tres trimestres	Sin coste	Sin coste
Participación en concursos científicos, artísticos y literarios	1º, 2º, 3º y 4º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste
Asistencia a charlas de interés	1º y 2º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste
Presentación de libros en la biblioteca y entrevistas con el autor	1º y 2º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste

Viaje Fin de Curso (Salida a la Naturaleza  Sierra de Cazorla	1º E.S.O.	3º Trimestre	200 euros	200 euros
Visita a Lorca Medieval	1º E.S.O	2º trimestre	Sin coste	Sin coste
Asistencia a obras de teatro en español, inglés y francés	1º, 2º, 3º y 4º E.S.O	Primer, Segundo y tercer trimestre	Por determinar	Por determinar
Visita a los puentes de nuestra ciudad	1º E.S.O	2º trimestre	Sin coste	Sin coste
Visita a posibles exposiciones de pintura.	1º y 2º ESO	Todos los trimestres	Sin coste	Sin coste
Visita a fábricas de muebles y de marmol de nuestra ciudad	1º y 3º E.S.O	2º trimestre	Por determinar	Por determinar
Visita a la planta depuradora de nuestra ciudad	3º E.S.O	2º trimestre	Por determinar	Por determinar
Visita a los belenes de la ciudad	1º,2º3º y 4º E.S.O	Diciembre 2022	Sin Coste	Sin coste
Realización del viacrucis penitencial	1º,2º3º y 4º E.S.O	Febrero 2023	Sin Coste	Sin coste

NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL EDUCATIVO	DÍAS Y HORARIO	PRECIO ALUMN O	COSTE POR ALUMNO
---------------------	--------------------	-------------------	----------------------	---------------------

Visita a la Sinagoga de Lorca y Torre Alfonsina	2º E.S.O.	Por determinar	Sin coste	Sin coste
---	-----------	----------------	-----------	-----------

Visita a la Alhambra de Granada	2º ESO	Tercer Trimestre	15 euros	15 euros
Visitas a exposiciones y museos	3º y 4º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste

Visita al MASS y a la exposición Maestro y amigo de enseñar Salzillo y escuela	3º y 4º de E.S.O	1º trimestre	Gratuito	Gratuito
Ruta literaria e histórica relacionada con el poeta lorquino Eliodoro Puche	4º E.S.O	Segundo Trimestre	Gratuito	Gratuito
Participación en actividades deportivas municipales y regionales. Deporte escolar	3º y 4º E.S.O	Durante los tres trimestres	El autobús por determinar	El autobús por determinar
Participación en concursos científicos, artísticos y literarios	3º y 4º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste



Presentación de libros en la Biblioteca Municipal ( Encuentros con el autor)	3º y 4º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste
Asistencia a charlas culturales	3º y 4º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste

Salidas culturales	3º y 4º E.S.O	Por determinar	Sin coste	Sin coste
Visita Guiada al Auditorio de Murcia + ensayo Orquesta	2º y 3º de E.S.O	Por determinar	8 euros	8 euros
Viaje fin de curso a parque de atracciones y visita de ciudad	2º ESO	3º trimestre	200 euros aproximadamente	200 euros aproximadamente
Viaje de estudios a Sierra Nevada	3º de E.S.O	2º trimestre	Entre 340 y 360 euros	Entre 340 y 360 euros
Viaje fin de curso al extranjero	4º ESO	2º Trimestre	650 euros aproximadamente	650 euros aproximadamente

Estas actividades se realizarán a lo largo del curso, repartidas en los tres trimestres, según sean concedidas y establecidas.

Declaro bajo mi responsabilidad que tales actividades son voluntarias, no discriminatorias y los precios, cuya autorización se solicita, no tienen carácter lucrativo.

Declaro bajo mi responsabilidad que las citadas actividades se ajustan rigurosamente al contenido de la Resolución de 13 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa sobre actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los colegios privados concertados de la Región de Murcia modificada por la Resolución de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructura de 22 de junio de 2021.

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que estos servicios escolares y sus precios fueron aprobados por el Consejo Escolar del colegio en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2022 Se adjunta certificación del acta de dicha sesión firmada por el secretario con el visto bueno del Presidente.

En Lorca a 31 de octubre de 2022,  
Fdo. Francisca Díaz Sánchez.



REGIÓN DE MURCIA.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Declaro bajo mi responsabilidad que las citadas actividades se ajustan rigurosamente al contenido de la Resolución de 13 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa sobre actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y

servicios escolares en los colegios privados concertados de la Región de Murcia modificada por la Resolución de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructura de 22 de junio de 2021.  
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS.

ANEXO II

**COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS ESCOLARES.**

**CURSO ESCOLAR 2022/2023.**

D<sup>a</sup> Francisca Díaz Sánchez, con D.N.I. 23252347Z como titular del Colegio Privado

Concertado San Francisco de Asís, código 30003421 de Lorca (Murcia) en aplicación del

artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación,

COMUNICO a la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras las actividades extraescolares y el precio que cada usuario debe abonar en el presente curso escolar por la participación voluntaria en las actividades extraescolares que se relacionan a continuación.

<b>NOMBRE ACTIVIDAD</b>	<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<b>DÍAS Y HORARIO</b>	<b>PRECIO ALUMNO</b>	<b>COSTE POR ALUMNO</b>
FÚTBOL-SALA	PRIMARIA Y SECUNDARIA	LUNES Y MIERCOLES DE 16 A 17 H.	20 €/MES	20 €/MES
MULTIDEPORTE	INFANTIL Y PRIMARIA	LUNES Y MIERCOLES DE 16 A 17 H.	20 €/MES	20 €/MES
BALONCESTO	PRIMARIA Y SECUNDARIA	MARTES Y JUEVES DE 16 A 17 H.	20 €/MES	20 €/MES
BAILE MODERNO	PRIMARIA Y SECUNDARIA	LUNES Y VIERNES DE 16 A 17 H.	20 €/MES	20 €/MES
MINI-PATINAJE	INFANTIL Y PRIMARIA	MARTES Y JUEVES DE 16 A 17 H.	20 €/MES	20 €/MES

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL INFANTIL/PRIMARIA/SECUNDARIA**  
22/23

**C. SAN FCO ASÍS**

DEBERES	INFANTIL Y PRIMARIA	LUNES, MARTES, MIERCOLES Y JUEVES DE 16 A 17 H.	40 €/MES	40 €/MES
INGLÉS 4 Y 5 AÑOS	E. INFANTIL	MARTES Y JUEVES DE 16 A 17 H.	30 €/MES	30 €/MES
INGLÉS 1º Y 2º PRIMARIA	E. PRIMARIA	LUNES Y MIERCOLES DE 16 A 17 H.	30 €/MES	30 €/MES
INGLÉS 3º Y 4º PRIMARIA	E. PRIMARIA	LUNES Y MIERCOLES DE 16 A 17 H.	30 €/MES	30 €/MES

Declaro bajo mi responsabilidad que tales actividades son voluntarias, no discriminatorias y los precios, cuya autorización se comunica, no tienen carácter lucrativo.

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que estos servicios escolares y sus precios fueron aprobados por el consejo escolar del colegio en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2022. Se adjunta certificación del acta de dicha sesión firmada por el secretario con el visto bueno del Presidente.

En Lorca a 31 de octubre de 2022,  
Fdo. Francisca Díaz Sánchez.



REGIÓN DE MURCIA.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS.

**COMUNICACIÓN DE PRECIOS DE SERVICIOS ESCOLARES**

**CURSO ESCOLAR 2022/2023**

Francisca Díaz Sánchez, con D.N.I. 23252347Z, como titular del colegio privado concertado San Francisco de Asís código 30003421 de Lorca ( Murcia) en aplicación del artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación, SOLICITO autorización de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa para el cobro durante el presente curso, del precio que cada usuario ha de abonar por la participación voluntaria en los servicios escolares que se relacionan a continuación:

NOMBRE SERVICIO	ENTIDAD QUE LO PRESTA	PRECIO POR ALUMNO	COSTE POR ALUMNO	HORARIO
Servicio de Comedor	Catering "Antonia Navarro"	- 110 euros mensuales  - 6 euros por día	- 110 euros mensuales  - 6 euros por día	De 13:00 h a 15:00 h de lunes a viernes (septiembre y junio )  De 14:00 h a 16:00 h de lunes a viernes (octubre a mayo)
Aula Matinal	Colegio San Francisco	1. 20€ mensual 2. 25€ mensual 3. 30€ mensual  4. 3€ día 5. 2€ día		1. 08:30 a 9 h. 2. 8 a 9 h. 3. 07:30 a 9 h.  4. 07:30/8 a 9 h.  5. 08:30 a 9 h.

Declaro bajo mi responsabilidad que tales servicios escolares son voluntarios, no discriminatorios y los precios, cuya autorización se solicita, no tienen carácter lucrativo.

Declaro bajo mi responsabilidad que las citadas actividades se ajustan rigurosamente al contenido de la Resolución de 13 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa sobre actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los colegios privados concertados de la Región de Murcia modificada por la Resolución de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructura de 22 de junio de 2021.

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que estos servicios escolares y sus precios fueron aprobados por el consejo escolar del colegio en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2022. Se adjunta certificación del acta de dicha sesión firmada por el secretario con el visto bueno del Presidente.

En Lorca a 31 de octubre de 2022,  
Fdo. Francisca Díaz Sánchez.



REGIÓN DE MURCIA.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS.

## 6) PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

- Plan de pastoral (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

### FUNCIONES DEL PLAN DE PASTORAL.

1. Sensibilizar a toda la comunidad educativa en lo referente a la educación en la fe y valores cristianos.
2. Planificar las actividades pastorales de la acción educativa.
3. Coordinar y animar la programación y desarrollo de actividades pastorales.
4. Facilitar los recursos necesarios para el desarrollo de estas actividades.
5. Convocar y dirigir las reuniones por ciclos, requeridas para el desarrollo de las actividades pastorales.

### EQUIPO DE PASTORAL.

Este equipo está compuesto por un grupo de profesores que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realizan en el centro.

El objetivo del curso actual es LA PAZ, objetivo que se trabaja en las diferentes tutorías a lo largo del curso escolar 2022 - 2023 . Promover la colaboración en el desarrollo de las Campañas y Jornadas a celebrar cuyo objetivo y misión es la solidaridad hacia los más necesitados:

Estas campañas se programan , pero según evolucionen los contagios COVID se podrán realizar o no.

- Día del Domund.
- V Belén Viviente (Navidad). Todo lo recaudado en la visita al Belén va destinado a UNICEF y a Cruz Roja.
- Infancia Misionera.
- Manos Unidas: Día del Ayuno Voluntario.
- A nivel colegio, motivar al profesorado en fechas importantes para la vida del Centro y al comienzo de los tiempos litúrgicos fuertes: Adviento, Cuaresma y Semana Santa.
- Celebrar momentos importantes en la vida del Centro:

- San Vicente de Paúl (27 de septiembre).
- Celebración de San Francisco de Asís (4 de octubre).
- Fiesta de la Milagrosa (27 de noviembre). Eucaristía.
- Celebración de Adviento.
- Celebración penitencial como preparación para la Navidad.
- Celebración de la Navidad.
- Celebración del Día de la No Violencia y de la Paz (30 de enero).
- Celebración Cuaresmal: Miércoles de ceniza.
- Celebración penitencial para la Cuaresma.
- Sta.Luisa de Marillac (15 de marzo).
- Celebración del mes de mayo. El mes de MARÍA
- Celebración de los alumnos que hacen la 1ª Comunión.
- Eucaristía final de Curso.

OBJETIVO GENERAL ANUAL : LA PAZ

**VALOR:** LA PAZ

**LEMA:** Construimos sueños de Paz

**OBJETIVO GENERAL:**

Vivir el don de la Paz, que nace de una actitud interior y nos lleva a comportarnos como agentes de Paz en nuestro entorno y en la sociedad.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Descubrir que la paz está en cada uno de nosotros, y consiste en vivir como hijos de Dios y hermanos de los hombres según el modelo que tenemos de Jesús.
- Cultivar la paz en nuestro entorno, viviendo actitudes de empatía, diálogo, cooperación, respeto, perdón, implicación y amor hacia los más débiles.
- Vivir la cultura del cuidado de las personas y la casa común como camino para construir la paz.

**LEMAS TIEMPOS FUERTES:**

ADVIENTO: Permanecer despiertos para la paz

NAVIDAD: La paz se ha derramado en la tierra

CUARESMA: Dios regala oportunidades para estar en paz.

PASCUA: Testigos de paz.

LÍNEAS DE ACCIÓN.



Valoramos nuestra propia responsabilidad partiendo del autoconocimiento y de confrontar su propia vida con la de los modelos presentados y con el primer modelo: Jesús de Nazaret. conseguirlo .

Estar atentos a las necesidades de nuestros alumnos, a todos los niveles, dando respuestas desde nuestras posibilidades.

Búsqueda de estrategias para conectar con los niños y jóvenes, llegando a conocer lo que les inquieta y preocupa.

Realizar acciones pastorales adaptadas a las edades y momentos vitales de los alumnos.

Estar atentos al mundo que rodea a niños y jóvenes, sin despreciar nada, abriendo el corazón y la mente para mejor responder a nuestra misión.

Llevar a cabo actos de pastoral escolar:

Celebración del día de San Francisco, San Vicente de Paúl, Santa Luisa de Marillac,, Fiesta de la Milagrosa, Adviento, Navidad, Cuaresma, Semana Santa, etc.

## EDUCADORES.

## OBJETIVO GENERAL.

Progresiva identificación con el ideario con Paz y responsabilidad intensificando el trabajo en equipo y la vivencia de la propia fe.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impartir la enseñanza de cualquier materia con criterios evangélicos, prestando mayor atención a los alumnos más necesitados o desestructurados familiarmente.
- Fomentar los niveles de participación activa y de trabajo en el equipo dentro de la Comunidad Educativa.
- Descubrir que el Educador Vicenciano es “algo más” que un mero profesional, viviendo su vocación con entrega y aportando testimonios creíbles de vida y fe.

## LÍNEAS DE ACCIÓN.

- Estudio, conocimiento e interiorización de la Palabra de Dios.
- Participación activa y corresponsable en el Centro, haciendo vida el estilo del Educador Vicenciano.
- Creación de tiempos de comunicación, encuentros y celebración conjunta de la vida y la fe.

- Descubrir y potenciar los valores personales para ponerlos al servicio de los compañeros, alumnos y del resto de la Comunidad Educativa.
- Jornadas de formación.
- Participación activa de todo el Claustro en las acciones pastorales concretas en el Centro.
- Convivencias y encuentros para compartir inquietudes, trabajos, ilusiones y fe.

#### DIMENSIÓN EVANGELIZADORA.

##### OBJETIVO GENERAL.

Vivir en conformidad con los valores evangélicos como la Paz y responsabilidad para celebrar la fe vivida.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Reconocer que todos y cada uno somos imagen y semejanza de Dios, para descubrir en los demás la presencia del Amor que nos impulsa a hacer vida los valores evangélicos.
2. Aprovechar cualquier momento para suscitar un verdadero encuentro desde la fe, con el fin de ir creando relaciones que se caractericen por los rasgos del ideario vicenciano de la responsabilidad, sencillez, solidaridad, respeto, acogida , esperanza...
3. Vivir y celebrar los sacramentos y celebración de la Palabra como el verdadero camino de la convivencia y el crecimiento personal y cristiano.
4. Dar a conocer a tiempo y a destiempo la figura de nuestros fundadores, sin falsas modestias ni humildades mal entendidas.

#### LÍNEAS DE ACCIÓN.

- Organizar encuentro de oración a nivel de Centro.
- Fomentar la acogida a todos y en todo momento, como un valor vicenciano específico.

