C.E.I.P. Serrano de Haro

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

PLAN DE CENTRO · CURSO 2026/2027

Proyecto Educativo

CEIP Agustín Serrano de Haro

Jaén · Andalucía

Infantil
Segundo ciclo · 3, 4 y 5 años

Primaria
De 1.º a 6.º · tres ciclos

Educación Especial
Aula específica en centro ordinario

Proyecto Bilingüe · STEAM · Inclusión · Coeducación · Convivencia positiva

Documento integrante del Plan de Centro, conforme al Decreto 328/2010, de 13 de julio, modificado por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto.

Vigencia: curso 2026/2027, con revisión anual

Ficha del documento

Centro	CEIP Agustín Serrano de Haro (Jaén)
Enseñanzas	Educación Infantil (segundo ciclo), Educación Primaria y aula específica de Educación Especial
Vigencia	Curso 2026/2027, con revisión anual
Informa / aprueba	Claustro de Profesorado (aspectos educativos) · Consejo Escolar (evaluación y aprobación)
Documentos relacionados	ROF 2026 · Plan de Convivencia 2026/2027 · Proyecto de Gestión · Plan de Autoprotección · Plan Anual de Centro
Marco normativo	Documento integrante del Plan de Centro, conforme al Decreto 328/2010, de 13 de julio, modificado por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto

NOTA SOBRE ESTA VERSIÓN

En este documento se han reordenado los apartados para seguir el orden del artículo 21.3 del Decreto 328/2010 (redacción dada por el Decreto 483/2026). Los anexos I a VII recogen los modelos y protocolos de uso del centro; se añaden el glosario de siglas (Anexo VIII) y el calendario anual de seguimiento (Anexo IX). La paginación corresponde a esta versión del documento.

Índice

1. Justificación y estructura del Plan de Centro . . . 3
2. Contextualización del centro . . . 4
3. Marco normativo . . . 5
4. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar . . . 6
5. Líneas generales de actuación pedagógica y concreción curricular . . . 7
6. Criterios pedagógicos del centro . . . 9
7. Plan de Orientación y Acción Tutorial . . . 14
8. Plan de Convivencia . . . 15
9. Plan de Formación del Profesorado . . . 17
10. Procedimientos de evaluación interna . . . 17
11. Planes estratégicos y proyectos del centro . . . 18
12. Otros contenidos propios del centro . . . 18
13. Plan de Autoprotección: emergencias, evacuación y confinamiento . . . 19
14. Seguimiento, evaluación, actualización y aprobación . . . 22
Anexo I. Modelo de solicitud y justificación de ausencia . . . 22
Anexo II. Modelo de compromiso educativo . . . 23
Anexo III. Modelo de compromiso de convivencia . . . 23
Anexo IV. Control de cambios y puntos que revisar . . . 23
Anexo V. Protocolo de actuación ante ausencias prolongadas y de larga duración del alumnado . . . 24
Anexo VI. Modelo de comunicación sobre control de asistencia . . . 25
Anexo VII. Protocolo de salud escolar . . . 26
Anexo VIII. Glosario de siglas y términos . . . 29
Anexo IX. Calendario anual de seguimiento del Plan de Centro . . . 30

El centro de un vistazo

1972
Año de construcción del centro, en el barrio de Las Fuentezuelas

+80 %
del alumnado vive a menos de quinientos metros

9:00–14:00
Jornada lectiva del alumnado, de lunes a viernes

30 min
diarios de lectura comprensiva en cada área (Primaria)

3 días
semanales de retos y problemas matemáticos, de 30 minutos

~80 %
de familias en reuniones individuales trimestrales (objetivo)

Proyecto Bilingüe · STEAM · Inclusión educativa · Coeducación · Convivencia positiva

1 Justificación y estructura del Plan de Centro

El Proyecto Educativo, junto con el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y el Proyecto de Gestión, constituye el Plan de Centro del CEIP Agustín Serrano de Haro, tal y como establecen los artículos 20, 21, 24 y 25 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.

El Plan de Centro tiene carácter plurianual, obliga a todo el personal del centro y vincula al conjunto de la comunidad educativa. Se revisa y actualiza anualmente y es un documento público. El Proyecto Educativo constituye las **señas de identidad** del centro: recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, sin limitarse a los aspectos curriculares.

Toma como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), la Ley 17/2007, de Educación de Andalucía (LEA), los Decretos 100/2023 y 101/2023, de 9 de mayo, y el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, que modifica la organización y el funcionamiento de los centros para reducir la carga administrativa y reforzar su autonomía.

1.1. Qué debe contener el Proyecto Educativo (art. 21.3 del Decreto 328/2010)

Letra	Contenido obligatorio	Dónde está
a)	Objetivos generales para la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa	Apartado 4
b)	Líneas generales de actuación pedagógica y concreción curricular, con tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género	Apartado 5
c)	Criterios pedagógicos: evaluación y promoción; tiempo escolar y extraescolar; agrupamientos y tutorías; oferta de áreas; atención a la diversidad y tránsito entre etapas; órganos de coordinación y horario	Apartado 6
d)	Plan de orientación y acción tutorial	Apartado 7
e)	Plan de convivencia	Apartado 8
f)	Plan de formación del profesorado	Apartado 9
g)	Procedimientos de evaluación interna	Apartado 10
h)	Planes estratégicos que se desarrollen en el centro	Apartado 11

Letra	Contenido obligatorio	Dónde está
i)	Cualquier otro determinado por el centro en virtud de su autonomía o atribuido por orden de la Consejería	Apartados 12 y 13 y anexos

QUIÉN APRUEBA QUÉ (ART. 20.3, REDACTADO POR EL DECRETO 483/2026)

El **Claustro de Profesorado** formula propuestas al equipo directivo, fija los criterios de orientación y tutoría, informa el ROF y aprueba y evalúa los aspectos educativos del Proyecto Educativo de las letras b), c), f) y h). El **Consejo Escolar** evalúa y aprueba el Plan de Centro conforme a la normativa.

1.2. Novedades de esta versión

Cambio normativo o del centro	Qué se ha hecho en este documento
Decreto 483/2026 (modifica el Decreto 328/2010: arts. 20, 21, 26, 27, 28, 55, 57, 58, 66, 70, 87 y 90)	Apartados reordenados según el nuevo art. 21.3; programaciones y propuestas pedagógicas con el nuevo contenido y registro preferente en Séneca; memoria de autoevaluación antes del 30 de septiembre; funciones de la tutoría; protocolos de violencia; voto no presencial
Orden de 31 de agosto de 2026 (organización y gestión) y simplificación administrativa	Criterio de «menor carga administrativa» y digitalización (Séneca, iPasen, tutoría electrónica); revisión del horario y de las reducciones del profesorado, incluidas las del profesorado de 55 años o más
Plan de Convivencia 2026/2027	Resumen actualizado: coordinación de bienestar, protocolos de acoso, ciberacoso y conductas autolíticas, regulación de móviles, Aula de Convivencia y tipología de conductas del Decreto 328/2010
ROF 2026	Coherencia con el ROF: título propio de vestimenta, criterios de agrupamiento de cambio de ciclo (3.º y 5.º) y funciones de tutoría
Currículo LOMLOE (Decretos 100/2023 y 101/2023 y Órdenes de 30 de mayo de 2023)	Situaciones de aprendizaje, competencias específicas, niveles de logro, DUA y evaluación competencial; corrección de la denominación del Decreto 328/2010 («segundo ciclo»)
Coherencia interna	Eliminadas duplicidades; incorporados los modelos de compromiso educativo y de convivencia citados en el texto; Plan de Autoprotección rediseñado

2 Contextualización del centro

Tal y como establece la normativa de referencia, el Proyecto Educativo parte de la realidad del centro. Se presenta a continuación una contextualización como base para ajustar las necesidades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

2.1. Ubicación e historia

El CEIP Agustín Serrano de Haro está situado en un barrio de expansión de la ciudad de Jaén del siglo XX. Su construcción data de 1972 y debe su nombre a D. Agustín Serrano de Haro, Inspector de Educación que ejerció su labor durante el siglo XX.

Se ubica en un extremo del barrio de Las Fuentezuelas, en la periferia de Jaén, zona de bloques de viviendas agrupados en urbanizaciones y zonas ajardinadas, bien dotada de servicios y cercana a los centros culturales y comerciales. La red de autobuses urbanos lo mantiene bien comunicado con el resto de la ciudad.

2.2. Características socioeconómicas y culturales

- La población del entorno ha ido envejeciendo desde la construcción del barrio, tendencia que también se aprecia en las zonas colindantes de la Avenida de Andalucía y la Avenida de Arjona. Más del 80 % del alumnado vive a menos de quinientos metros.

- El perfil sociocultural de las familias se sitúa actualmente en un nivel medio-bajo. Como indicador orientativo de renta se utilizan las bonificaciones de aula matinal, comedor y actividades extraescolares, según datos de la Agencia Tributaria.
- El entorno no es conflictivo. La mayoría de las familias acude con frecuencia a tutoría, se interesa por la evolución escolar y colabora con el profesorado.
- El alumnado de origen extranjero es minoritario, aunque creciente, lo que exige seguir educando en el respeto y la comprensión de la interculturalidad.

2.3. Enseñanzas que se imparten

Enseñanza	Detalle
Educación Infantil	Segundo ciclo: 3, 4 y 5 años
Educación Primaria	Primer, segundo y tercer ciclo (1.º a 6.º)
Educación Especial	Aula específica de educación especial en centro ordinario

2.4. Señas de identidad

El centro desarrolla un **Proyecto Bilingüe de inglés** en todas las etapas, integra proyectos **STEAM**, el fomento de la lectura y del razonamiento matemático, y apuesta por la **inclusión educativa**, la **coeducación** y la **convivencia positiva** como ejes transversales.

> **NOTA PARA EL CENTRO**
> Los datos cuantitativos (unidades, ratio, porcentaje de alumnado con necesidades específicas, bonificaciones) deben actualizarse cada curso a partir de Séneca y de la Memoria de Autoevaluación. Se recomienda contrastar el perfil sociocultural con el recogido en el Plan de Convivencia.

3 Marco normativo

La Comunidad Autónoma de Andalucía ostenta la competencia compartida para el establecimiento de los planes de estudio, incluida la ordenación curricular (art. 52.2 del Estatuto de Autonomía), sin perjuicio del art. 149.1.30.ª de la Constitución. La LOMLOE orienta el sistema a los retos del siglo XXI: derechos de la infancia (Convención de Naciones Unidas), inclusión educativa y Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

El centro presta especial atención a estos principios:

- El conocimiento y respeto de los derechos humanos y de la infancia, y de los valores de la Constitución y del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- La educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía mundial.
- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- El respeto a la diversidad, al entorno y a los animales; el espíritu crítico, la cultura de paz y la educación emocional; los hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico y el patrimonio natural, artístico y cultural de Andalucía.

Normas de referencia

Ámbito	Norma	Aplicación
Estatal	Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la LO 3/2020 (LOMLOE)	Marco general de la educación
Estatal	Ley Orgánica 8/2021 (LOPIVI)	Protección de la infancia frente a la violencia; coordinación de bienestar
Estatal	Real Decreto 95/2022 (Infantil) y Real Decreto 157/2022 (Primaria)	Enseñanzas mínimas
Andalucía	Ley 17/2007, de Educación de Andalucía (LEA)	Marco autonómico