#### DIMENSIÓN EDUCATIVA.

##### OBJETIVO GENERAL.

Asunción de valores y criterio acordes con el evangelio que ayuden a toda la Comunidad Educativa a asumir la vida y decisiones con amor y responsabilidad como un don y una tarea. Comprender y vivir el valor de la responsabilidad como la capacidad de responder de los propios actos en el cuidado de uno mismo , de la sociedad y de la “ casa común

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Como educadores estamos llamados a educar con amor y responsabilidad a través de la transmisión de valores como la empatía, la compasión y la motivación
- Crear un ambiente que favorezca la toma de decisiones y asuman sus consecuencias.
- Fortalecer la voluntad que nos ayude a vivir los compromisos adquiridos libremente y superar los obstáculos que puedan presentarse.
- Descubrir en Jesús el modelo de hombre responsable que encuentra la felicidad y el sentido de su vida en darse a los más necesitados revelando el rostro misericordioso del Padre.

#### LÍNEAS DE ACCIÓN.

- Asegurar la presencia de los valores evangélicos en los criterios de organización y funcionamiento pedagógico de nuestros Centros.
- Hacer continuas referencias al Evangelio para ser coherentes con él en toda nuestra acción educativa.
- Ser conscientes de que Pastoral es todo lo que hacemos y decimos.
- Preocuparse continuamente por ofrecer lo mejor en cada asignatura, sin limitarse a repetir la lección aprendida.

#### ACCIONES Y RECURSOS.

- Presentar el Evangelio de una forma cercana y vivencial, tanto a profesores como a los alumnos.
- Animar y apoyar la formación permanente de los compañeros, lo que supone un esfuerzo común.

## FAMILIAS.

### OBJETIVO GENERAL.

Reconocer el Amor y la responsabilidad de los padres y madres en la educación de sus hijos, a través de una comunicación fluida con el Centro y una formación permanente de los mismos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Establecer relaciones positivas de colaboración y corresponsabilidad de las familias con los educadores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participación activa de las Familias en procesos de formación permanente en valores humanos y cristianos.
3. Informar permanentemente a las Familias de todo proyecto o actividad que se realiza en el Centro.

### LÍNEAS DE ACCIÓN.

- Potenciar los cauces de relación Familia-Centro Educativo: Tutorías y Orientación.
- Presencia activa y responsable de los padres y madres en el Equipo de Pastoral, principalmente en momentos puntuales como celebraciones y fiestas religiosas, campañas solidarias, etc.
- Fomentar la relación con la AMPA del Centro para mejorar la calidad de información y la participación de los padres.

### ACCIONES Y RECURSOS.

- Redescubrir las Tutorías como momentos evangelizadores.
- Jornadas de relación familia-profesorado, para compartir preocupaciones, proyectos, vida y fe. (Fiestas vicencianas, semana cultural, etc.).
- Página Web para la mejora de las comunicaciones.

FECHAS SIGNIFICATIVAS DE PASTORAL.

FECHA	CELEBRACIÓN	ACTIVIDADES
<b>SEPTIEMBRE</b>	Comienzo de curso San Vicente de Paúl	Jornadas sensibilización Oración en la capilla Celebración de San Vicente de Paúl
<b>OCTUBRE</b>	San Francisco de Asís Domund	Eucaristía de San Francisco (Principio de curso). Catequesis, oración, campaña del Domund con visita y charla por parte de un misionero
<b>NOVIEMBRE</b>	Celebración de La Virgen Milagrosa Sta. Catalina Adviento	Representación de las apariciones de la Milagrosa. Oración en la capilla Decoración (materiales de adviento)
<b>DICIEMBRE</b>	Navidad	Belén Viviente Benéfico Colaboración con UNICEF Oraciones. Preparación de Navidad Concursos navideños Representaciones de Navidad. Colaboración con la campaña de Cáritas Parroquial Hucha Viajera. Felicitación navideña .Fiesta Navideña
<b>ENERO</b>	Infancia Misionera Celebración del día de la Paz S.Tomás de Aquino	Oración, catequesis , Campaña Preparación de la celebración del día de la Paz Celebración
<b>FEBRERO</b>	Día del Ayuno Voluntario  Cuaresma	Oración, Catequesis, Bocado solidario/Campaña contra el hambre Formación (materiales de Cuaresma) Celebración del miércoles de ceniza Celebración penitencial
<b>MARZO</b>	Santa Luisa de Marillac	Oración en la capilla Catequesis
<b>ABRIL</b>	Pascua de Resurrección	Oración Catequesis Celebración pascual
<b>MAYO</b>	Mes Mariano	Oración mariana Ofrenda floral y celebración del mes de Mayo Primeras comuniones
<b>JUNIO</b>	Fin de curso. Eucaristía	Eucaristía para los niños que han realizado la 1ª Comunión en el curso actual Convivencia de la comunidad educativa en Graduación Infantil. Eucaristía Graduación ESO. Eucaristía Eucaristía y cena de fin de curso

- Plan de fomento de la actividad física (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

#### **OBJETIVOS DEL PLAN.**

- Promover la práctica diaria de actividades físicas de carácter lúdico por parte de los alumnos del centro durante la jornada escolar.
- Concienciar a los niños en la práctica de actividad física diaria para la mejora de la salud.

#### **REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICO-DEPORTIVAS DURANTE LOS RECREOS.**

Actividades previstas.

- Juegos populares y tradicionales
- Juegos deportivos adaptados
- Expresión corporal
- Otros (campeonatos internos, salidas a la naturaleza, etc)

#### **PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DURANTE LOS RECREOS**

A la hora de planificar las actividades lúdico-deportivas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tener en cuenta el nivel psicomotor que precisa cada actividad, ofertando aquellos juegos y, en especial, deportes y actividades de expresión corporal con mayor exigencia psicomotor a los tres últimos cursos de la etapa.
- Realizar una oferta de juegos variada para cada curso, siendo recomendable que en algunas de ellas se fomente la realización de actividad física con alumnos de otro sexo, con alumnos de otros grupos del mismo curso de la etapa, así como con alumnos de cursos inmediatamente inferiores o superiores de la etapa.

- Planificar solamente tres días de juegos a la semana para cada grupo de alumnos, procurando que no coincidan con los días en que se imparte Educación Física.
- Desarrollar los juegos en distintos espacios o zonas de actividades, en función del tipo de actividad.
- Organizar al alumnado de modo que siempre haya un número mínimo de alumnos para cubrir todas las zonas o espacios planificados.

Durante el mes de septiembre el coordinador de esta medida, con la colaboración del resto de maestros y de Jefatura de estudios, planificarán los juegos a ofertar a cada curso de la etapa, para lo cual podrán usar las siguientes indicaciones:

- Semanalmente: Fútbol, baloncesto, voleibol y tenis de mesa
- Durante la semana de los juegos tradicionales: mate, pañuelo, bolos, rayuela, caliche, elástico, peonza, etc
- Según campeonatos internos: Variará según la organización interna para campeonatos de fútbol sala, balonmano, tenis de mesa, tiros libres, 3x3, etc
- Cada zona de actividad física será supervisada por el docente de turno de vigilancia de recreos. Para este Plan son necesarios tres puntos de vigilancia (eliminar o incluir los que procedan)
  - Pista polideportiva (fútbol, baloncesto...)
  - Zona de juegos de raqueta/tenis de mesa (zona techada)
  - Zona de juegos populares (comba, rayuela, elástico ...) (patio)
- Antes del comienzo de las actividades lectivas, el coordinador del plan realizará la planificación anual, que será revisada al término de cada trimestre y, en caso necesario, podrá ser modificada.
- Debe consignarse el/los grupo/as de alumnos/as destinatarios de cada actividad que se desarrolle, pudiendo coincidir más de un grupo en la misma actividad y el mismo grupo en más de una actividad, teniendo en cuenta que sólo se planificarán actividades para los grupos en los tres días semanales que no tengan Educación Física.

NOTA: Debido a la escasez de espacios y a la gran cantidad de alumnado participando en las actividades deportivas nos es imposible que coincidan en los días que no tienen educación física, aunque se ha intentando. Pues tenemos numerosos condicionantes.

## **PARTICIPACIÓN:**

Una vez realizada la planificación de las actividades lúdico-deportivas durante los recreos, el coordinador y los tutores informarán a los diferentes grupos de alumnos del centro de la misma, así como de las normas de participación.

Los alumnos dispondrán de un tiempo durante las primeras semanas de clase para poder inscribirse en alguna de las actividades que se oferten a su curso, con objeto de que el responsable, en colaboración con los tutores, puedan organizar los diferentes equipos para cada trimestre.

Los alumnos de cursos superiores, de manera voluntaria y bajo la supervisión del maestro de turno de vigilancia de la zona de recreo correspondiente, podrán asumir los siguientes roles dentro de las actividades:

- Alumno árbitro.
- Alumno anotador.
- Alumno responsable de material.

Otros responsables.

- Coordinador.
- El responsable del diseño y planificación de esta medida[1]: Antonio Cabezuelo Martínez.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El coordinador de esta medida emitirá un breve informe trimestral sobre la participación y el grado de satisfacción del alumnado del centro, con objeto de orientar la toma de decisiones sobre esta medida.

## CALENDARIO RECREOS DEPORTIVOS

Los recreos deportivos se desarrollarán durante todo el curso en base a la siguiente organización acordada por el departamento de Educación Física en coordinación con el resto de profesores del centro:

- Se alternará cada 4 días el fútbol para cada curso, tocando así el día 1, día 5, día 9 y así sucesivamente.
- Se alternará cada 4 días (sin coincidir con el fútbol) para cada curso tocando así el día 2, día 6, día 10 y así sucesivamente.
- Todos los días estará disponible el ajedrez, tenis de mesa y combas.

Los alumnos podrán utilizar las mesas de ping-pong trayendo cada alumno sus palas y pelotas.



Respecto a la organización, se dejará libertad a la hora de repartirse en las mesas. Si hubiese algún problema con las mesas se deben ceñir al calendario por cursos especificado anteriormente.

#### CUERDAS:

Cada curso tendrá su cuerda grande correspondiente para saltar en los recreos.

Habrà varios concursos de cuerda al trimestre. El concurso consistirá en contabilizar el número de saltos seguidos que da cada curso sin fallar entre salto y salto. Es decir, los alumnos tendrán que entrar uno a continuación de otro. El resultado de los diferentes cursos se plasmará en el tablón de anuncios para que esté al alcance de todos los alumnos.

#### NORMAS:

- Será obligatorio desayunar antes de jugar. En caso de no cumplirlo podrá ser sancionado.
- El balón de fútbol estará en la sala del material. Será un balón de fútbol-sala. Solo podrá entrar a cogerlo el delegado de deporte del curso que le toque ese día. Si algún curso pierde o rompe un balón tiene que decirlo al profesor al instante.
- Lo mismo pasará con las pelotas de baloncesto.
- El curso que no respete las normas y a los compañeros será sancionado (solo alumnos implicados o los alumnos participantes en el deporte en función de la gravedad).
- Si algún día de recreo un curso no puede jugar, ese día no se recuperará.
- NOTA: Cualquier duda habrá que consultar a los profesores de Educación Física.

#### EDUCACIÓN SECUNDARIA

Por decisión unánime de los delegados de deporte de cada clase, en representación del resto de alumnos, se ha acordado plantear dos opciones a diario para los recreos deportivos: Fútbol y baloncesto. Además, todos los días de la semana se podrá jugar a las porras de manera libre y al tenis de mesa así como el ajedrez.

La distribución semanal será la siguiente:

- Lunes: 4º ESO
- Martes: 1º ESO
- Miércoles: 2º ESO

- Jueves: 3º ESO
- Viernes 4ºESO
- Todos los días: porras, ajedrez y tenis de mesa

*\*Nota: este calendario podrá ser modificado cuando se realicen los campeonatos (primer trimestre: campeonato fútbol-sala, segundo trimestre campeonato voleibol, tercer trimestre campeonato de baloncesto) y con las salidas de atletismo, campo a través, a la naturaleza o viajes de estudios.*

#### NORMATIVA FÚTBOL:

Para el primer recreo de secundaria, en la sala del material habrá un balón de fútbol sala para utilizar cada día según el horario establecido. El delegado de deporte de cada curso se responsabilizará cada día de coger el material y devolverlo al mismo sitio una vez finalizado el recreo deportivo.

Cada curso podrá jugar ÚNICAMENTE en el horario acordado.

- Durante los recreos se podrá jugar a las porras. LAS PELOTAS QUE SE UTILICEN DEBERÁN TRAERLAS LOS ALUMNOS DE CASA, QUEDANDO PROHIBIDO COGER CUALQUIER MATERIAL DE LA SALA DEL MATERIAL.
- Cualquier alumno que no respete la normativa podrá ser sancionado sin jugar los días que le toque a su curso.
- Cada día de juego los cursos se organizan para que no haya problemas y predomine la deportividad.
- Si algún curso tiene algún problema deberá hablar con el profesor de Educación Física.
- Si un balón se pierde, el alumno/curso que lo haya perdido será el responsable de comprar uno similar asumiendo personalmente el coste para que esté disponible al día siguiente. De no ser así ese curso y la persona que ha perdido el balón incluido no podrán jugar durante el resto del curso.
- Si hubiese muchos problemas con difícil solución este calendario sería eliminado de manera tajante.
- Cuando esté puesta la cinta separadora en el patio ningún alumno podrá pasar sin permiso de algún profesor.

*\*NOTA: Si algún curso no hace buen uso o pierde alguno de los balones no podrá volver a jugar en todo el año ya que es total responsable de entregar el balón en la cantina.*

## **OTRAS MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO.**

Durante el presente curso escolar el centro va a desarrollar las siguientes medidas para fomentar la práctica de deporte y ejercicio físico habitual por parte de los alumnos:

- Realización de actividades que promuevan el ejercicio físico y el deporte dentro de la oferta de actividades extraescolares del centro fuera del horario lectivo
- Participación en el programa “Deporte en edad escolar” de la dirección general competente en materia de deportes
- Salidas complementarias deportivas

## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS:**

Este año se han ofertado las siguientes actividades extraescolares con un precio de 20€/mes siendo la coordinadora responsable Cruz María López Salcedo quedando gestionado por la empresa “Actividades y Gestión de Servicios”:

- Fútbol sala: Lunes y Miércoles (16h)
- Baloncesto: Martes y Jueves (16h)
- Baile moderno: Lunes y Viernes (16h)
- Multideporte: Lunes y Miércoles (16h)
- Patinaje: Martes y Jueves (16h)
- Deberes: Lunes, Martes, Miércoles y Jueves (16h)

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

Los maestros responsables de cada actividad emitirán un breve informe al finalizar el curso escolar sobre la participación y el grado de satisfacción del alumnado del centro, con objeto de orientar la oferta de estas actividades de cara al curso siguiente. Este informe será recibido por la coordinadora Cruz María para posibles medidas futuras.

Participación en el programa “Deporte en edad escolar” de competición no reglada, actividad física y recreativa: Campaña Deportivo Recreativa de Centros Escolares Promotores de la Actividad Física y el Deporte (Campaña CEPAFD) siendo el responsable Antonio Cabezuelo Martínez con una asistencia media de 600 alumnos.

- Ligas deportivas internas en todo el curso escolar
- Torneos inter escuelas (entre centros docentes próximos)
- Iniciación deportiva y recreativa
- Dinamización de actividad física y competición no reglada en recreos y horarios libres o extraescolares
- Actividades deportivas en el medio natural
- Acciones en valores educativos y ética deportiva
- Acciones en actividad física, salud y alimentación

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

El coordinador emitirá un breve informe al finalizar el curso escolar sobre la participación y el grado de satisfacción del alumnado participante, con objeto de orientar la oferta de estas actividades de cara al curso siguiente.

Otras medidas:.