Ámbito	Norma	Aplicación
Andalucía	Decreto 328/2010, Reglamento Orgánico de los CEIP, modificado por el Decreto 483/2026	Plan de Centro, órganos, tutoría, autoevaluación, programaciones
Andalucía	Decreto 483/2026, de 31 de agosto (mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente)	Simplificación y digitalización; autonomía de los centros
Andalucía	Orden de 31 de agosto de 2026 (medidas de mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión)	Desarrollo organizativo y horarios
Andalucía	Decreto 100/2023 y Orden de 30 de mayo de 2023	Currículo, atención a la diversidad, evaluación y tránsito en Educación Infantil
Andalucía	Decreto 101/2023 y Orden de 30 de mayo de 2023	Currículo, atención a la diversidad, evaluación y tránsito en Educación Primaria
Andalucía	Orden de 20 de agosto de 2010	Organización y funcionamiento y horario de los CEIP, del alumnado y del profesorado
Andalucía	Decreto 19/2007; Órdenes de 20 de junio de 2011 y 28 de abril de 2015; Instrucciones de 1 de julio de 2022; Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023	Convivencia, protocolos de acoso, bienestar y conductas suicidas
Andalucía	Instrucciones de 21 de junio de 2023 (lectura) y de 18 de junio de 2024 (razonamiento matemático)	Lectura comprensiva y retos matemáticos
Andalucía	Circular de 25 de julio de 2023	Religión y atención educativa alternativa
Andalucía	Decreto 93/2013 (formación del profesorado), Decreto 21/2020 (admisión) y Decreto 227/2011 (libros de texto), según la modificación del Decreto 483/2026	Formación, admisión y gratuidad de libros
Anual	Normativa anual de organización y funcionamiento; instrucciones sobre convivencia, igualdad, inclusión y transformación digital	Se incorpora cada curso

ACTUALIZACIÓN

El centro revisa anualmente este listado, incorpora las disposiciones que se publiquen y lo mantiene disponible para la comunidad educativa. La denominación oficial del Decreto 328/2010 se actualiza a «escuelas infantiles de segundo ciclo».

4 Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar

De acuerdo con la Orden de 30 de mayo de 2023 y con el art. 4 de la LEA, el centro orienta su actuación hacia el perfil competencial del alumnado al terminar Primaria. Entre los descriptores operativos destacan:

Ámbito	Qué se pretende lograr
Convivencia y ciudadanía	Conocer y apreciar los valores y normas de convivencia, ejercer una ciudadanía activa, respetar los derechos humanos y el pluralismo; resolver pacíficamente los conflictos y prevenir la violencia
Trabajo y esfuerzo	Hábitos de trabajo individual y de equipo, esfuerzo, confianza, iniciativa, sentido crítico, creatividad y espíritu emprendedor
Diversidad e igualdad	Respetar las culturas y las diferencias, la igualdad de derechos y oportunidades y la no discriminación por etnia, orientación o identidad sexual, religión, creencias o discapacidad

Ámbito	Qué se pretende lograr
Lenguas	Usar la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura; competencia comunicativa básica en una lengua extranjera
Matemáticas y ciencias	Competencias matemáticas básicas y resolución de problemas; conocimiento de las ciencias naturales y sociales, la geografía, la historia y la cultura andaluza
Tecnología y artes	Competencias tecnológicas con espíritu crítico; expresiones artísticas y creación visual y audiovisual
Salud y movilidad	Higiene, salud y alimentación; educación física y deporte; afectividad sin violencia ni estereotipos sexistas; movilidad activa y educación vial
Cultura andaluza	Peculiaridad lingüística andaluza y patrimonio cultural de Andalucía

A partir de este perfil, el centro concreta cada curso en su **Plan de Mejora** los objetivos prioritarios, según la Memoria de Autoevaluación (apartado 10). Los ámbitos de actuación son:

Currículo, práctica docente y atención a la diversidad

- Usar con eficacia el tiempo de planificación y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- Aplicar criterios claros para organizar el tiempo escolar y extraescolar y asignar tutorías y enseñanzas.
- Revisar periódicamente, desde los equipos de ciclo y el ETCP, los resultados escolares, y reorganizar los programas de refuerzo y atención a la diversidad.
- Aplicar criterios comunes de evaluación y promoción, con evaluación inicial, continua y final.
- Potenciar la inclusión educativa como vía hacia el éxito escolar; planificar, aplicar y revisar los programas de refuerzo, profundización y adaptación curricular, con compromisos con las familias.

Convivencia y clima escolar

- Aplicar el Plan de Convivencia para prevenir conductas contrarias a las normas y favorecer un buen clima escolar.
- Contar con la comunidad educativa, con otras administraciones y recursos del entorno, e implicar a las familias mediante compromisos de convivencia.

Participación de las familias

- Mantener relaciones fluidas tutoría-familias, con reuniones individuales trimestrales cercanas al 80 %.
- Promover actividades de toda la comunidad educativa, incluidas jornadas de puertas abiertas, y colaborar de forma estable con el AMPA.

Organización y funcionamiento

- Potenciar una dirección y una coordinación orientadas a la mejora de los logros de todo el alumnado.
- Ofrecer una organización anual estable para la coordinación del profesorado.
- Gestionar los recursos materiales de forma transparente, ágil y eficaz, conforme al Proyecto de Gestión, reduciendo la carga administrativa (Decreto 483/2026).

5 Líneas generales de actuación pedagógica y concreción curricular

Se sustentan en los principios y fines del art. 5 de la LEA, en los Decretos 100/2023 y 101/2023 y en las Órdenes de 30 de mayo de 2023.

5.1. Educación Infantil

Principio	En nuestro centro
Voluntariedad	Una vez formalizada la matrícula se espera asistencia regular; las faltas se justifican por iPasen

Principio	En nuestro centro
Gratuidad	El segundo ciclo de Infantil es gratuito
Globalidad	Aprendizaje global como primera aproximación a las competencias clave
Aprendizaje significativo	Actividades integradoras y funcionales basadas en la experimentación y el juego
Equidad e inclusión	Compensar desigualdades y detectar de forma temprana necesidades de apoyo, con el EOE

El centro cuida el periodo de adaptación, el desarrollo afectivo y emocional, la comunicación y el lenguaje, una primera aproximación a la lectura, la escritura, las habilidades numéricas y tecnológicas y, por ser centro bilingüe, a la lengua inglesa. El currículo se organiza en tres áreas: *crecimiento en armonía*, *descubrimiento y exploración del entorno*, y *comunicación y representación de la realidad*, mediante situaciones de aprendizaje globalizadas.