Salidas complementarias deportivas:

- Orientación en las alamedas con los alumnos/as de 5º y 6º de E. Primaria (SEGÚN DISPONIBILIDAD).
- Orientación en la Sierra con los alumnos/as de Secundaria (SEGÚN DISPONIBILIDAD).
- Natación en el segundo trimestre con alumnos/as de 5º de E. Primaria.
- Clases de Padel en instalaciones privadas con los alumnos/as de 4º E.S.O.(SEGÚN DISPONIBILIDAD).
- Salidas a las jornadas de Deporte Escolar en sus fases local y regional.
- Salidas al Campeonato de Atletismo de UCOERM.
- Salida a Águilas para realizar deporte en la playa con los alumnos de 4º de la ESO.
- Salida a un gimnasio cercano para conocer las instalaciones y practicar alguna actividad programada por el gimnasio con los alumnos 4º E.S.O.
- Salidas a la naturaleza el día de San Francisco.
- Salidas varias durante la Semana Saludable del Colegio San Francisco.

- Plan de prevención de riesgos laborales. (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

ÍNDICE:

1. DATOS DE LA EMPRESA.
2. POLÍTICA Y DECLARACIÓN PREVENTIVA.
3. SISTEMA ORGANIZATIVO.
4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES.
5. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

ANEXOS

1. DATOS DE LA EMPRESA.

El objeto social de "SOC. COOP. DE ENSEÑANZA SAN FRANCISCO DE ASÍS DE LORCA" es la educación en materia escolar a los distintos alumnos del centro, con domicilio en C/NOGALTE, Nº 3, C. P. 30800 LORCA (MURCIA).

La empresa cuenta con un total de 52 trabajadores, distribuidas en los siguientes puestos:

ZONA DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO
COLEGIO	PROFESOR/A
COLEGIO	OPERARIO/A DE LIMPIEZA
COLEGIO	CONSERJE
COLEGIO	ADMINISTRATIVO/A

La empresa cuenta con un centro de trabajo ubicado en:

CENTRO DE TRABAJO
C/NOGALTE, Nº 3, C. P. 30800 LORCA (MURCIA)

El proceso productivo de la empresa consiste en:

Se lleva a cabo la educación en materia escolar a los distintos alumnos del centro.

## 2. POLÍTICA Y DECLARACIÓN PREVENTIVA.

La empresa asume bajo su responsabilidad, la obligación de adoptar la correcta y adecuada gestión preventiva.

La dirección de la empresa " SOC. COOP. DE ENSEÑANZA SAN FRANCISCO DE ASÍS DE LORCA" consciente de que la Prevención de Riesgos Laborales es tan importante como la producción y considerando que el capital más importante de la empresa es su personal, manifiesta que los principios fundamentales de la Seguridad y Salud en la empresa, se inspiran en las siguientes premisas:

La prevención se entiende como un factor estratégico de la empresa, de cara a su desarrollo.

La prevención es una exigencia de actuación que rebasa el mero cumplimiento formal de un conjunto de normas legales, entendiéndose como un deber y una obligación de la empresa, con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo y preservar la seguridad y salud de todos los trabajadores. Para ello se han dispuesto todos los medios humanos y técnicos necesarios para la consecución de los objetivos fijados en el presente documento.

Las actuaciones en seguridad y salud formarán parte de todas las funciones, tareas y operaciones realizadas en la empresa.

Se tendrán en cuenta las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el momento de encomendarles las tareas, dando las debidas instrucciones y asegurando que sólo los que hayan recibido formación suficiente y adecuada puedan acceder a los lugares en los que puedan existir o generarse peligros.

Las medidas de protección colectiva serán prioritarias a los sistemas de protección individual.

El objetivo marcado se puede resumir bajo el lema:

HACER DE NUESTRA EMPRESA UN LUGAR SEGURO Y AGRADABLE PARA TODOS

Y para hacer que este lema concuerde con nuestra actividad diaria, reconocemos y asumimos que los accidentes se pueden evitar.

Por ello serán los mandos los encargados de supervisar las actividades y que estas se desarrollen en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

Se solicita la colaboración de todo el personal para conseguir integrar la prevención en todas las tareas y actividades de la empresa. Por ello cada trabajador debe ser responsable de su seguridad, realizando las tareas en adecuadas condiciones, tal y como se le ha indicado, debiendo informar al encargado de aquellos riesgos que detecte.

### 3. SISTEMA ORGANIZATIVO.

Para la consecución de un adecuado control de los riesgos se va a proceder a:

Tras una consulta previa a los trabajadores, en virtud del art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se decide la contratación externa de las actividades preventivas mediante una entidad especializada y acreditada, concertando con el Servicio de Prevención "GRUPO EMPRESARIAL PREVEMUR", las disciplinas de Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología y Vigilancia de la Salud.

Designar a la persona responsable de llevar a cabo el control y seguimiento de las medidas preventivas, actuando como coordinador e interlocutor de todo el personal. Para ello hemos considerado el nombramiento de las siguientes personas encargadas de ejecutar, promover e implantar la prevención y las normas en todo el proceso productivo de la empresa; dicho nombramiento se va a realizar por zonas de trabajo en las cuales dichos trabajadores realicen sus actividades, pudiendo de este modo visualizar de una manera activa la implicación de todo el personal.

A continuación se detalla el personal seleccionado en cada una de las zonas:

ZONA DE TRABAJO	ANDRES MARTINEZ PARRA
COLEGIO	ANDRES MARTINEZ PARRA
ADMINISTRACIÓN	ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA

La formación requerida para el personal arriba indicado consiste en:

Curso básico en PRL (3 horas): ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA.

## DESARROLLO DE FUNCIONES.

La dirección/gerencia de la empresa se compromete activamente realizando acciones concretas:

Visitar habitualmente los lugares de trabajo para interesarse por las correctas condiciones de trabajo, comunicándose con las personas y comprobando la inexistencia de deficiencias que se puedan resolver.

Promover y participar en reuniones periódicas para tratar temas de seguridad y salud de forma específica o introducirlos de forma habitual en el orden del día.

Observar cómo los trabajadores desarrollan tareas que puedan resultar críticas por sus consecuencias, para establecer un diálogo que facilite el mejorar la manera de hacer las cosas.

Interesarse por conocer las causas de los accidentes laborales acaecidos y como han sido eliminadas. Hacer que la gente se sienta querida tras el accidente, especialmente cuando se encuentra en proceso de recuperación.

Promover campañas periódicas para mantener vivo el interés por la prevención y a su vez centrar esfuerzos colectivos sobre aspectos concretos de la planificación.

Asumir un liderazgo participativo poniendo especial atención en las opiniones de los miembros de la organización para generar la confianza necesaria.

La participación del resto del personal estará en función de la responsabilidad que le compete en función de las competencias asignadas por el gerente. Por ello se establecerán las competencias a desarrollar, por delegación del empresario, de las distintas líneas de mando, indicando las fusiones y relaciones.

A DÑA. FRANCISCA DIAZ SANCHEZ se le asigna el puesto de Director de Prevención de Riesgos Laborales de nuestra empresa y asume la máxima responsabilidad del funcionamiento y gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, entre otras serán las siguientes:

Aprobar los presupuestos asignados para la ejecución de las medidas preventivas propuestas.

Facilitar a los trabajadores el tiempo necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones en materia preventiva.

Promover y apoyar las actuaciones preventivas, así como el desarrollo de las tareas en adecuadas condiciones de seguridad.

Facilitar a sus trabajadores la formación necesaria en horario de trabajo.

Definir la política de prevención a desarrollar por la empresa.

Suspender la actividad cuando en una actividad se detecte un riesgo grave e inminente.



Hacer cumplir las directrices establecidas por la empresa en materia preventiva.

Colaborar con el trabajador designado para la consecución de la actividad preventiva, informándole de todo lo relacionado con dicha materia.

EL TRABAJADOR DESIGNADO, D. ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA, deberá llevar a cabo las siguientes funciones en cada una de las zonas que le han sido asignadas, debiendo:

Participar en la actividad preventiva.

Comunicar a su superior las anomalías y fallos detectados, así como las inquietudes de los operarios.

Velar por el cumplimiento de la política preventiva, así como de las normas y directrices establecidas.

Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales existentes en cada momento, así como las normas, instrucciones y procedimientos que se establezcan para realizar actividades que puedan originar algún accidente.

Cumplir y hacer cumplir lo detallado dentro de la gestión y planificación de la actividad preventiva, y lo establecido en el plan de acción, así como el seguimiento de las medidas de control, (comprobaciones periódicas).

Cumplir con los plazos establecidos en la planificación y en las revisiones.

Amonestar a los trabajadores que no cumplan las directrices establecidas.

TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBE:

Colaborar con las directrices de prevención, asumiéndolas y acatándolas escrupulosamente.

No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.

Cooperar en los siniestros y salvamento de víctimas.

Mantener en adecuadas condiciones de seguridad los equipos de trabajo, equipos de protección, puestos de trabajo..., advirtiéndolo a su inmediato superior cualquier anomalía.

Conocer y cumplir las normas internas, actuando de acuerdo a las instrucciones dadas y a la información y formación facilitada.

Asistir a la formación facilitada por la empresa, comprometiéndose a aplicar las enseñanzas recibidas.

PROCEDIMIENTOS ELABORADOS	
PROCEDIMIENTOS	PERSONA ENCARGADA
Informar a los trabajadores de los riesgos existentes, así como la manera de subsanarlos o evitarlos	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA -GRUPO EMPRESARIAL, PREVENCIÓN Y SALUD, S.L.
Solicitar la formación de los trabajadores a Prevemur o mandarlos al Aula abierta de la que dispone para dicho fin, cada vez que entre un trabajador nuevo	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Que los trabajadores disponen de los medios, equipos y conocimientos necesarios para desarrollar sus funciones en adecuadas condiciones de seguridad y salud	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Planificar la actividad preventiva según el Art. 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención, así como realizar la asignación de recursos económicos	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA -FRANCISCA DÍAZ SÁNCHEZ
Poner en conocimiento del servicio de prevención la incorporación de algún trabajador menor, especialmente sensible o alguna trabajadora embarazada	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Realizar la investigación de los accidentes acaecidos en la empresa, supervisando la implantación de las medidas preventivas	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA (DE CARÁCTER LEVE) -GRUPO EMPRESARIAL, PREVENCIÓN Y SALUD, S.L. (DE CARÁCTER GRAVE)
Facilitar la formación e información a los trabajadores de nueva incorporación	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA

	-GRUPO EMPRESARIAL, PREVENCIÓN Y SALUD, S.L.
Supervisar la correcta adecuación de la empresa a los plazos estipulados en la programación de la actividad preventiva	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Comunicar al Servicio de prevención – con carácter inmediato-cualquier accidente grave ocurrido en la empresa	- FRANCISCA DÍAZ SÁNCHEZ - ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Acompañar a los técnicos del servicio de prevención en las visitas estipuladas en el contrato	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Comprobar la realización de la vigilancia de la Salud específica de los trabajadores	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA -GRUPO EMPRESARIAL, PREVENCIÓN Y SALUD, S.L.
Comprobar el adecuado y correcta implantación de la prevención en todo el sistema productivo comprobando que los accidentes disminuyen en la empresa	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Transmitir las objeciones de los trabajadores a la dirección de la empresa	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Realizar un seguimiento exhaustivo a las revisiones o inspecciones que han de someterse las instalaciones industriales, tales como: calderas, frigoríficos, compresores, extintores, instalación eléctrica ...	- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA
Elección de un nuevo trabajador designado en el caso de que el trabajador elegido a priori cause baja en la empresa	- FRANCISCA DÍAZ SÁNCHEZ

<p>Asegurar mediante el consiguiente seguimiento que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado o subcontratado se ejecutan bajo las medidas de seguridad legalmente exigibles. (Coordinación de actividades empresariales)</p>	<p>- ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA</p>
---	--------------------------------

5.- COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

El trabajador que descubre un riesgo o pretenden realizar consultas o participar lo llevan a cabo a través la persona designada ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA que finalmente comunicará al gerente la información.

Una vez tomada la decisión por parte de la gerencia, la persona ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA, transmite la decisión tomada por gerencia directamente al trabajador .

6.-ESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN.

Se procederá a informar a todos los trabajadores de la política de la empresa, informándoles que en caso de visualizar cualquier anomalía, averías en los equipos de trabajo o instalaciones, accidente o incidente de trabajo..., deberá ser comunicado inmediatamente al trabajador designado o a su superior más inmediato, el cual resolverá el problema por los cauces más adecuados y oportuno.

Organigrama de la empresa :

SOC. COOP. DE ENSEÑANZA SAN FRANCISCO DE ASÍS DE LORCA

Fdo: La empresa.

FRANCISCA DÍAZ SÁNCHEZ

Fdo: Gerente

ANDRÉS MARTÍNEZ PARRA

Fdo: Trabajador designado

.....

NOTA: El presente documento deberá ser objeto de divulgación entre todos los mandos y trabajadores.

## - Plan de consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas (E. PRIMARIA)

Este curso 2022 /2023 como el resto de cursos anteriores llevaremos a cabo “Plan de Consumo de fruta, hortalizas y leche en la escuela” organizado conjuntamente por la Consejería de Educación y Agricultura de la Región de Murcia.

### OBJETIVOS DEL PLAN.

- Incrementar el consumo de fruta, hortalizas y leche en la escuela.
- Programar y desarrollar actuaciones encaminadas a la promoción de una alimentación saludable en el alumnado.
- Disminuir la obesidad y enfermedades asociadas.
- Contribuir a reducir problemas de salud relacionados con la alimentación, y en definitiva a mejorar hábitos alimenticios.
- Incrementar y consolidar la proporción de frutas, hortalizas y leche en la dieta infantil, invirtiendo la tendencia actual al descenso en el consumo de estos productos.
- Provocar un acercamiento del alumnado a frutas, hortalizas, leche y derivados lácteos de forma que se vaya incrementando paulatinamente su consumo.
- Institucionalizar en nuestro colegio la semana de las frutas y hortalizas.
- Sensibilizar a nuestros alumnos sobre los beneficios del consumo de estos productos y su carácter imprescindible para una buena salud.
- Concienciar a las familias y a la comunidad educativa en general de la importancia de una alimentación sana y variada en la adquisición temprana de hábitos saludables, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

Cada tutor debe de estar informado del tipo de alergias del alumnado, así como de si existen problemas de diabetes o alumnos celíacos, en tal caso se actuará de forma adecuada con cada alumno en concreto.

Este plan se suele llevar a cabo en el tercer trimestre y cada año se oferta al alumnado desde 1º hasta 6º de primaria.

Enlace a la web del programa donde viene desarrollado y actualizado:  
<https://sites.google.com/colegiosanfranciscolorca.es/planfrutas/programa>

## - Plan de actuación para el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

En consonancia con el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (que dispone que el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo debe disponer de un plan de actuación personalizado en el que se recojan las medidas que den respuestas a sus necesidades) presentamos en este documento las dos herramientas usadas para dar cumplimiento a la normativa vigente y cubrir las necesidades del alumnado que lo precise. Dichas herramientas son:

- Plan de actuación personalizado (PAP).
- Plan de trabajo individualizado (PTI).

La necesidad de mantener dos herramientas análogas proviene de la convivencia en el curso 2022/2023 de dos currículos distintos. De esta manera:

- Por un lado, el Plan de actuación personalizado (PAP) se corresponde a los cursos en los que el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (y su normativa en desarrollo en la Comunidad Autónoma de Murcia) está vigente. En concreto esta herramienta es aplicada en los cursos primero, tercero y quinto de Educación Primaria, y en su elaboración se tiene en consideración la Resolución de 3 de octubre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los planes de actuación personalizados destinados al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Por otro lado, el Plan de trabajo individualizado (PTI) se corresponde a los cursos en los que Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (y su desarrollo en la Comunidad Autónoma de Murcia por 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) está vigente. En concreto esta herramienta es aplicada en los cursos segundo, cuarto y sexto de Educación Primaria, y en su elaboración se tiene en consideración la Resolución de 15 de junio de 2015, de la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad, por la que se establece el alumnado destinatario de los planes de trabajo individualizados y orientaciones para su elaboración.

## - Plan lógico-matemático. (E. Infantil y Primaria)

Educación Infantil.