5.2. Educación Primaria

La etapa contribuye a las capacidades, hábitos, actitudes y valores del art. 7 del Real Decreto 157/2022 y del art. 6 del Decreto 101/2023. Los principios, con los matices del centro, son:

Principio	En nuestro centro
Obligatoriedad y gratuidad	Las faltas se justifican por iPasen
Globalidad	Situaciones de aprendizaje relacionadas con la vida cotidiana
Convivencia y ciudadanía	Valores y normas de convivencia, pluralismo y derechos humanos
Esfuerzo y hábitos	Confianza, sentido crítico, iniciativa y espíritu emprendedor
Interculturalidad e igualdad	Respeto a las culturas, igualdad de derechos y no discriminación (Plan de Convivencia)
Lengua y cultura andaluza	Lengua castellana, 30 minutos diarios de lectura comprensiva en cada área, patrimonio andaluz
Bilingüismo	Competencia comunicativa básica en inglés
Competencia digital y STEAM	TIC y talleres STEAM, según el DUA
Razonamiento matemático	Retos y problemas en al menos tres días semanales de 30 minutos (Instrucciones de 18 de junio de 2024)
Educación emocional	Inteligencia emocional, empatía y resolución de conflictos

5.3. Principios pedagógicos y metodológicos del centro

1 Búsqueda del éxito escolar de todo el alumnado, con prevención de dificultades y atención específica al alumnado con necesidades de apoyo.	**2** Actualización permanente del currículo, la metodología y la evaluación, centradas en las competencias clave.
3 Promoción del respeto y la convivencia como valores esenciales.	**4** Eficacia y simplicidad administrativa, con menos carga burocrática y más digitalización.
5 Fomento del esfuerzo, la responsabilidad y la rendición de cuentas.	**6** Transparencia y participación de toda la comunidad en las decisiones.
7 Enriquecimiento del lenguaje y la comunicación oral y escrita, con especial atención a la lectura.	**8** Atención al bienestar físico y emocional del alumnado.
9 Impulso de la formación permanente del profesorado.	**10** Colaboración estrecha con las familias.
11 Uso responsable y crítico de las TIC.	**12** Conocimiento y valoración de la cultura andaluza.

5.4. Concreción curricular

La concreción se desarrolla de forma coordinada entre los equipos de ciclo y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), en las programaciones didácticas de Primaria y en las propuestas pedagógicas de Infantil (apartado 12.1). En Primaria, el currículo se organiza por áreas y ámbitos, mediante situaciones de aprendizaje contextualizadas; los equipos de ciclo concretan saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación, con coordinación vertical entre ciclos y horizontal entre áreas.

5.5. Tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género

- Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de la violencia de género y contra la infancia, y corresponsabilidad, con el Plan de Igualdad del centro.
- Educación para la paz, los derechos humanos y la resolución pacífica de conflictos.
- Educación para la salud, incluida la afectivo-sexual y la alimentación saludable; bienestar emocional.
- Educación vial y para el consumo responsable y sostenible; respeto al medio ambiente y desarrollo sostenible.
- Patrimonio natural, histórico, artístico y cultural de Andalucía, incluida su modalidad lingüística.
- Competencia digital y uso crítico y seguro de las TIC, incluida la prevención del ciberacoso.

COEDUCACIÓN

El centro designa cada curso una persona responsable de coeducación, integrada en el Plan de Igualdad, que coordina las actuaciones de sensibilización y la revisión del lenguaje, los materiales y las prácticas docentes desde la igualdad.

6 Criterios pedagógicos del centro

Conforme al art. 21.3.c) del Decreto 328/2010, este apartado recoge los criterios que sirven de base para determinar: la evaluación y la promoción, el tiempo escolar y extraescolar, los agrupamientos y tutorías, la oferta de áreas, las medidas organizativas de atención a la diversidad y el tránsito entre etapas, y los órganos de coordinación docente y su horario.

Criterio	Apartado
Evaluación, promoción y recuperación	6.1
Tiempo escolar y extraescolar	6.2
Agrupamientos y asignación de tutorías	6.3
Oferta de áreas	6.4
Atención a la diversidad y tránsito entre etapas	6.5
Órganos de coordinación docente y horario	6.6

6.1. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y recuperación

Educación Infantil

La evaluación es global, continua y formativa, con referentes en los objetivos y competencias clave del Decreto 100/2023 y la Orden de 30 de mayo de 2023. La observación directa y sistemática es la técnica principal. Hay una evaluación inicial al comienzo del curso, seguimiento continuo y valoración final, que se traslada a las familias en los informes trimestrales.

Educación Primaria

La evaluación es continua, formativa, integradora y diferenciada según las áreas, y tiene en cuenta el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos de la etapa (Decreto 101/2023 y Orden de 30 de mayo de 2023). El profesorado evalúa los aprendizajes, los procesos de enseñanza y su propia práctica. Los criterios de evaluación, concretados en niveles de logro en las programaciones, se dan a conocer a las familias al inicio de curso.

Aspecto	Criterio del centro
Evaluación inicial	Al comenzar el curso, y especialmente en los primeros cursos de cada ciclo y etapa; sirve de referencia para el desarrollo del currículo y las medidas de apoyo
Promoción	El equipo docente decide de forma colegiada atendiendo al grado de adquisición de las competencias y al logro de los objetivos, con especial consideración de las áreas instrumentales. La tutoría coordina el proceso, oído el equipo docente; en caso de empate prevalece su criterio
Participación de la familia	Si se prevé una decisión no positiva de promoción, la tutoría informa y oye antes a la familia y traslada sus consideraciones al equipo docente
Menciones honoríficas	Alumnado de 6.º destacado por su rendimiento global, según los criterios fijados por el Claustro y concretados en el Plan Anual de Centro
Información a las familias	Boletines trimestrales, reuniones individuales de tutoría, reuniones grupales de inicio de curso e iPasen
Aclaración y revisión	Las familias pueden pedir aclaraciones a la tutoría y, si persiste la disconformidad, presentar una solicitud escrita de revisión **en dos días hábiles** desde la comunicación; la tramita la Dirección y la estudia el ETCP o el equipo docente. Cabe recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial

Recuperación del alumnado con áreas pendientes

El alumnado que promociona sin haber superado todas las áreas sigue un programa de refuerzo y debe superar su evaluación. Es responsable la tutoría, en coordinación con el maestro o maestra del área pendiente.