1. Objetivos del plan.

2. Contenidos del plan.

2.1. Atributos y relaciones de objetos y colecciones.

2.2 Cuantificadores.

2.3 El número.

2.4 La medida.

2.5 Formas, orientación y representación en el espacio.

3. Metodología.

3.1 Espacios.

3.2 Tiempos.

3.3 Recursos.

3.4 Actividades.

Actividades para los contenidos "Atributos".

Actividades para los contenidos "Cuantificadores y "El número".

Actividades para los contenidos "La Medida".

Actividades para los contenidos "Formas, orientación y representación en el espacio.

Educación Infantil.

1. Objetivos del plan.

A) Iniciarse en el conocimiento lógico-matemático para su aplicación en la vida cotidiana.

B) Potenciar el gusto y disfrute por las matemáticas.

C) Utilizar diferentes procedimientos matemáticos para la resolución de problemas.

D) Adquirir destrezas lógico-matemático.

E) Iniciarse en el procedimiento del cálculo.

F) Desarrollar el gusto por las matemáticas como elemento de ocio y disfrute.

2. Contenidos del plan.

Partiendo del Currículo del segundo ciclo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podemos trabajar contenidos de los diferentes bloques, empezando por: La vida cotidiana y continuando con algunas rutinas del aula (conteo de los alumnos que han venido a clase), situaciones problemáticas (reparto de material), juego simbólico (compra y venta), proyectos (clasificación, ordenación...) cumpleaños, cuentos y cualquier situación imprevista y original la cual puede resultar interesante para convertirse en el hilo conductor de experiencias del mundo lógico-matemático.

Podemos clasificar los contenidos en:

2.1. Atributos y relaciones de objetos y colecciones.

- Atributos y propiedades: color, forma, tamaño, textura, peso, grosor, longitud...
- Relaciones: semejanza-diferencia, pertenencia y no pertenencia, presencia y ausencia de una cualidad, relaciones de equivalencia, relaciones de orden.

2.2. Cuantificadores.

Todo, nada, lo mismo, diferente, uno, varios, grande, pequeño, pesado, ligero, largo, corto, estrecho, ancho, más, menos, igual....

2.3. EL número.

- Unidad. Aspectos cardinales y ordinales del número.
- La serie numérica. Los primeros números.



#### 2.4. La medida.

- Situaciones en las que se hace necesario medir. Comprobación de magnitudes.
- Unidades de medida naturales (mano, pie, brazo, paso...) y arbitrarias (cuerda, tablilla, recipiente...).
- Introducción a la medida y estimación del tiempo ( mucho rato, poco rato, rápido, lento, días de la semana...).
- Instrumentos de medida del tiempo (reloj, reloj de arena, de agua...).

#### 2.5. Formas, orientación y representación en el espacio.

- Formas planas: círculo, cuadrado, rectángulo, triángulo.
- Cuerpos geométricos: esfera y cubo.
- Las formas y cuerpos en el espacio: arriba, abajo, sobre, bajo, dentro, fuera, delante, detrás, lejos, cerca, derecha, izquierda, cerrado, abierto...

#### 3. Metodología.

Nuestra metodología sigue un proceso escalonado.

1) Observación.

2) Experimentación.

3) Verbalización.

4) Representación.

Al programar actividades de aula tendremos en cuenta que incluyan actividades de experiencia directa e indirecta y de evocación de experiencias:

- La experiencia directa implica que el niño no sólo observe, sino que también manipule y actúe sobre el material concreto.
- La experiencia indirecta se refiere a las representaciones gráficas de los elementos.
- Por último desarrollaremos la evocación de experiencias: la verbalización.

Para desarrollar el pensamiento lógico-matemático en general, y para resolver problemas de la vida cotidiana en particular, nos apoyaremos en Hohman recorriendo los siguientes pasos:

1. Estableciendo relaciones y clasificaciones con los objetos que rodean al niño.

2. Ayudarles en la elaboración de las nociones espacio-temporales, forma, número, estructuras lógicas, cuya adquisición es indispensable para el desarrollo de la inteligencia.

3. Desarrollar el gusto por una actividad del pensamiento a la que irá llamando matemática.

4. Impulsar a los niños a averiguar cosas, a observar, a experimentar, a interpretar hechos, a aplicar sus conocimientos a nuevas situaciones o problemas.
5. Despertar la curiosidad por comprender un nuevo modo de expresión.
6. Guiarle en el descubrimiento mediante la investigación, que le impulse a la creatividad.
7. Proporcionarles técnicas y conceptos matemáticos contextualizados.

Nos apoyaremos en el juego, asegurándonos la fiabilidad del conocimiento lógico-matemático. Durante su práctica lúdica el niño incrementa su potencial cognoscitivo.

Su característica principal es que tiene un fin en sí mismo. El juego permite una riqueza de vocabulario novedoso para el niño. Por ser una actividad grupal, estimula la emisión de comportamientos de orden social indispensable para que pueda existir el conflicto-cognoscitivo y, con ello, el desarrollo interindividual del pensamiento.

Mediante la verbalización el niño evoca las actividades realizadas y mediante el dibujo se expresan gráficamente las funciones de representación.

Contaremos con los recursos materiales (estructurales y de desecho) y los recursos personales, destacando el papel del profesor y de la interacción entre iguales.

El profesor favorecerá el desarrollo y provocará el proceso de autonomía en el alumnado desarrollando destrezas, capacidades, la seguridad en sí mismo, el autoconcepto positivo, proporcionando tareas asequibles y adaptadas al nivel de competencia del alumno.

### 3.1. Espacios.

La globalidad de las actividades cotidianas ya contienen en sí mismas situaciones en las que el niño se ve en la necesidad de aplicar conocimientos matemáticos: en la "asamblea" contamos los niños que han venido y los que han faltado, repartimos los lapiceros a cada compañero, clasificamos los juguetes al guardar...las matemáticas están presentes en la vida diaria del niño. En el patio de recreo para aprovechar los ejercicios de psicomotricidad, en la zona de la pizarra digital utilizando internet u otros juegos comerciales.

### 3.2. Tiempos.

Durante toda la jornada escolar.

### 3.3. Recursos.

- PROYECTO EMAT
- Regletas de Cuisenaire
- Tangram
- Bloques lógicos
- Dados con números o características
- Peones y fichas
- Cartas de números
- Cartas dominó
- Cartas animales
- Recta numérica

### 3.4. Actividades.

Para el desarrollo de las actividades lógico-matemáticas del segundo ciclo de Educación Infantil, partimos del Decreto 254/2008 del 1 de agosto por el que se establece el Currículo del segundo ciclo de EI de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### • Actividades para los contenidos “Atributos”.

1. Comparaciones de distintos objetos en función de sus cualidades.
2. Agrupación de objetos en colecciones atendiendo a sus semejanzas y diferencias.
3. Verbalización del criterio de pertenencia o no pertenencia a una colección.
4. Ordenación de objetos atendiendo al grado de posesión de una determinada cualidad.
5. Utilización de los cuantificadores adecuados para referirse al grado de presencia de una determinada cualidad en objetos.

#### 6. Clasificaciones.

- Reconocimiento de semejanzas y diferencias entre objetos.
- Emparejar objetos idénticos y formar pequeños grupos de objetos similares.
- Colecciones.
- Construir sistemas jerárquicos de clasificación y comprender las relaciones entre los niveles.

7. Seriaciones.

- Reconocer diferencias relativas entre dos o más objetos.
- Clasificar de forma dicotómica un conjunto de objetos según un criterio de relación.
- Utilizar razonamiento transitivo.
- Ordenar de modo seriado entre cinco y diez objetos (por tanteo).
- Dada una serie insertar de dos a cinco objetos de modo apropiado.
- Construir correspondencias entre dos secuencias ordenadas.

8. Distinguir propiedades.

- Observar los objetos (percibidos con todos los sentidos) para reconocer sus diferencias y semejanzas.
- Se distinguen actividades realizadas con los distintos sentidos.

9. Seleccionar objetos: sea reuniéndolos, sea separándolos, en función de sus propiedades, forma, color, longitud, espesor, materia, peso, sabor, olor...

Los objetos a utilizar pueden ser variados.

- Fichas de distintos colores.
- Elementos naturales.
- Objetos usuales de la clase.
- Material de educación física.
- Los propios niños.
- Ropa.

10. Comparar diversas agrupaciones entre sí: hacer aparecer en los agrupamientos efectuados la propiedad común y darles el valor del criterio de clasificación.

Actividades.

- Buscar lo que se pone en la maleta, en la caja de costura, en el cofre de los disfraces...
- Lo que va con árboles y frutas, madres e hijos.

- Lo que sirve para limpiar..
- Lo que pertenece a explicar por qué.

11. Clasificar elementos de acuerdo con un criterio dado.

Actividades:

Disponer

- Por color .
- Por forma.
- Representar la situación.
- Por un cuadro de doble entrada.
- Por un diagrama.

12. Colocar series en un orden enunciado.

Actividades:

Series ordenadas.

- De mayor a menor.
- Del más claro al más oscuro.

Ritmos.

- De dos en dos, de tres en tres...

13. Iniciar las nociones de tamaños relativos (más, menos, tanto).

Actividades:

A través de las manipulaciones con la balanza, agua..

Reconocimiento global de cantidades semejantes por manipulación.

- Objetos.
- Cartas.
- Material de cualquier otro juego.

Comparación de cantidades por correspondencia término a término.

- Actividades para los contenidos “Cuantificadores” y “El número”:

1. Comparación de colecciones de objetos; igual que, menos que más que.
2. Aplicación del cardinal en pequeñas colecciones ordenadas.
3. Construcción de la serie numérica mediante la adición de la unidad.
4. Utilización de la serie numérica para contar objetos de la realidad.
5. Representación gráfica de la cuantificación de las colecciones de objetos mediante códigos convencionales y no convencionales.
6. Resolución de problemas que impliquen la utilización de sencillas operaciones (quitar, añadir, repartir).
7. Objetivo: formar conjuntos.
8. Objetivo: realizar correspondencias entre los elementos de dos conjuntos.
9. Objetivo: captar la correspondencia cuyo criterio es “hay igual” o “tiene tantos elementos como”.
10. Objetivo: reconocer y escribir los símbolos para números de una cifra.
11. Objetivo: realizar composiciones y descomposiciones de números de una cifra.

Actividades:

- Colocar sobre la mesa o enfilear, por ejemplo, seis bolas.
- Añadir una bola más y pedirle que escriba la cifra correspondiente a las bolas que tiene ahora.
- Realizar ejercicios sencillos de sumas cuyo resultado no exceda en 9.

12. Objetivo: asignar adecuadamente a un conjunto su cardinal ( igual o menor que 9)

Actividades:

- Contar los elementos de un conjunto dado y buscar la etiqueta correspondiente en la cifra (juego de la etiqueta).
- Ejercicio inverso del anterior.
- Formar conjuntos con igual número de elementos que uno dado.
- Dado un conjunto tomar otro con más elementos.

- Traer el número de bolas que se le piden (puede ser hasta nueve).

13. Objetivo: resolver situaciones problemáticas sencillas.

Actividades:

- Saber resolver problemas sencillos gráficamente. Ejemplo: Tenía 8 bolas y se perdieron 2. ¿Cuántas quedan?

14. Actividades para contar y representar una cantidad.

- El profesor empieza a contar, llegado un momento se para y señala a un niño para que diga el número siguiente. Sigue contando y repite la operación con otro niño.
- Se hace rebotar una pelota y se va contando cada bote. Otra posibilidad es tratar de adivinar el número de botes que va a dar.
- Se hace rebotar la pelota y se le pide a un niño que bata tantas palmas como botes haya dado la pelota.
- Los niños escuchan mientras el profesor bate palmas, después se les piden que digan cuantas palmadas se han dado.

15. Actividades para que el niño se familiarice con el signo con el nombre de los números.

- Inventar un teatro o cuento para escenificar en donde los personajes sean los números. La puesta en escena se puede hacer colocando a un grupo de niños pegatinas de números en las manos el profesor va narrando el teatro, o cuento, y los niños sacarán la mano adecuada en el momento que le corresponda.
- Aprendizaje de canciones apropiadas para la infancia, en las que los números son tratados en distintos contextos.

Otras actividades para “el número”

1. Se dispone de una colección de objetos, los niños han de conocerlos bien, para ello se procederá a una etapa de juego libre, posteriormente se pasará al juego que consiste en esconder varios objetos en la clase y tratar de encontrarlos. Se pueden ir planteando preguntas sobre el número de objetos encontrando el número de los mismos que falta por encontrar, introduciendo así a los niños en las nociones de suma y resta.

2. Los juegos de cartas son útiles para el desarrollo del pensamiento numérico. Estos pueden ser muy variados tanto por la cantidad de los mismos que se pueden realizar como por el grado

de complejidad de los mismos. Como ejemplo tomamos el siguiente: Se eligen las cartas de menor puntuación (del uno al siete) barajadas y amontonadas en el centro de la mesa, cada jugador tomará una carta y la pondrá boca arriba, el que saque la carta más alta se llevará todas las demás.

3. Los juegos del dado y del dominó ayudan al niño a adquirir la habilidad de conocer los números que están representados en las caras por la disposición que presentan los puntos sin necesidad de contar. La variedad de ellos es muy grande y las posibilidades también, pues se pueden utilizar un sólo dado o más de uno. Por ejemplo, para dos jugadores. Con dos dados y unas fichas para apostar, los dos jugadores tiran los dos dados gana el que sume mayor puntuación este juego permite desarrollar gran cantidad de relaciones entre los números.

4. Actividades de estimación.

4.1. Por comparación de una cantidad con otra conocida.

a) Bolas de Navidad y dos cestos iguales. Colocamos en uno de los cestos siete bolas (los niños ven el proceso y saben la cantidad que hay) pedimos a los niños que adivinen el número de bolas que hay en el otro cesto previamente preparado (sin contarlas). Se termina la actividad contando las bolas del primer cesto y viendo cómo los niños se han aproximado a la solución.

b) Fichas, clips u otros objetos similares. Se forman dos filas con dichos objetos una fila de trece y otra de nueve, por ejemplo. Se les pide a los niños que adivinen el número de objetos de una de las filas diciéndole el número de elementos que hay en la otra.

4.2. Partiendo una cantidad en otras cantidades conocidas.

La estrategia de partir la cantidad desconocida en cantidades conocidas habrá que introducirla gradualmente, utilizando en principio la idea de mitad y doble y con ejercicios sencillos, esta estrategia tiene además un interés añadido, ya que en la partición en cantidades iguales está el germen de la operación de dividir.

4.3. Utilizando cálculo mental.

El cálculo mental no se puede separar del proceso de la estimación ya que está presente en cualquiera de las estrategias utilizadas. Lo hemos considerado como un caso aparte porque en muchas ocasiones, para estimar, solo es necesario realizar un cálculo y este ha de ser mental, los niños necesitan práctica si queremos que lo realicen de forma eficaz y vean el cálculo mental como una actividad normal.

Actividades para los contenidos "La medida".

1. Comparaciones (más largo que, menos largo que, más corto que, más grande que, más pequeño que...).

2. Exploración del tamaño de objetos mediante la unidad de referencia elegida.



3. Estimación de ciertas rutinas de la vida cotidiana en relación con las unidades de tiempo, (día, noche, mañana, tarde, semana, festivo...).

4. Utilización de los elementos de la medida de tiempo para estimar la duración de ciertas rutinas de la vida cotidiana.

5. Noción de tiempo.

1. Simultaneidad. Sucesión. Reconstruir la "película" de una jornada desde que se levanta hasta el momento de acostarse. Puede ser un trabajo oral o apoyarse en la expresión gráfica

2. Ritmo. Periodicidad. Actividades musicales, rítmicas, de baile. Cultivo de plantas y cría de animales de crecimiento rápido para descubrir el ciclo en las plantas y la transformación de los animales.

3. Proceso. Transformación continua. Evolución. Observación de los cambios que se producen en la naturaleza. Enfoque de la noción de edad, ayudar a los niños a no confundir "bajo" con "joven" y "alto" con "mayor".

4. Duración. Medir el tiempo.

5. El reloj. Actualmente la existencia de tipos distintos de relojes de esferas numéricas y digitales miden el paso del tiempo. Los relojes de agujas son los más sencillos de entender por lo que se recomiendan para el trabajo inicial.

6. El calendario.

La comprensión de cómo funciona un calendario es un proceso muy complejo. Habrá que ir graduando las dificultades, se aconseja para los pequeños comenzar con un tipo de calendario de los que se les va quitando cada día una hoja.

1. Asociación espacio-tiempo.

a) Noción de velocidad. Deslizamiento hacia adelante, hacia atrás (andando, corriendo).

b) Noción de duración. Conducta respiratoria asociada a un sonido continuo.

c) Noción de cadencia regular. Utilizando tacos de madera dispuestos regularmente, realizar marchas (viva, lenta).

d) Noción de sucesión. Hay que tener en cuenta aquí las siguientes situaciones.

El instante, salidas y llegadas, antes y después, simultaneidad y sucesión. Ejemplos: Niños en línea resbalando por el suelo, detenerse en el momento indicado.

-Sucesión de tiempos fuertes y débiles. Realizar sucesiones propuestas.

1. Interiorización de cadencias uniformes. Escuchar un pandero y seguirlo dando ligeras palmadas.

-Cadencia con acentuación. Niño sentado, las manos caídas sobre el banco,

tiempos débiles. Lanzar a la vertical, tiempos fuertes.

-Cadencias entrecortadas. Lanzamiento de los brazos y palmada en la vertical.

Actividades para los contenidos “Formas, orientación y representación en el espacio”.

1. Para la construcción del espacio dos juegos populares:

- El pilla pilla, permite explorar el espacio en todas direcciones. Ocurre también con otros juegos similares como son: La gallinita ciega. Ratón que te pilla el gato. La prenda escondida...
- Moros y cristianos, en este juego se divide el espacio en regiones con fronteras.

2. Cualquier juego de psicomotricidad.

3. Orientación en el espacio.

- Nociones de derecha-izquierda. Ejemplos: Sobre un bloque o taco, saltar a la derecha y a la izquierda.
- Organización de los objetos con relación a sí mismo. Colocar objetos delante, detrás, a la derecha, a la izquierda. El niño puede adoptar distintas posiciones: de pie, sentado, echado sobre la espalda o sobre el vientre.
- Organización del niño respecto a los objetos. Situarse a la derecha, izquierda etc. de un objeto.

4. Relaciones en el espacio.

- Noción de superficie. Cubrir una superficie con bloques, balones...
- Noción de situación. Dispersión por la sala y detenerse a una señal.
- Noción de distancia. Todos los tipos de lanzamiento contra la pared; de cerca, de lejos.
- Noción de intervalo. Efectuar desplazamientos sobre tacos colocados a intervalos.
- Asociación espacio-tiempo. Realización de sucesiones y estructuras temporales.
- Orientación con respecto a otro que está en movimiento. Los niños en grupos de dos, uno de ellos se mueve el otro ha de situarse a su derecha...
- Organización del grupo en el espacio horizontal y vertical. Todas las variantes de:

-Lanzamiento.

-Recepción.

-Recibir con un sujeto que trata de entorpecer el resultado.

-Coordinaciones de acciones diferentes. Lanzamiento de precisión andando.

-Asociación espacio-tiempo. Adaptación de los desplazamientos a la velocidad, a la cadencia... en relación con las referencias espaciales.

#### 5. Representación.

- Recorridos realizados por el niño. Tacos dispuestos regularmente, desplazamientos sobre ellos siguiendo consignas: adelante, a la derecha.
- Recorridos. Realizar recorridos dibujados en el papel o la pizarra.
- Organización del espacio gráfico. Llevar sobre el papel todos los ejercicios de organización perceptiva y de estructuración espacial.
- Interiorización de recorridos. Ir a un punto indicado con los ojos cerrados evitando los obstáculos.
- Memorización de los recorridos. Realización de desplazamientos con los ojos cerrados.

#### 6. Evaluación.

Para evaluar los contenidos lógico-matemáticos del segundo ciclo de educación infantil nos basamos en la Orden del 22 de septiembre de 2008 sobre implantación, desarrollo y evaluación para el segundo ciclo de educación infantil de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1. Nuestra evaluación será global, continua y formativa.

2. Técnicas de evaluación: observación directa y sistemática de las actividades y de las producciones de los alumnos.

3. Instrumentos de evaluación: Boletines trimestrales.

Educación Primaria.

1. Objetivos del plan.

2. Medidas previstas.

2.1. Planificación de las medidas previstas.

2.2. Asignación de horas de apoyo.

2.3. Rincón de las matemáticas.

2.4. Geometricando.

2.5. Concurso de las olimpiadas matemáticas.

2.6. Actividades complementarias.

3. Medidas para reforzar y mejorar el cálculo.

4. Medidas para aplicar diferentes procedimientos matemáticos para la resolución de problemas..

4.1. Medidas previstas.

Educación Primaria.

1. Objetivos del plan.

a) Mejorar la capacidad de aplicar el razonamiento matemático.

b) Utilizar diferentes procedimientos matemáticos para la resolución de problemas.

c) Mejorar el cálculo.

d) Desarrollar el gusto por las matemáticas como elemento de ocio y disfrute.

2. Medidas previstas.

Se ofrece un catálogo de medidas, tanto organizativas como de realización de actividades o talleres, a modo de orientación, para que cada centro elija las más adecuadas a sus características.

Se han asignado horas de refuerzo en Matemáticas.

Comercio local. Calcular mentalmente el importe de una serie de artículos. Comprobar mentalmente el dinero a devolver. Comparar ofertas y decidir el producto más rentable.

Espacio comunitario. Calcular el área de un solar o parcela para determinar si se puede construir una edificación con dimensiones dadas (pabellón deportivo, piscina comunitaria, etc.).

Localidad. Realización de una encuesta sobre un tema de interés para el tratamiento estadístico y presentación de los resultados.

Taller de ajedrez para 5º de primaria en el primer trimestre y para 4º de primaria en el segundo trimestre.

### 2.1. Planificación de las medidas previstas.(horas de apoyo)

Curso y grupo	Número de periodos lectivos de refuerzo	Número total de alumnos del grupo	Número de alumnos destinatarios del refuerzo	Maestro responsable del refuerzo
1ºA	3	27	6	Belén Navarro, Miriam López, Belen Sanchez.
1ºB	3	25	5	Marina y Maria Dolores López
2ºA	3	27	3	Tirso Valcárcel-Resalt Belén Navarro Maria Dolores López
2ºB	2	27	6	Maria Dolores López y Belén Navarro
3ºA	3	26	6	Ana Mª Sorroche Quiñonero Cruci López Salcedo
3ºB	2	25	3	Mª Jose Martinez y María Dolores López
4ºA	4	25	5	Mª José García, Rosario, Belen N. y Paco
4ºB	3	25	9	Rosario Verónica
5ºA	2	25	3	Verónica y M. Esther
5ºB	1	26	4	M. José
6ºA	1	29	4	Paco
6ºB	2	28	4	Veronica

2.1.2 Actividades complementarias.

1. Comercio local.

- Calcular mentalmente el importe de una serie de artículos.
- Comprobar mentalmente el dinero a devolver.
- Comparar ofertas y decidir el producto más rentable.

2. Entorno natural. Estudio de reforestación. Presupuesto necesario en función del importe del arbolado y del área a reforestar.

3. Espacio comunitario Calcular el área de un solar o parcela para determinar si se puede construir una edificación con dimensiones dadas (pabellón deportivo, piscina comunitaria, etc.)

4. Localidad. Realización de una encuesta sobre un tema de interés para el tratamiento estadístico y presentación de los resultados.

5. Taller de ajedrez dentro del Área de Matemáticas para los cursos de 4º y 5º de primaria.

3. Medidas para reforzar y mejorar el cálculo.

Catálogo de medidas organizativas, actividades, talleres...	1º	2º	3º	4º	5º	6º
EMAT: se podrá introducir a los alumnos en otros métodos de cálculo, distintos del algoritmo estándar, para que se acostumbren a resolver operaciones de diferentes maneras y métodos.	X	X	X	X	x	x
Cualquier otra medida que el centro establezca para la consecución de los objetivos previstos en el plan	X	X	X	X	X	X

4. Medidas para aplicar diferentes procedimientos matemáticos para la resolución de problemas.

Catálogo de medidas organizativas, de actividades, talleres...	Cursos de primaria que la adoptarán					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
a) Generador de problemas	X	X	X	X	X	X
b) Estrategias para la resolución de problemas	X	X	X	X	X	X
c) Enigmas matemáticos	X	X	X	X	X	X
d) Concursos matemáticos	X	X	X	X	X	X
e) Juegos con problemas	X	X	X	X	X	X

- Plan de Evacuación (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

Ver en documentos anexos

- Programa de Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

#### Centros Sostenibles

A continuación dejamos las actividades desarrolladas en cursos anteriores para trabajar sobre el medio ambiente y el desarrollo sostenible. Es un punto pendiente de mejorar y por ello no queremos quitar dicho punto de nuestra PGA para poder ir mejorando cursos tras curso. Actualmente estamos insistiendo en el cuidado de nuestro propio entorno (aulas, patios, pasillos, etc) para posteriormente extrapolarlo al exterior siempre que la situación lo permita

Somos un centro adscrito a la Red de Escuelas Sostenibles de la Región de Murcia (ESenRED Murcia) por lo tanto debemos anotar que este curso 20..-20.. volveremos a solicitarlo. Seguimos participando en la campaña lanzada el año anterior por la empresa local LIMUSA "Educando a reciclar" con el objetivo de enseñar/concienciar a los escolares y profesionales en la separación de residuos. Para ello el ayuntamiento nos regaló al colegio unas nueve papeleras (amarillas y azules) para la puesta en funcionamiento. Teniendo una muy buena acogida en el colegio. Otras actividades realizadas en cursos anteriores y que seguimos realizando este curso..

- Promover el cuidado del medio ambiente gracias a la colaboración del vivero municipal que nos trae una maceta para cada alumno de infantil a través de la concejalía de parques y jardines del Ayuntamiento de Lorca

- Participación en el programa ECOLATRAS promovido por la empresa a nivel nacional ecovidrio y el Ayuntamiento de Lorca a través de Limusa. (curso pasado, a la espera de nueva convocatoria)

- Participación en la obra de teatro "La gota viajera" en el Teatro Guerra para conocer la gestión del ciclo integral del agua que la empresa Aguas de Lorca realiza en Lorca. <https://www.murcia.com/noticias/2019/04/08-aguas-de-lorca-reune-a-400-ninos-y-ninas-del-municipio-para-celebrar-el-dia-mundial-del-agua.asp> (curso pasado, a la espera de nueva convocatoria)

- Participación en el programa piloto para la concienciación escolar sobre la importancia del saneamiento de aguas residuales urbanas en la Región de Murcia. (5º de Primaria) (curso pasado, a la espera de nueva convocatoria)



- Proyecto bosque O2 dentro de la asignatura de Science. Con el objetivo de reforestar una zona desértica de Lorca en la finca los alagueces en Las Terreras.
  
- Campaña de recogida de basura en el Cejo de los Enamorados por parte de los alumnos de secundaria con motivo del Día de San Francisco de Asís (patrón de los animales y la naturaleza)

## - Programa Cantemus (E. Primaria y Secundaria)

Estamos en proceso de formación y elaboración del Programa Cantemus

## - Programa de Deporte Escolar (E. Primaria y Secundaria)

Participamos activamente cada curso escolar en el Programa Deporte Escolar de la Consejería de Educación y de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Lorca, manteniendo una de las cifras más altas de competición en función del número de alumnos/as matriculados, por lo cual, este programa les da una motivación especial a los alumnos del Colegio San Francisco de Asís, pues son numerosos los éxitos obtenidos por este centro desde la implantación de dicho programa. Se puede seguir la participación del colegio en dicho programa a través de la web de deporte escolar de la Región de Murcia y del Plan de fomento de la Actividad Física.

## - Programa de educación para la salud (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

El Programa de Educación para la Salud en la Escuela es un proyecto promovido por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y la Consejería de Salud, cuyo objetivo es ser el marco referencial de la educación para la salud en el ámbito educativo en la Región de Murcia. Supone una iniciativa que reconoce que la salud y su mantenimiento constituyen la mejor meta e inversión posible, entendiéndose desde su aspecto positivo de conservación y promoción de la salud. El Colegio San Francisco de Asís lleva adscrito a dicho programa desde el curso 2009/2010 y cada año hemos ido renovando dicha adscripción y mejorando y aumentando las pretensiones de dicho programa.

### OBJETIVOS DEL COLEGIO:

- Solicitud y concesión del Sello de vida saludable (el curso pasado y el anterior obtuvimos el reconocimiento por parte de la Consejería de Educación pero desde el Ministerio de Educación no nos lo concedieron)
- Desarrollar la Semana Saludable del Colegio San Francisco.
- Participar en todos aquellos programas o actividades relacionados con la salud.

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL COLEGIO.

- Plan de fomento de la actividad física y la Salud.
  - Programa anual de Deporte Escolar
  - Programa anual de actividades extraescolares deportivas y académicas
  - Programa de *"Consumo de Frutas, Hortalizas y Leche en las Escuelas"*.
  - Programa Semana Saludable
  - Desayunos saludables en E. Infantil, Primaria y Secundaria.
  - Taller de ajedrez en 4º y 5º de E. Primaria.
  - Programa de Natación para 5º de E. Primaria.
- 
- Programa de bibliotecas escolares y lectura (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

#### Objetivos

Acercar a los escritores a las aulas para que depositen en ellas su experiencia como creadores y su pasión por la lectura. Su finalidad es que los escolares sientan en directo, de la mano de los escritores y de la de sus maestros, el placer, la riqueza y el futuro que conlleva el compromiso vital con la lectura.

#### Contenido

Realización de diversas actividades con el alumnado en torno a un escritor antes, durante y tras la visita del autor propuesto por los Centros Educativos.

#### Responsables:

Bibliotecas municipales de Lorca (Este curso vamos a participar en los encuentros con autor, visitas escolares, etc. Pendiente de confirmar actividades y fechas con las bibliotecas municipales)

Responsables de editorial.

#### Actividades INFANTIL Y PRIMARIA

Visitas concertadas con los colegios a las Bibliotecas Municipales y encuentros con autor en el centro: (por confirmar encuentros virtuales con la Biblioteca y editoriales)

Concursos en los que participa el colegio en la etapa de infantil y primaria:

Certamen literario María Fernández Luna, organizado por la Biblioteca Municipal

Concurso de dibujo y relato "La Milagrosa" organizado por el colegio.

Certamen de Cultura y Mujer, organizado por la Concejalía de la Mujer.

Concurso relato corto “Juan González”.

#### Actividades EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Visitas concertadas con los colegios a las Bibliotecas Municipales y encuentros con autor en el centro organizadas conjuntamente con el Departamento de Lengua y Literatura del Centro:

Entrevista con autor:

1º, 2º ESO :*Erik Vogler y los crímenes del rey blanco* de Beatriz Oser

3º y 4º E.S.O.: *Maneras de vivir* de Luis Leante

El departamento está estudiando las diversas propuestas que empiezan a hacer llegar editoriales para realizar estos encuentros .

Asimismo, se está valorando la posibilidad de realizar encuentros de autor con escritores de Lorca, entre los que se encuentran :

Belén Sánchez García, profesora del Centro que nos presentará su libro *Nanabella* A los alumnos de 1º de la ESO

Igualmente se ha pensado en realizar un encuentro con autor con Fran J Marber que presentará su libro *El juego de la oca* para 3º y 4º de la ESO .

En ambos casos se cerrarán las fechas si es posible para el segundo trimestre.

En cuanto a los concursos literarios :

Concurso de “La Milagrosa” organizado por el colegio en el que participan los alumnos de 1º y 2º de ESO.