- Al inicio de curso se identifica al alumnado con áreas pendientes y se elabora un programa con los aprendizajes a recuperar, las actividades y los criterios e instrumentos de evaluación.
- El seguimiento se realiza durante el curso mediante actividades de refuerzo en el aula, con información periódica a las familias.
- La superación del área se hace constar en los documentos de evaluación, con fecha y resultado.

6.2. Planificación del tiempo escolar y extraescolar

Horario general

El horario lectivo del alumnado y del profesorado, así como el complementario, se concreta cada curso en el Plan Anual de Centro, conforme a la Orden de 20 de agosto de 2010 y a la Orden de 31 de agosto de 2026, que reorganizan la jornada del profesorado de Infantil y Primaria [verificar horas de permanencia vigentes]. La jornada lectiva del alumnado es de **9:00 a 14:00** de lunes a viernes.

Criterios de distribución del horario lectivo

- Se garantiza el horario mínimo semanal de cada área establecido en los Decretos 100/2023 y 101/2023 y en las órdenes que los desarrollan.
- Las áreas instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) se sitúan, en lo posible, en las franjas de mayor rendimiento.
- Se reservan 30 minutos diarios de lectura comprensiva y sesiones semanales de retos y problemas matemáticos.
- Entradas, salidas y cambios de clase se hacen con puntualidad, sin interrumpir la actividad docente.
- La atención a las familias se organiza **los lunes de 16:00 a 17:00** (tutoría presencial en horario de tarde) y por tutoría electrónica, como prevé el art. 90 del Decreto 328/2010.

Horario complementario y tiempo extraescolar

El centro cuenta con aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, organizados con el AMPA y, en su caso, con entidades autorizadas, dentro del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas y de la normativa de apertura de centros.

- Las extraescolares se planifican de forma equilibrada, sin sobrecargar al alumnado y con coherencia con el currículo.

- Las complementarias se organizan por los equipos de ciclo, se incluyen en la programación general y se hacen preferentemente en horario lectivo.
- Se atiende a la conciliación de la vida familiar y laboral, informando del horario de apertura y atención.

6.3. Agrupamientos del alumnado y asignación de tutorías

Sin perjuicio del art. 89 del Decreto 328/2010, el centro aplica estos criterios pedagógicos, idénticos a los recogidos en el ROF 2026, para favorecer el éxito escolar de todo el alumnado.

Alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil

- La adscripción del alumnado de nueva incorporación a cada grupo procura un reparto equilibrado por sexo, mes de nacimiento y necesidades específicas de apoyo educativo, evitando la concentración excesiva de alumnado con necesidades en un mismo grupo.

Cambios de ciclo: paso a 3.º y a 5.º de Primaria

La redistribución de grupos al inicio de cada ciclo clave (de 2.º a 3.º y de 4.º a 5.º) es una herramienta pedagógica para garantizar entornos equilibrados, inclusivos y adaptados a la madurez del alumnado. El objetivo es crear grupos equivalentes y heterogéneos entre sí («aulas espejo»), evitando la concentración de perfiles disruptivos o la polarización del rendimiento, conforme a los principios de inclusión de la LOMLOE.

Dimensión	Criterios
A) Organizativos y demográficos	Paridad de género (reflejando el censo del nivel) · Edad cronológica (reparto por trimestre de nacimiento, sobre todo en el paso a 3.º) · Separación de hermanos múltiples del mismo nivel, salvo dictamen motivado del EOE o circunstancias excepcionales valoradas por la Dirección
B) Rendimiento y ritmos de aprendizaje	Heterogeneidad competencial (alto, medio, bajo) según los registros del ciclo anterior, con reparto alterno que permita el aprendizaje cooperativo · Distribución del alumnado repetidor, buscando el entorno que mejor responda a sus necesidades socioafectivas y evitando cargas desproporcionadas
C) Atención a la diversidad (inclusión)	Equilibrio del alumnado NEAE (necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje, TDAH y altas capacidades) entre las líneas, de modo que PT y AL intervengan eficazmente en ambos grupos sin saturar los horarios
D) Socioafectivos y de convivencia	Disolución de dinámicas negativas que hayan generado conductas disruptivas sistemáticas · Separación de relaciones asimétricas o de aislamiento · Referente positivo («anclaje»): cada alumno o alumna mantiene al menos a un compañero o compañera con relación saludable y segura

PASO A 5.º

Por la proximidad de la preadolescencia se otorga **prioridad reforzada** a los criterios socioafectivos y de convivencia, para desactivar conflictos latentes detectados al cierre del segundo ciclo.

Orden de prelación de los criterios

Cuando no puedan atenderse todos a la vez, se aplican en este orden:

1. **Equilibrio NEAE**
2. **Disolución de núcleos disruptivos**
3. **Distribución del alumnado repetidor**
4. **Heterogeneidad competencial**
5. **Referente positivo**
6. **Ruptura de dependencias emocionales desequilibradas**
7. **Paridad de género**
8. **Equilibrio de edad cronológica**
9. **Separación de hermanos múltiples**

Procedimiento y calendario

Fase y plazo	Intervinientes	Acción
1. Diagnóstico (mayo-junio)	Tutorías de 2.º y 4.º, especialistas y EOE	Fichas individuales y mapas sociométricos, de ritmos de aprendizaje y de conducta
2. Confección (finales de junio-julio)	Jefatura de Estudios, orientación y tutorías salientes	Cruce de datos y asignación del alumnado a los grupos propuestos
3. Aprobación (principios de septiembre)	Dirección, ETCP, Claustro y Consejo Escolar	Ratificación, listas definitivas y asignación de las nuevas tutorías

Transparencia con las familias

- La asignación responde a criterios exclusivamente técnico-pedagógicos, refrendados por los órganos de gobierno, y se informa a las familias en la reunión inicial de curso.
- Las reclamaciones individuales se gestionan desde Jefatura de Estudios y Dirección, y se resuelven según el cumplimiento de estos criterios.

Asignación de tutorías

- La Dirección asigna las tutorías con criterios pedagógicos y organizativos: continuidad del profesorado con su grupo, especialidad, experiencia y necesidades de apoyo del alumnado.
- Se procura la continuidad de la tutoría a lo largo de un ciclo, para favorecer el conocimiento del alumnado y la estabilidad de la acción tutorial.

6.4. Oferta de áreas

Etapa	Oferta del centro
Educación Infantil	Las tres áreas del currículo: crecimiento en armonía; descubrimiento y exploración del entorno; comunicación y representación de la realidad. Primera aproximación a la lengua inglesa por ser centro bilingüe
Educación Primaria	Las áreas obligatorias del currículo (Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Educación Artística, Educación Física, Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera, Matemáticas y Educación en Valores Cívicos y Éticos), conforme al Decreto 101/2023, con enseñanza en inglés en las áreas del Proyecto Bilingüe
Religión	Religión o atención educativa alternativa, según la Circular de 25 de julio de 2023
Libre configuración	Las áreas de carácter opcional o de libre configuración autonómica que establezca la normativa, en el marco de la autonomía del centro

6.5. Atención a la diversidad y tránsito entre etapas

Las medidas de atención a la diversidad (arts. 16 y 26 de las Órdenes de 30 de mayo de 2023 para Infantil y Primaria) son una prioridad organizativa del centro. Las familias reciben información y asesoramiento y son oídas en la identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales.

Medidas generales

- Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento (Primaria).
- Apoyo en el grupo ordinario mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar a quien tiene desfase curricular.
- Desdoblamiento de grupos y agrupamientos flexibles de carácter temporal y abierto, sin discriminación para el alumnado (Primaria).
- Programas de refuerzo del aprendizaje y de profundización, concretados en las propuestas pedagógicas y programaciones.

Medidas específicas (arts. 23 y 33 de las Órdenes de 30 de mayo de 2023)

- Apoyo dentro del aula por profesorado de PT o AL u otro personal complementario; excepcionalmente, fuera del aula en sesiones justificadas.
- Adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares significativas.
- Programas específicos de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Adaptaciones para altas capacidades, incluida la flexibilización del periodo de escolarización.
- Atención en situaciones de hospitalización, convalecencia domiciliaria o medidas judiciales.
- Permanencia de un año adicional en Infantil del alumnado con NEE cuando favorezca su desarrollo (art. 12.3 de la Orden de Infantil).

La organización concreta se planifica cada curso por el EOE con el profesorado especialista y los equipos docentes, se recoge en el Plan Anual de Centro y se valora en la Memoria de Autoevaluación.

Coordinación del tránsito entre etapas

Tránsito	Mecanismos de coordinación
Primer ciclo de Infantil → 3 años	Intercambio de información con el centro de 0 a 3 años cercano, reunión con las familias y visita al centro; periodo de adaptación
Infantil (5 años) → 1.º de Primaria	Reuniones de coordinación entre las tutorías, traspaso de información y de los informes individualizados, actividades compartidas (apadrinamiento lector) y reunión informativa a las familias
6.º de Primaria → Educación Secundaria	Coordinación con los institutos de referencia: reuniones de tutorías y orientación, traspaso de informes, visitas del alumnado y de las familias y jornadas de acogida
Alumnado con NEAE	Información previa del EOE y del profesorado de apoyo al centro o etapa de destino y continuidad de las medidas

6.6. Órganos de coordinación docente y horario de dedicación

Conforme al Decreto 328/2010 y a la normativa anual de organización, el centro cuenta con los siguientes órganos: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), equipos de ciclo (Infantil y primer, segundo y tercer ciclo de Primaria), equipo de orientación, tutorías y, en su caso, otros equipos de coordinación de planes y programas.

> **NOVEDAD (DECRETO 483/2026, ARTS. 66.2 Y 87.3)**
> En centros de 9 o menos unidades, el ETCP puede quedar supeditado a la autonomía del centro y el Claustro asume sus funciones. El CEIP Serrano de Haro supera ese número de unidades, por lo que **mantiene el ETCP** como órgano de coordinación.

Criterios pedagógicos de organización

- La coordinación se organiza preferentemente por ciclos, favoreciendo la coherencia vertical del currículo y el seguimiento compartido del alumnado.
- Cada equipo de ciclo tiene una persona coordinadora, designada por la Dirección entre el profesorado del ciclo, preferentemente con destino definitivo y disponibilidad horaria.
- El ETCP se reúne con la periodicidad que marca la normativa y siempre que lo exijan la revisión del Proyecto Educativo, las programaciones o los planes de mejora.

Horario de dedicación

El horario de las personas responsables de los órganos de coordinación se determina cada curso conforme al número de horas que fije la Orden de la Consejería competente en materia de educación, y se recoge, con nombre y horario, en el Plan Anual de Centro.

Reducción horaria del profesorado de 55 años o más

El profesorado que cumple 55 años o más a 31 de agosto tiene una reducción de **dos horas** de su horario lectivo semanal (Orden de 20 de agosto de 2010, según la Orden de 31 de agosto de 2026 y el Acuerdo de 16 de julio de 2025) [verificar redacción y requisitos vigentes]. Estas horas no suponen reducción de la jornada de permanencia y no se destinan a guardias, salvo que sea imprescindible para el normal funcionamiento del centro y oído siempre el profesorado afectado.