Concurso literario para secundaria de relato corto “Ángeles Pascual” en el que participan los alumnos de 3º y 4º de ESO.

## - Proyecto biblioteca escolar Colegio San Francisco de Asís. (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

NOTA: SE ESTÁ VIENDO LA POSIBILIDAD DE CAMBIAR LA UBICACIÓN DE LA BIBLIOTECA A OTRA ZONA

1. Gestión y organización.
2. Catalogación.
3. Préstamo. (Especificar préstamo realizados cada curso)
4. Horario.
5. Actuaciones de mejora: materiales (infraestructura, equipamiento, recursos, fondo...)
6. Justificación

### GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.

La biblioteca del Centro funciona principalmente como lugar de consulta, lectura y préstamo de libros a los alumnos y profesores. Seguimos con el Proyecto Edutecarm que además permite el acceso a la lectura digital de la biblioteca digital de la Consejería de Educación

### CATALOGACIÓN.

El fondo se constituye en su mayoría por obras de literatura de todos los temas (aventuras, misterio, clásicos, vida real... etc), y está subdividido por edades, estableciendo unos colores que sirven de distintivo para cada grupo :

\* AZUL : desde 3 años.

\* ROJO : desde 6 años

\* VERDE : desde 8 años.

\* AMARILLO : desde 11 años.

\* NARANJA : desde 12 años

\* BLANCO : desde 14 años.

Esta división facilita a los niños su elección sobre el libro adecuado a su edad para poder llevarse a casa sin tener dudas y agilizar el proceso de búsqueda dentro de la biblioteca.

## PRÉSTAMO

El servicio de préstamo ofrecido en la biblioteca escolar del centro está orientado a la difusión de todo nuestro fondo a la comunidad escolar como son el alumnado, profesorado y personal relacionado con el centro, ofreciendo una mayor accesibilidad del mismo.

La política de préstamo que ponemos en práctica se centra sobre todo en:

\* Préstamos individuales, La duración del préstamo normalmente es de 15 días pudiendo en todo momento prorrogar ese período siempre que se realice de la manera correcta acudiendo a nuestra biblioteca y comunicándose al responsable de la biblioteca.

\* Préstamo colectivo de aula, a través del cual el profesorado hace uso de ello para su utilización en el aprendizaje dentro del aula.

## HORARIO.

La biblioteca está a demanda de los alumnos y profesores.

## ACTUACIONES DE MEJORA

Solicitar el carnet de biblioteca, que todo usuario debe poseer para agilizar el préstamo y la devolución.

Introducir los ejemplares donados durante el curso y catalogarlos para poder llevar un control exhaustivo en todo momento.

Los carnets podrán ser solicitados en la misma biblioteca al responsable encargado de este proceso,

A lo largo del curso, se irá ampliando el número de ejemplares de la Biblioteca, añadiendo los nuevos títulos leídos por nuestros alumnos, “Encuentros con el Autor” además de diferentes libros trabajados en las aulas.

También se han de ir incorporando los lotes de libros obtenidos por nuestros alumnos en los diferentes concursos literarios además de los libros donados al centro por particulares.

- Programa Regional de Absentismo Escolar (E. Infantil, Primaria y Secundaria)

## **PROGRAMA PRAE. PROGRAMA REGIONAL DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

### INTRODUCCIÓN

La Constitución Española establece en su artículo 27, el derecho a la educación como uno de los pilares básicos de nuestro sistema educativo y de nuestro sistema social, encomendando a los poderes públicos que promuevan las condiciones necesarias y eliminen los obstáculos precisos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

Las leyes vigentes de nuestro sistema educativo (estatales y autonómicas) dejan constancia de este derecho constitucional, y dada la importancia educativa y social que adquiere la prevención y erradicación del absentismo escolar, la Consejería de Educación Formación y Empleo, deja constancia de ello a través de la publicación del I Plan Regional de Prevención Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, igualmente la constitución de la Mesa Regional de Absentismo Escolar y Abandono escolar, regulando además, en un tercer nivel de concreción, el Programa regional de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y de reducción del abandono escolar (Programa PRAE).

Es en este marco, donde se incluyen las medidas y actuaciones a desarrollar por este centro educativo en el ámbito del absentismo escolar, aplicando los protocolos establecidos en la Orden que regula dicho Programa, y sobre todo con la intención de conseguir una finalidad última (al igual que el PRAE), que es prevenir y detectar lo más tempranamente posible el absentismo escolar, así como las causas que lo generan; garantizando la asistencia al centro educativo del alumnado.



Para el desarrollo de este Programa se tendrán en cuenta los principios básicos de intervención establecidos en el Plan Regional, que son de carácter preventivo, interinstitucional, integral y participativo.

Las actuaciones a desarrollar para la consecución de los objetivos del Programa se regirán por los siguientes criterios:

- Tendrán un carácter prioritariamente educativo procurando siempre alcanzar el éxito escolar del alumnado
- Han de ser proactivas, a fin de anticipar y evitar las situaciones de absentismo o de abandono del sistema educativo que se puedan producir; y tendrán un carácter ejecutivo, para tratar de manera diligente las situaciones presentadas y darles una pronta respuesta.
- Serán integradoras, dirigiéndose tanto al alumnado como a su familia y contexto. El tratamiento del absentismo o del abandono escolar atenderá preferentemente tanto a las condiciones y situaciones que lo hacen emerger como a los alumnos que presenten estas situaciones considerados individualmente. La intervención con las familias irá encaminada a motivar, orientar e informar sobre la importancia de la asistencia al centro educativo, impulsar su participación en la vida escolar del centro y obtener un compromiso en la escolarización de sus hijos menores de edad.
- Tendrán un carácter interinstitucional, de tal manera que los centros educativos sumarán a sus actuaciones particulares los esfuerzos e iniciativas más globales desarrolladas por las administraciones locales, a las que se sumarán las actuaciones realizadas desde las administraciones regionales con competencias en la materia.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este programa está siendo aplicado en todos los centros docentes, públicos y privados concertados.

### DESTINATARIOS

Serán destinatarios del Programa de Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar del centro todos los alumnos menores de edad que cursen las enseñanzas obligatorias (Infantil, Primaria y ESO) y con carácter preventivo también los del segundo ciclo de Educación Infantil.

### FINALIDAD

Prevenir y detectar lo antes posible el absentismo y las causas que lo generan. Garantizar la asistencia al Centro, estableciendo los protocolos de intervención seguimiento y control en los centros y de colaboración y derivación con las instituciones competentes en la materia.

## OBJETIVOS Y ACTUACIONES

### **Objetivo General:**

Conseguir la asistencia regular de todo el alumnado del centro.

Prevenir, controlar y supervisar el absentismo escolar en el centro , ejecutando medidas preventivas de intervención y o compensatoria que favorezcan la incorporación y permanencia en el sistema educativo de los alumnos/as hasta los 16 años.

### **Objetivos Específicos:**

Prevenir los posibles casos de absentismo escolar a través del desarrollo de medidas preventivas que favorezcan la asistencia, promoción e integración del alumnado y sus familias.

### **Actuaciones:**

Las actuaciones preventivas realizadas desde el centro y en coordinación y colaboración con los ayuntamientos e instituciones locales o regionales con competencias en la materia, tendrán en cuenta las medidas preventivas establecidas en el PRAE así como las dispuestas en el Plan Regional, adecuándose a las particularidades del alumnado, de las familias y del centro educativo, así como a las condiciones del entorno escolar. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- Realización de campañas de sensibilización y de información, dirigidas a las familias para concienciarlas de la importancia de la Educación.
- Realización, a inicio y finales de cada curso escolar, de reuniones prescriptivas de coordinación y traspaso de información, con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas y cuando se produzca cambio de

centro del alumnado. De igual forma entre los profesionales implicados de los servicios de orientación ( EOEPS y departamentos de orientación.

- Establecimiento de actuaciones que favorezcan la acogida y la adaptación de los alumnos recién incorporados o que se incorporen al centro educativo tras algún período de ausencia.
- Detección y valoración de los alumnos que puedan presentar riesgo de absentismo o de abandono del sistema educativo y ajustar la respuesta educativa que conduzca a lograr su permanencia y éxito escolar.
- Identificación y valoración de los factores que inciden en los casos de absentismo que se produzcan en el centro.
- Fomento de la coordinación de los miembros de los equipos educativos en torno a los procesos de escolarización y de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- Adecuación de la oferta curricular de cada centro a la diversidad del alumnado escolarizado en el mismo, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias básicas, el uso de metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales,...
- Promoción de la acción tutorial como parte de la función docente, incorporando medidas que favorezcan, entre otras, la cohesión del grupo, las relaciones positivas, la identificación del alumnado con el centro educativo y las relaciones con las familias.
- Desarrollo de medidas disciplinarias que preferentemente no supongan para el alumnado la ausencia del centro educativo.
- Realización de actuaciones que mejoren las relaciones entre el centro y los recursos externos.
- Programación y desarrollo de actividades que favorezcan el tiempo de permanencia en el centro educativo, así como que propicien la conciliación de la vida familiar y escolar, actividades extraescolares, de ocio y tiempo libre, etc,...
- Desarrollo de actuaciones que garanticen el acceso a los servicios complementarios, con especial referencia al uso de transporte y del comedor escolar.
- Cuantas otras medidas que eviten la aparición de los fenómenos del absentismo escolar desde el centro educativo, en colaboración con los ayuntamientos o con otras instituciones de la localidad o regionales con competencias en la materia.

- b) Asegurar el adecuado control de asistencia a clase del alumnado del centro, utilizando los medios habilitados y destinados para tal fin.**

**Actuaciones:**

Las actuaciones de control de asistencia a clase se establecen en la orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece y regula el programa PRAE, en su artículo 11:

1. Corresponde a todo el profesorado el control de la asistencia a clase de su alumnado, debiendo registrar diariamente las faltas de asistencia del alumnado mediante los medios habilitados y destinados a tal fin por la Consejería competente en materia de educación.
2. Se realizará el control de asistencia a clase, el registro de faltas y la justificación de ausencias de todo el alumnado menor de edad que curse las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria obligatoria.
3. En las etapas de educación infantil y de educación primaria será el profesor tutor quien registre cada día las ausencias del alumnado y recoja y custodie la documentación justificativa de las mismas presentadas por los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo, si las hubiera.

El tutor deberá conocer semanalmente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo y recogerá y custodiará la documentación justificativa de las mismas presentadas por los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo, si la hubiera.

5. En el caso de inasistencia del profesor tutor en la educación infantil o la educación primaria o del profesor correspondiente en la educación secundaria obligatoria será el profesor el que se responsabilice del grupo de alumnos, en su caso, quien haga constar las ausencias del alumnado del grupo, registrando las faltas de asistencia por el mismo procedimiento.
6. Los centros educativos podrán considerar, en aquellos casos que estimen necesario, por prever que puede suponer el inicio de absentismo escolar, si la acumulación de retrasos sin justificar en la llegada al centro educativo a la hora de apertura del mismo por parte de un alumno es motivo de registro como falta de asistencia. En caso de que el centro educativo

considerara la acumulación de faltas de puntualidad como una falta de asistencia deberá reflejar, al menos, en el Reglamento de Régimen Interior.

7. Corresponde al profesor tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

8. Con objeto de que los tutores puedan valorar si es pertinente o no la justificación de una falta de asistencia por parte de los padres, madres o tutores legales del alumno, se determinan en la presente orden, conforme Anexo I, los criterios para la justificación de las faltas de asistencia, a efectos de orientar su regulación en el Reglamento de Régimen Interior.

9. El profesor tutor del grupo de alumnos realizará tres días naturales después de la finalización del correspondiente mes, la comprobación mensual del correcto control de la asistencia de los alumnos de su tutoría, el adecuado registro informático de las faltas por parte del profesorado que lo atiende y la valoración de la justificación de las faltas de asistencia, en su caso.

10. En caso de detectar el profesor tutor alguna anomalía en el control, registro y justificación de faltas de los alumnos de su grupo deberá solucionarlo inicialmente con el profesor correspondiente con el fin de que subsane el error a la mayor brevedad posible. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a la jefatura de estudios, quien dará solución lo más rápidamente posible.

11. En los primeros cinco días naturales del mes, la jefatura de estudios comunicará a los profesores tutores los resúmenes de las faltas de asistencia de cada alumno de su grupo por áreas, materias, ámbitos o módulos del mes lectivo anterior, conforme a la plantilla establecida en el Anexo II.

12. La dirección del centro educativo comunicará a los servicios municipales con competencias en la materia, a lo largo de los primeros cinco días naturales del mes, la relación de casos de alumnos, menores de edad, que se encuentren cursando la educación básica y estén desescolarizados o sean absentistas que acumulen un 20% o más de faltas de asistencia injustificadas sobre el total de jornadas o sesiones lectivas mensuales, según Anexo III.

13. Corresponde a los padres, madres o tutores legales que ejercen la patria potestad de los alumnos dentro de su tarea educativa:

- a) Velar para que sus hijos no emancipados gocen del derecho a la educación y puedan acudir al centro educativo en el calendario escolar y horarios estipulados, comunicando y justificando las ausencias que puedan producirse.
- b) Comunicar y justificar las ausencias de sus hijos por escrito con antelación a la ausencia, en caso de estar prevista, o en el momento inmediato de la incorporación del alumno tras su ausencia.
- c) Facilitar al centro educativo, en el momento de formalizar la matrícula, los datos de contacto precisos para que el centro pueda comunicarse con ellos en el momento en que sea necesario, con el fin de estrechar la colaboración entre los centros educativos y los padres, madres o tutores legales.
- d) Comunicar al centro educativo cualquier cambio de domicilio dentro del propio municipio o su traslado a otro municipio y facilitar los medios para que el centro educativo pueda comunicarse con ellos en el momento en que sea necesario.
- e) Comunicar al centro educativo con la antelación suficiente, en el caso de prever alguna ausencia prolongada del menor, el tiempo que el alumno vaya a estar ausente y la fecha de incorporación.

14. Las comunicaciones de faltas de asistencia de las que hayan informado los padres, madres o tutores legales serán custodiadas por el profesor tutor.

**c) Desarrollar el Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar, aplicando adecuadamente el procedimiento de actuación.**

#### **Actuaciones:**

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 que regula el PRAE.

El procedimiento de actuación viene determinado en el art.12 del Programa PRAE:

1. Corresponde al equipo directivo del centro garantizar que el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar se desarrolla adecuadamente conforme a lo establecido en la presente orden.
2. El protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar será aplicable al alumnado menor de edad, que curse las enseñanzas de la educación básica, esto es, la

educación primaria y la educación secundaria obligatoria, en los centros docentes públicos y privados concertados de la Región de Murcia.

3. El procedimiento de actuación del protocolo de intervención, seguimiento y control será el siguiente:

1.º) El profesor tutor de los alumnos escolarizados en las enseñanzas obligatorias, a través del control, registro y justificación mensual de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo y con la información facilitada por la jefatura de estudios mensualmente, detectará posibles casos de absentismo escolar.

2.º) En caso de que el profesor tutor observe que existe una asistencia irregular que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar, con un número de faltas injustificadas que, según los casos, puede oscilar entre un 10% y un 15% del total de jornadas o sesiones lectivas mensuales, deberá actuar de manera inmediata, citando mediante carta certificada a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista, conforme al modelo establecido en el Anexo IV.

3.º) En dicha entrevista el profesor tutor informará a los padres, madres

o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas, realizando una atención personalizada del alumno e intentando obtener un compromiso de asistencia regular al centro. De todos y cada uno de los acuerdos a los que se llegue en esta entrevista se deberá realizar un registro conforme al Anexo V.

4.º) En aquellos casos en los que no resulte una asistencia regular al centro, bien porque los padres, madres o tutores legales no acudan a la entrevista con el profesor tutor, porque no exista un compromiso firme para resolver el problema, por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, porque no se justifiquen suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el profesor tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, quien citará a los padres, madres o tutores legales, mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta, conforme al modelo establecido en el Anexo VI.

5.º) En la entrevista con la jefatura de estudios y el profesor tutor se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumno, las

consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen como padres, madres o tutores legales de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De la información facilitada y de los acuerdos adoptados deberá, asimismo, dejar constancia documental, conforme al Anexo V, registro de acuerdos de entrevista.

6.º) En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita y el número de faltas del total de jornadas o sesiones lectivas en el periodo de un mes sin motivo que lo justifique llegue o supere el 20% de faltas de asistencia,

el tutor deberá iniciar un expediente de absentismo donde se incluirá el registro de faltas del alumno y las actuaciones realizadas. El expediente de absentismo seguirá el modelo adjuntado a la presente orden conforme Anexo VII.

7.º) Una vez abierto el expediente de absentismo, intervendrá en el caso el profesor técnico de servicios a la comunidad, sin perjuicio de las actuaciones que realice con anterioridad. El profesor de servicios a la comunidad realizará una intervención socioeducativa del caso, así como el seguimiento del mismo hasta que se resuelva o se produzca el cierre del expediente. En caso de que el centro educativo no cuente con el profesional de servicios a la comunidad realizará la intervención el personal técnico municipal correspondiente, tras la derivación del caso a los servicios municipales, y el seguimiento administrativo del expediente hasta su resolución o cierre el jefe de estudios o persona en quien delegue.

8.º) Una vez que el profesor de servicios a la comunidad del centro educativo inicie el seguimiento del caso podrá realizar, en su caso, entrevista personal con el alumno, y solicitará además nueva entrevista con los padres, madres o tutores legales. En dicha entrevista el profesor de servicios a la comunidad informará a los padres, madres o tutores legales de la apertura del expediente de absentismo y de las consecuencias que ocasiona. De todo ello, dejará registro según el modelo del Anexo V. Si los padres, madres o tutores legales no acudieran al centro educativo para realizar la entrevista, el profesor de servicios a la comunidad podrá acudir al domicilio familiar, conforme se estime el caso.

9.º) Tras la entrevista o visita al domicilio familiar, el profesor de servicios a la comunidad realizará una valoración del caso e incorporará al expediente de absentismo, abierto por el profesor tutor, su informe técnico conforme a lo establecido en el Anexo VIII.



10.º) Si el centro no contara con el profesor de servicios a la comunidad, se incorporará al expediente de absentismo el informe técnico que al respecto realicen, en su caso, el personal municipal con competencias en la materia, previa solicitud de intervención del centro educativo conforme al Anexo IX.

11.º) Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el centro educativo resultan insuficientes o que la situación de absentismo escolar no remite y continua el porcentaje de faltas de asistencia mensuales sin motivo que lo justifique del 20% o superior, requerirá de la intervención de los servicios municipales con competencias en la materia, siendo el director del centro educativo quien solicite la intervención de los citados servicios. La demanda de intervención se dirigirá a los servicios municipales de la localidad o zona en la que el menor resida conforme a lo dispuesto en el Anexo IX.

12.º) A partir del momento en que se demande la intervención de los

servicios municipales, el profesor de servicios a la comunidad actuará junto con el tutor y de común acuerdo con los servicios municipales estableciendo las medidas adecuadas de manera coordinada con el fin de que sean actuaciones integradas y complementarias. En caso de no tener el centro la atención del profesor de servicios a la comunidad será el jefe de estudios quien realice esta actuación.

4. Será responsabilidad de la jefatura de estudios el adecuado y eficaz desarrollo del protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar en el centro educativo, pudiendo solicitar en cualquier momento del desarrollo del mismo, con independencia del momento en que se inicie su intervención, la colaboración de profesor técnico de servicios a la comunidad, en el caso de contar con este profesional en el centro educativo, o del técnico municipal, en caso de realizar la derivación del caso a los servicios municipales.

5. Toda la documentación generada a consecuencia del desarrollo del protocolo se irá incorporando al expediente de absentismo abierto, que será custodiado por la jefatura de estudios, debiendo guardar todos los profesionales y autoridades implicados en el mismo la debida reserva y sigilo con el fin de garantizar la intimidad y confidencialidad de los afectados.

6. En todas las intervenciones que se realicen se procurará contar con la colaboración del menor y los padres, madres o tutores legales.

7. Los profesionales y autoridades implicados en el control y seguimiento del absentismo escolar garantizarán el respeto de los derechos de los menores y adecuarán sus actuaciones a los derechos que les reconoce la Constitución y los Tratados Internacionales suscritos por España, así como los demás derechos garantizados en el ordenamiento jurídico, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, nacionalidad, sexo, discapacidad o enfermedad, religión, lengua, cultura, opinión o cualquier otra circunstancia familiar o social, especialmente los referidos a su honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

8. Se dará traslado o se cerrará el expediente de absentismo por alguno de los siguientes motivos:

a) Incorporación y asistencia regular del alumno al centro hasta el término del curso escolar.

b) Haber alcanzado la mayoría de edad.

c) Cambio de municipio. En ese caso, se remitirá al nuevo centro y municipio, si este se encuentra dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

d) Imposibilidad de actuar por desconocer el paradero del menor. En este caso, el centro comunicará el hecho a los servicios municipales.

e) Sospecha de desprotección infantil del menor. En este caso, quien detecte esta circunstancia tramitará el expediente con carácter de urgencia a la Dirección General con competencias en menores.

9. La Consejería competente en materia de educación realizará las actuaciones necesarias para que todo el registro del caso, así como la documentación generada en el expediente de absentismo escolar sea creada por la aplicación informática de gestión de los centros.

10. El expediente de absentismo escolar del alumnado que se encuentre almacenado en la citada aplicación informática solo podrá ser consultado para los fines objeto de esta orden y solo por los profesionales del centro educativo implicados en su gestión, por la Inspección de Educación y por el órgano directivo gestor y coordinador del Programa PRAE de la Consejería competente en materia de educación.

11. Asimismo y conforme a los términos y condiciones que se determinen en los Convenios suscritos entre la Consejería competente en materia de educación y los Ayuntamientos de

la Región de Murcia que así lo soliciten, se les facilitará a los técnicos municipales el acceso a los expedientes de absentismo contenidos en la aplicación informática.

**d) Colaborar con las diferentes administraciones, favoreciendo la intervención interinstitucional del absentismo escolar.**

**Actuaciones:**

- Aplicación de los protocolos de derivación de casos con el Ayuntamiento o Programas Municipales.
- Establecimiento de actuaciones conjuntas de prevención.
- Aportación de información para la realización de estudios y análisis sobre absentismo así como la utilización de indicadores e instrumentos de evaluación diseñados por la Consejería.

- RECURSOS

**Personales:**

- Tutores
- Profesorado en general
- Equipo directivo
- Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP
- Técnicos municipales en materia de absentismo
- Técnicos de servicios sociales, y otros servicios comunitarios
- Padres

**Institucionales:**

- Comisión Municipal de Absentismo escolar
- Concejalías de educación, servicios sociales, seguridad ciudadana,...
- Servicio de Atención a la Diversidad
- Otros

**Materiales:**

- Plumier XXI
- Modelos de protocolos establecidos en la orden que regula el PRAE
- Los necesarios para la aplicación de las medidas preventivas (material para campañas de sensibilización, etc,...)

EVALUACIÓN

Se evaluarán las actuaciones realizadas en torno a la prevención y el seguimiento y control del absentismo escolar en la memoria final del centro.

Así mismo, la Consejería competente en materia de educación diseñará indicadores e instrumentos de evaluación que facilitará al centro educativo, para el estudio y análisis sobre absentismo.

## ANEXO I

### DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- **Falta de asistencia:** Se considera falta de asistencia la ausencia debidamente registrada, en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas sesiones o en períodos completos en el centro escolar, con o sin motivo que la justifiquen. En este sentido, de cara al control y registro de las ausencias, se contabilizarán todas las faltas de asistencia con independencia de la causa que las provoque.
- **Asistencia regular:** La asistencia será considerada regular cuando las faltas de asistencia injustificadas no excedan del 10% de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.
- **Asistencia irregular:** La asistencia será considerada irregular cuando el porcentaje de faltas de asistencia injustificadas esté comprendido entre el 10% y el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.
- **Absentismo:** Falta de asistencia, frecuente o continuada, del alumnado menor de edad, que curse las enseñanzas de la educación básica a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique y consentida o propiciada por los padres, madres o tutores legales o por voluntad del propio alumno. Serán consideradas absentismo escolar las faltas de asistencia injustificadas cuando superen el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.
- **Desescolarización o absentismo absoluto:** Es la situación en la que se encuentran los menores de edad que, debiendo cursar la educación básica, no han formalizado matrícula en un centro educativo. Quedan incluidos en este concepto los menores que no se incorporan al centro educativo a pesar de haberse matriculado en el mismo.
- **Abandono escolar:** Situación del alumnado que abandona los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica.

A partir de la definición del término absentismo escolar se establecen los siguientes indicadores:

- Tasa de absentismo: Porcentaje de faltas sobre el total de asistencias posible. Se identificará una situación de absentismo cuando para un alumno se registre un 20% o más de faltas injustificadas en el periodo de un mes.
- Índice de absentismo: Porcentaje de alumnos absentistas dentro del total del alumnado del centro. Este índice se obtendrá por niveles y etapas educativas obligatorias y podrá servir para actuar de manera diferencial en centros o en zonas geográficas con un índice significativo de faltas de asistencia.

## ANEXO II

### CRITERIO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

#### JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificarán con documento acreditativo.
- La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora.
- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.
- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.
- Se considerará falta de asistencia justificada, aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

## ANEXO III

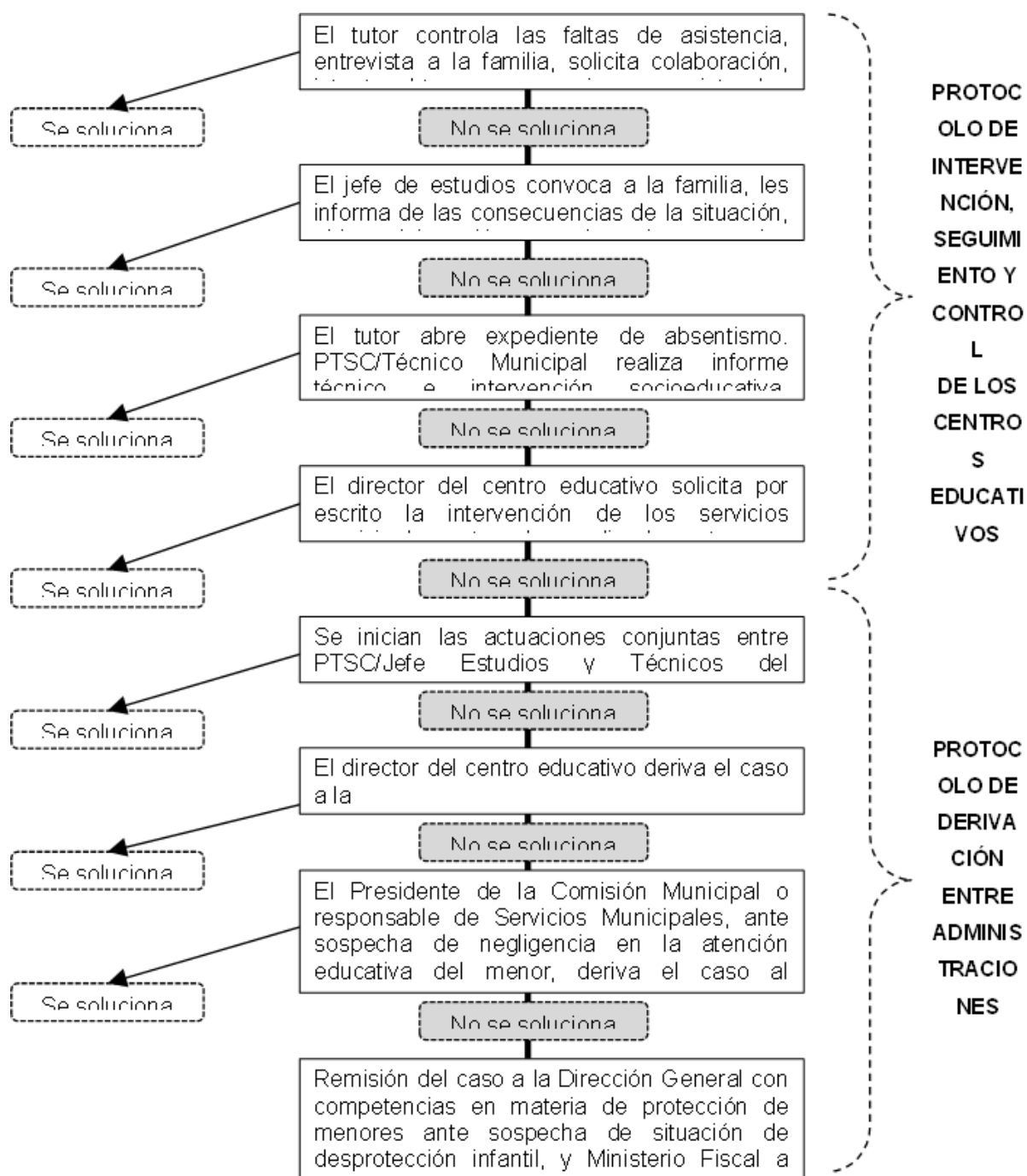
### CONSIDERACIONES GENERALES

- Todos los profesionales y autoridades implicados en el desarrollo del protocolo de intervención deberán guardar la debida reserva y sigilo con el fin de garantizar la intimidad y confidencialidad de los afectados.
- En todas las intervenciones las intervenciones que se realicen procurará contar con la colaboración del menor y los padres, madres o tutores legales.
- Los profesionales y autoridades implicados en el control y seguimiento del absentismo escolar garantizarán el respeto de los derechos de los menores y adecuarán sus actuaciones a los derechos que les reconoce la Constitución y los Tratados Internacionales suscritos por España, así como los demás derechos garantizados en el ordenamiento jurídico, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, nacionalidad, sexo, discapacidad o enfermedad, religión, lengua, cultura, opinión o cualquier otra circunstancia familiar o social, especialmente los referidos a su honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Se dará traslado o se cerrará el expediente de absentismo por alguno de los siguientes motivos:
  - Incorporación y asistencia regular del alumno al centro hasta el término del curso escolar.
  - Haber alcanzado la mayoría de edad.
  - Cambio de municipio. En ese caso, se remitirá al nuevo centro y municipio, si éste se encuentra dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
  - Imposibilidad de actuar por desconocer el paradero del menor. En este caso, el centro comunicará el hecho a los servicios municipales.



- Sospecha de desprotección infantil del menor. En este caso, quien detecte esta circunstancia tramitaría el expediente con carácter de urgencia a la Dirección General con competencias en menores.
  
- La Consejería competente en materia de educación realizará las actuaciones necesarias para que todo el registro del caso, así como la documentación generada en el expediente de absentismo escolar sea creada por la aplicación informática de gestión de los centros.
- El expediente de absentismo escolar del alumnado, que se encuentre almacenado en licitada aplicación informática sólo podrá ser consultado para los fines objeto de esta orden y solo por los profesionales del centro educativo implicados en su gestión, por la Inspección de Educación y por el órgano directivo gestor y coordinador del Programa PRAE de la Consejería competente en materia de educación.