Con carácter general, estas horas se dedican a las actividades siguientes, que concreta el ETCP cada curso en el Plan Anual de Centro y que el profesorado interesado registra en Séneca:

Actividad	Finalidad
Apoyo y refuerzo educativo	Atención al alumnado con dificultades, programas de refuerzo y de recuperación de áreas pendientes
Biblioteca y fomento de la lectura	Apoyo al Plan de Lectura y a la biblioteca escolar; sesiones de lectura comprensiva
Razonamiento matemático y STEAM	Preparación y apoyo de retos, problemas y talleres
Atención a las familias	Apoyo a las tutorías y reuniones, seguimiento de compromisos educativos y de convivencia
Convivencia y mediación	Colaboración en el Aula de Convivencia, la mediación y el acompañamiento al alumnado
Mentoría y formación	Acompañamiento al profesorado novel o en prácticas del Grado de Maestro y a los grupos de trabajo
Actividades complementarias	Organización y apoyo a salidas, efemérides y proyectos de centro
Materiales y documentación	Elaboración de materiales didácticos y de documentos del Plan de Centro

Seguimiento. La persona interesada indica sus actividades y su temporalización; la Jefatura de Estudios las incorpora al horario y comprueba su desarrollo. Se valoran en la Memoria de Autoevaluación.

7 Plan de Orientación y Acción Tutorial

El POAT concreta los objetivos, líneas de actuación y programas de la acción orientadora y tutorial, coordinados por las tutorías con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa (EOE). Se aprueba por el Claustro, que fija los criterios de orientación y tutoría (art. 20.3).

7.1. Objetivos generales

En relación con…	Objetivos
El alumnado	Conocer sus antecedentes y características; seguimiento personalizado con detección temprana de dificultades y medidas correctoras rápidas; favorecer la adaptación, la integración en el grupo y el tránsito entre etapas; impulsar medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad e inclusión
El grupo	Aplicar criterios pedagógicos para formar los grupos; informar sobre el funcionamiento del centro y las normas; promover la cultura de paz y la mediación de la tutoría en los conflictos
El equipo docente	Coordinar la información sobre el alumnado y la evaluación; asesorar sobre los criterios de promoción; colaborar con el EOE del centro y de la zona
Las familias	Relaciones fluidas; implicarlas en el apoyo al aprendizaje y la orientación; informar de lo relevante y mediar en los conflictos
El centro	Participar en los objetivos educativos del centro y mantener contactos periódicos con el EOE

7.2. Funciones de la tutoría (art. 90.2 del Decreto 328/2010, redactado por el Decreto 483/2026)

1	Desarrollar las actividades previstas en el POAT.
2	Conocer las aptitudes e intereses del alumnado y orientarlo en su aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
3	Garantizar la coherencia y coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje del grupo, incluida la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, y organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación.
4	Informar al alumnado y a las familias sobre el aprendizaje, facilitando la cooperación educativa, incluida la tutoría electrónica. El horario de entrevistas con las familias se fija de modo que puedan asistir, si es necesario de manera presencial en horario de tarde.
5	Favorecer la integración del alumnado en el grupo y su participación en las actividades del centro.
6	Recabar la valoración del alumnado sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas.
7	Colaborar, en los términos del ROF, en la gestión de programas específicos, incluida la gratuidad de libros de texto.
8	Las demás funciones que atribuyan el POAT o la Consejería competente.

MENOS CARGA DOCUMENTAL

Las funciones de la tutoría se han aligerado para reducir la carga documental sin merma de la calidad (Decreto 483/2026). El centro prioriza el registro en Séneca y la comunicación por iPasen y evita duplicar documentos.

7.3. Programas y actuaciones

- Acogida y tránsito entre etapas (apartado 6.5).
- Habilidades sociales y educación emocional, incluida la prevención del ciberacoso y de las conductas autolíticas (apartado 8).
- Orientación personal y prevención del absentismo, con el modelo del Anexo I.
- Seguimiento individualizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo, en coordinación con el EOE de la zona.
- Sociograma y cuestionarios de detección en 2.º y 3.er ciclo; sesiones de acción tutorial trimestrales sobre la marcha de la convivencia del grupo.

8 Plan de Convivencia

El Plan de Convivencia, parte del Proyecto Educativo (art. 21.3.e y art. 22 del Decreto 328/2010), establece mejoras en la convivencia entre el alumnado y toda la comunidad educativa, con medidas de prevención y mecanismos de intervención. Su desarrollo completo se recoge en el documento independiente *Plan de Convivencia 2026/2027*, del que se resumen los elementos esenciales.

Escuela: Espacio de Paz · Convivencia positiva · Prevenir antes que corregir

8.1. Qué incluye el Plan de Convivencia 2026/2027

Elemento	Resumen
Enfoque	Convivencia positiva: prevenir antes que corregir y reparar antes que sancionar; el conflicto como oportunidad de aprendizaje
Conductas y correcciones	Conductas contrarias (art. 33) y gravemente perjudiciales (art. 36) del Decreto 328/2010, con correcciones y medidas proporcionadas, trámite de audiencia y reclamaciones en dos días lectivos

Elemento	Resumen
Coordinación de bienestar y protección	Figura referente (LOPIVI e Instrucciones de 1 de julio de 2022) para toda la comunidad educativa
Protocolos	Acoso escolar (bullying), ciberacoso, prevención de conductas autolíticas y autolesiones, agresión al profesorado, maltrato infantil, violencia de género e identidad de género. La Dirección adopta los protocolos (art. 70.2 del Decreto 328/2010, redactado por el Decreto 483/2026)
Móviles y pantallas	Sin móviles ni dispositivos personales durante la jornada escolar, salvo autorización; ciudadanía digital
Aula de Convivencia	«Rincón de la Reflexión y la Reparación» durante el recreo, para tareas reparadoras y mediación
Mediación y alumnado ayudante	Equipo de mediación, patios dinámicos y rueda de resolución de conflictos
Calendario	Actividades por trimestre y días conmemorativos; Comisión de Convivencia al menos una vez por trimestre

8.2. Ámbitos de aplicación y objetivos

- **Ámbitos:** el proceso de enseñanza-aprendizaje, las normas de convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el POAT.
- El conflicto se entiende como la confrontación de intereses diversos; importa más la actitud con la que se afronta que el conflicto. El respeto mutuo y el ejercicio responsable de la autoridad son los pilares de la convivencia.
- Dotar a la comunidad de instrumentos y recursos para la cultura de paz; concienciar sobre la importancia de la convivencia; fomentar valores y el respeto a la diversidad y la igualdad; facilitar la prevención, detección y resolución de conflictos; prevenir y erradicar la violencia, en especial la de género, el acoso y el ciberacoso y las actitudes xenófobas o racistas; y facilitar la mediación.