### ANEXO IV



## ANEXO V

### MODELOS DE PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y DEL PROTOCOLO DE DERIVACIÓN ENTRE ADMINISTRACIÓN

Ver anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XII, de la orden de 26 de Octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece y regula el programa regional de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar (programa PRAE)

## **- Programas europeos. (E. Infantil, Primaria y Secundaria)**

### **1. INTRODUCCIÓN Y MOTIVACIÓN DEL PROGRAMA.**

Hace ocho años que el Colegio San Francisco de Asís pasó a ser un centro bilingüe en el curso escolar 2014/15, empezando el proyecto con el primer curso de Educación Primaria. Durante todos estos años el programa ha ido creciendo, ampliándose la oferta bilingüe a Educación Infantil y Educación Secundaria. Además nuestro colegio apuesta por la enseñanza de lenguas extranjeras. Los alumnos comienzan a aprender una segunda lengua extranjera francés/alemán a partir de quinto de primaria y continúa hasta el cuarto curso de secundaria. Debido a lo expuesto anteriormente, nuestro centro consideró que era momento de introducirnos y participar en los programas europeos y así promover entre nuestros alumnos y profesores la ciudadanía europea y los objetivos europeos de cooperación, inclusión y tolerancia.

Es por esto que durante el curso 2018/19 participamos como socio por primera vez en la convocatoria Erasmus+ 2018 como socio de un proyecto KA 229 de Asociaciones Estratégicas de Intercambio Escolar con otros tres centros de Rumanía, Eslovenia y Croacia y como beneficiario de un KA 101 organizado por la Consejería de Educación.

Después de un año de experiencia, el colegio decide ampliar nuestra experiencia dentro del marco Erasmus + con la solicitud y aprobación de su primer KA101 como centro coordinador y la participación como socio en un su segundo proyecto KA229 con un centro de Berlín.

Durante el curso 2019/2020, se decide apostar de nuevo por los programas europeos y se solicita un nuevo proyecto KA 101, que es aprobado para los próximos dos años.

En el curso 2022 se solicita la Acreditación Erasmus, certificado necesario para continuar con nuestra participación en proyectos Erasmus.

### **1. ACREDITACIÓN ERASMUS**

El Colegio San Francisco de Asís cuenta con un recorrido de tres años en diferentes proyectos europeos, dos proyectos KA101 de movilidad del profesorado desarrollados entre 2019 y 2021 y dos proyectos KA229 de Asociaciones de Intercambio escolar llevados a cabo durante los cursos escolares 2018- 2021.

En mayo de 2022 nos conceden la Acreditación Erasmus, valida hasta 2027. Dicha acreditación certifica que nuestro centro educativo tiene la voluntad y cuenta con un plan

Erasmus para desarrollar movilidades internacionales con el fin de mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje gracias a la internacionalización.

## 2. PLAN ERASMUS

El Plan Erasmus es un Plan de mejora de todo nuestro centro educativo a través de las oportunidades de movilidad que Erasmus ofrece.

Objetivos de nuestro Plan Erasmus:

OBJETIVO 1: Aumentar el nivel de competencia en materia digital, así como una mejora en la competencia lingüística del profesorado en nuestro centro.

OBJETIVO 2: Mejorar la competencia lingüística del profesorado y alumnado del centro.

OBJETIVO 3: Fomentar la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras.

OBJETIVO 4: Promover las actividades de movilidad para profesorado y alumnado.

OBJETIVO 5: Crear redes de contactos internacionales y contribuir a un espacio europeo de aprendizaje.

## 3. PROYECTO ACREDITADO DE MOVILIDAD DE ALUMNADO KA121- SCH.

En la convocatoria de 2022 a nuestro centro educativo nos han admitido el Proyecto de movilidad de alumnado KA121 para llevarlo a cabo durante el curso escolar 2022/2023.

Las movilidades de alumnado, siguiendo nuestros objetivos del Plan Erasmus de mejorar la competencia lingüística y fomentar la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras, se realizan con alumnos de la Primera Lengua Extranjera inglés y de las Segundas Lenguas Extranjeras francés y alemán. Estas movilidades son estancias de aprendizaje en centros educativos de acogida.

La movilidad de los alumnos de la Segunda Lengua Extranjera francés, la realizarán alumnos de E. secundaria al centro educativo Lycée Amiral de Grasse.

Los alumnos de la Segunda Lengua Extranjera alemán de E. Secundaria continuarán su cooperación y participación en movilidades con el centro educativo Sophie- Brahe Gemeinschaftsschule con el que ya hemos trabajado y realizado intercambio de alumnos a través del proyecto KA229 de 2019.

#### **4. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO.**

Nuestro centro se marca como objetivos para la difusión de nuestro proyecto Erasmus + los siguientes:

Difundir con trípticos y folletos explicativos que den conocer el programa Erasmus.

Realizar charlas informativas sobre “Experiencias Erasmus” a cargo de alumnos y profesores que hayan participado en proyectos de movilidad.

Publicar la información mediante las redes sociales.

Difundir, en cooperación con el departamento de Idiomas, toda la documentación en castellano y en inglés (opcionalmente en alemán y francés).

## - Programa de Refuerzo Educativo Extraescolar. (PRE) (E. Primaria y Secundaria)

Durante este curso escolar llevaremos a cabo por sexto año consecutivo el Programa de Refuerzo Educativo en horario extraescolar según resolución de 13 de enero de 2023, conjunta de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras de la Consejería de Educación, por la que se establece y convoca el Programa de Refuerzo Educativo en su modalidad A en horario extraescolar y vespertino destinado a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia para el curso académico 2022-2023. Este programa se llevará a cabo en los cursos de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º E.S.O. Modalidad A que se desarrolla en horario vespertino y extraescolar durante los meses de febrero a mayo. Las horas concedidas para dicho programa van desde 1º de primaria hasta 6º de E. Primaria es de tres horas por curso. Y desde 1ª a 4º de E.S.O es de cuatro horas por curso.

### OBJETIVOS:

- Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar mediante:
  - la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
  - la motivación por el estudio, proponiéndoles formas de trabajo eficaces.
- Incentivar la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y a las matemáticas.
- Promover la implicación de los centros en la aplicación de medidas que favorezcan no sólo el éxito educativo sino también la integración del alumnado y la participación de las familias adecuándolas a las necesidades del propio centro y de su entorno.
- Aumentar la tasa de promoción y titulación del alumnado.
- Facilitar el clima de convivencia en el centro para contribuir a la mejora de los resultados escolares.

### DESTINATARIOS:

- Será destinatario del PRE aquel alumnado que presente dificultad para alcanzar las competencias o superar los objetivos de la etapa en la que se encuentra matriculado, precisando refuerzo educativo en áreas y materias troncales, con especial atención a Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas; apoyo para la organización del trabajo, mejora de los hábitos y técnicas de estudio o desarrollo de habilidades de integración y de adaptación al grupo y que sea propuesto por el equipo docente.

#### PRIMARIA

- El horario de 1º a 6º de Primaria es de lunes a jueves de 16 a 19 h.

#### SECUNDARIA

- El horario de 1º E.S.O. a 4º E.S.O. es de lunes a jueves de 16 a 20 h.

#### - Programa Cable Amarillo (E. Primaria y Secundaria)

Durante el curso 2019/2020 se solicitó la inclusión dentro del programa CABLE AMARILLO, quedando apartado por poca puntuación. Durante el 2020/2021 se solicitó de nuevo dicho programa

En el pasado curso 2021/2022 se concedió la inclusión en el programa tanto para Primaria como para Secundaria, impulsando así el lenguaje de programación y la realización de trabajos con unos KIT que nos fueron suministrados a finales de curso.

Este año curso, 2022/2023, se ha comenzado a trabajar en la fase de programación y en el tercer trimestre se comenzará con robótica.

Las materias seleccionadas para realizar dicho programa han sido Tecnología en 1º y 3º de ESO y profundización educativa en 5º de primaria



## - Programa 4º+EMPRESA (E. Secundaria)

### INTRODUCCIÓN Y MOTIVACIÓN DEL PROYECTO

“4º+Empresa” es un programa educativo que ha venido convocando la Consejería de Cultura y Educación, en el que el Centro, ha estado participando apoyándose en la Asignatura de Economía. Durante el curso académico 2022-2023, ya ha sido publicada la convocatoria, en la que por decisión del Centro, se quiere que participen todos los estudiantes de 4º de ESO, estén cursando o no la asignatura de Economía. Todo ello con la intención de que los alumnos del Centro que estén cursando 4º de ESO, al igual que en cursos anteriores, junto con otros Centros de educación secundaria de Lorca, desarrollen estancias educativas en empresas o instituciones, con el fin de acercar a los alumnos al mundo laboral.

NOTA: Debido a que este curso nos ha sido imposible contar con todas las empresas requeridas por la demanda de nuestros alumnos al final hemos tenido que renunciar a la participación en dicho programa

### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El programa “4º + EMPRESA” consiste en la búsqueda, acuerdo y realización de una Estancia Educativa voluntaria en empresas o instituciones durante 3, 4 o 5 días lectivos del curso escolar. El proyecto está destinado a los alumnos de 4º de ESO a fin de que puedan enriquecer su currículo, aproximarse al mundo laboral y facilitar la toma de decisiones sobre sus estudios futuros más ajustada a sus expectativas profesionales.

Estas estancias están generalizadas en otros países de la Unión Europea, y ha resultado muy fructíferas para los estudiantes que en años anteriores pudieron realizar dichas estancias en Empresas locales dentro del del programa “4º ESO + Empresa”, pues suponen un complemento al currículo de estos alumnos de 4º ESO que se encuentran inmersos en la toma de decisiones muy importantes para su futuro.

Cada estudiante, puede de manera voluntaria, optar a la realización de estas estancias. Están planteadas como una oportunidad para que los alumnos pasen un determinado tiempo en una empresa acercándose a la realidad del mundo laboral.

La realización de estas estancias ofrece beneficios tanto a los alumnos/as como a empresas.

La participación de los alumnos cuenta con la autorización de tutores/padres de alumnos/as y las actividades se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar.

### **OBJETIVOS:**

Los principales objetivos de este programa son:

- Aproximar y familiarizar al alumno/a con los entornos tecnológicos, económicos y profesionales.
- Brindar al alumno/a la posibilidad de un primer contacto con el mundo laboral.
- Poner en práctica conocimientos adquiridos en el aula.
- Ayudar al alumno/a en la elección sobre lo que le gustaría o no le gustaría hacer profesionalmente.

### **Actividades en las cuales pueden intervenir los alumnos/as durante sus prácticas**

Los alumnos podrán realizar las siguientes actividades, bajo la responsabilidad de la persona encargada de ellos en la empresa:

- Observación de trabajos que por su complejidad, dificultad o riesgo no puedan ser desarrollados por menores.
- Entrevistas.
- Encuestas.
- Estudio de documentos.
- Visitas de instalaciones.
- Cursos de formación en la empresa.
- Cualquier otra que se le encomiende, previamente acordada con el profesor tutor del centro educativo.

Al final de las sesiones de observación el alumno/a realizará una memoria siguiendo las pautas que se establezca por el profesor-tutor asignado por el centro educativo. El documento tendrá un carácter estrictamente pedagógico.

### **DESTINATARIOS:**

Participarán en este programa los alumnos que estén cursando el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2022-2023.

### **IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS:**

Las familias pueden ayudar a su hijo a elegir cuidadosamente el lugar donde realizará las estancias, teniendo siempre en cuenta que éstas se refieren al aprendizaje acerca del mundo laboral y al desarrollo de esas habilidades y que no son una elección definitiva de estudios o trabajos posteriores. Y ayudándole a resolver los problemas que pueda tener, considerando estas estancias en empresas como una parte importante en su educación.

## **RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS:**

Este proyecto, convocado a iniciativa de la Consejería de Educación de la Región de Murcia, y al que el Centro, desde la asignatura de Economía y el Departamento de Orientación se ha adscrito, no cuenta con dotación económica, de modo que no se incurrirá en gastos imputables a la dotación presupuestaria general del centro.

## **PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO**

Las actividades desarrolladas en el Proyecto "4º + Empresa", serán dadas a conocer a través de las redes sociales en las que está implicado el centro.

## **PERSPECTIVAS DE FUTURO**

En un futuro, con este proyecto, lo que se quiere conseguir es que los alumnos dentro de alguna de sus asignaturas o bien en coordinación con el departamento de orientación, se acerquen al mundo empresarial y a la realidad laboral, de forma que puedan curtirse de experiencias reales que les ayuden en la toma de decisiones sobre sus estudios o plan de futuro.

Para el curso 2022/2023, vamos a intentar que participen todos los alumnos interesados que estén cursando 4º de ESO, ya que en ediciones anteriores únicamente participaron alumnos de la asignatura de Economía y ha sido demandado por el resto de la comunidad educativa.

## - PROGRAMA D. JUAN TENORIO (E. SECUNDARIA)

Este curso como los anteriores, 2.022-2023 hemos solicitado la asistencia a la obra teatral Don Juan Tenorio para los alumnos de 4º E.S.O., según resolución de 26 de septiembre de 2019, de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad. Hemos recibido ya la respuesta y nos lo han denegado.

## - Centro preparador y examinador externo de Cambridge (E. Primaria y Secundaria)

### 1. INTRODUCCIÓN Y MOTIVACIÓN DEL PROYECTO

El Colegio San Francisco de Asís firmó en diciembre de 2018 un convenio con el Centro Oficial Examinador *KENSITE SCHOOL* que le da derecho a ofrecer a los alumnos del colegio la posibilidad de realizar los exámenes *Cambridge English* en los niveles de *Young Learners*, *Cambridge English Key (A2)*, *Preliminary (B1)* y *First (B2)*.

Con este acuerdo de colaboración nuestro colegio adquiere la función de Centro Preparador beneficiándose de material publicitario y seminarios de formación para el profesorado organizados por *KENSITE SCHOOL*. Nuestro colegio también acepta la proposición por parte de *KENSITE SCHOOL* de acoger a alumnos externos para la realización de los exámenes Cambridge en nuestro centro siendo así centro *Venue Externo* con el objetivo principal de llegar al número suficiente de candidatos y que nuestro alumnado pueda examinarse en nuestro colegio.

La realización de los exámenes Cambridge proporciona a nuestros alumnos la posibilidad de certificar el nivel de inglés que van adquiriendo en el largo y continuo aprendizaje del idioma. Desde el colegio animamos a los alumnos a establecerse metas en el aprendizaje del inglés con los diferentes niveles de las titulaciones de Cambridge English.

## 2. DESCRIPCIÓN.

La preparación para los exámenes Cambridge se trabaja de manera complementaria desde la asignatura de inglés. Además la escuela de idiomas de nuestro colegio, oferta durante el tercer trimestre cursos intensivos organizados en el colegio por el profesorado de inglés para aquellos alumnos interesados.

En el segundo trimestre se llevan a cabo desde la asignatura de inglés pruebas de nivel para orientar a los alumnos interesados en certificar su nivel. La inscripción y realización de los exámenes Cambridge English se organiza a través del colegio. Nuestro colegio también es sede examinadora para alumnos externos. Las convocatorias para la celebración de los exámenes suelen ser en mayo para los niveles de *Young Learners* y junio para *KET*, *PET* y *FCE for Schools*.

Este curso escolar 2022/2023 estamos en contacto con Kensite para trabajar en la planificación del proyecto *Cambridge English* y organizar las convocatorias de exámenes.

### 2.1. Objetivos.

Los objetivos que se pretenden conseguir motivando a los alumnos a realizar los exámenes de Cambridge English son:

- Desarrollar las destrezas lingüísticas del alumnado.
- Promover un impacto positivo en el alumnado sobre el aprendizaje del inglés y sobre el profesorado en la enseñanza del mismo.
- Fomentar la confianza de los alumnos en el idioma.
- Motivar al alumnado a establecerse metas en el proceso de aprendizaje del inglés.

### 2.2. Destinatarios.

Los alumnos a partir de 3º o 4º de Primaria tienen un control del idioma que les permite comenzar con la preparación de los exámenes de Young Learners. Los exámenes de KET (A2), PET (B1) y FCE (B2) for Schools están orientados a los alumnos de secundaria.

### 3. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

En los eventos realizados en el centro asisten representantes de *Cambridge English Assessment* desde las charlas informativas a padres, realización de exámenes para nuestro alumnado y alumnado externo, así como en las celebraciones de entrega de certificados. Estos eventos otorgan prestigio al colegio ya que muestran el cumplimiento de los estándares de calidad que Cambridge English exige.