8.3. Derechos y deberes del alumnado

El Plan recoge los derechos y deberes del alumnado: el estudio, la asistencia regular y puntual, el respeto a la autoridad y a las orientaciones del profesorado, a la libertad de conciencia y a la dignidad de los demás, y a las normas de organización y convivencia.

8.4. Compromisos educativos y de convivencia con las familias

Compromiso educativo · Anexo II	Compromiso de convivencia · Anexo III
Para estimular y apoyar el aprendizaje cuando se detectan dificultades de aprendizaje, asistencia o integración. Lo proponen la tutoría, la familia o la Dirección. Se formaliza por escrito, con medidas, seguimiento y duración. La tutoría informa a Jefatura de Estudios de su cumplimiento.	Para el alumnado con conductas contrarias a las normas, coordinando profesorado y familia. Puede incorporar instituciones del entorno. El incumplimiento puede dar lugar a nuevas medidas según el Plan de Convivencia.

8.5. Tutorías con participación de personal externo

Cuando convenga la asistencia de personal externo (psicólogo/a, logopeda, terapeuta ocupacional u otro profesional que atienda al alumno o alumna), se aplica el *Protocolo de tutoría de familia con participación de personal externo*, documento del Plan de Centro que regula la solicitud, la autorización de la familia, el desarrollo de la reunión y el registro en acta e informe. Garantiza la voluntariedad, la confidencialidad y la trazabilidad; sus modelos de convocatoria, acta e informe se encuentran en un anexo independiente.

9 Plan de Formación del Profesorado

La LOE (art. 102) considera la formación permanente un derecho y una obligación de todo el profesorado, y la LEA (art. 19) la orienta a perfeccionar la práctica educativa y mejorar los rendimientos y el desarrollo personal y social del alumnado. El ETCP realiza el diagnóstico de necesidades formativas a partir de la autoevaluación y de las evaluaciones y eleva al equipo directivo las actividades que formarán el plan cada curso.

9.1. Líneas prioritarias

Línea	Contenido
Trabajo colaborativo	Autoformación y seguimiento mediante el trabajo cooperativo del profesorado
Transformación digital	Uso didáctico de las TIC en el marco de la TDE y del Plan de Actuación Digital (PAD)
Mejora de la práctica docente	Acciones orientadas a la mejora directa del aula, con seguimiento de su aplicación
Competencias clave y DUA	Estrategias metodológicas y didácticas para las competencias y el diseño universal para el aprendizaje
Convivencia y bienestar	Mediación, prevención del acoso y el ciberacoso, detección de conductas autolíticas y primeros auxilios psicológicos, coeducación
Plurilingüismo y STEAM	Proyecto Bilingüe, razonamiento matemático y proyectos STEAM
Gestión del aula e inclusión	Atención a la diversidad y gestión del aula

9.2. Detección de necesidades y planificación

El Plan se elabora a partir de la Memoria de Autoevaluación, de los resultados de las pruebas de evaluación y del Plan de Apoyo y Refuerzo. Los equipos docentes trasladan sus propuestas a Jefatura de Estudios, que las somete al ETCP con el equipo directivo; las acciones priorizadas se concretan cada curso en el Plan de Centro, también para las familias en colaboración con el AMPA.

PROYECTOS DE FORMACIÓN MÁS ÁGILES

El Decreto 483/2026 modifica el Decreto 93/2013 para simplificar los proyectos de formación y adecuarlos al contexto del centro. El centro prioriza proyectos de formación en centro breves y concretos, coordinados con el Centro del Profesorado de Jaén.

10 Procedimientos de evaluación interna

El centro realiza de forma sistemática una autoevaluación de su funcionamiento, de los programas, de los procesos de enseñanza y de los resultados del alumnado (art. 26 del Decreto 328/2010) para identificar logros, detectar problemas, analizar causas y formular propuestas de mejora.

Elemento	Procedimiento
Resultados e indicadores	Análisis de las sesiones de evaluación por ciclo y trimestre y, en su caso, de las pruebas externas; seguimiento de los indicadores homologados y propios, con la periodicidad que fije el Plan de Mejora
Equipo de evaluación	Constituido según la normativa y presidido por la Dirección, coordina la memoria con la participación de los sectores de la comunidad a través del Consejo Escolar
Memoria de Autoevaluación	Se plasma **antes del 30 de septiembre** de cada curso, la aprueba el Consejo Escolar con las aportaciones del Claustro e incluye una valoración de logros y dificultades a partir de los indicadores y propuestas de mejora para el Plan de Centro (art. 26.4, redactado por el Decreto 483/2026)

Elemento	Procedimiento
Plan de Mejora	Parte de la memoria, prioriza los objetivos del centro para elevar el rendimiento y se recoge en el Plan Anual de Centro
Rendición de cuentas	Los resultados se comunican a la comunidad educativa

11 Planes estratégicos y proyectos del centro

Como consecuencia de las iniciativas de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para la mejora de la enseñanza, la innovación pedagógica y los servicios complementarios, el centro participa, entre otros, en:

Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz»	Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación
Transformación Digital Educativa (TDE) y Plan de Actuación Digital (PAD)	Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas (aula matinal, comedor y actividades extraescolares)
Proyecto Bilingüe	Plan de Escuelas Deportivas
Prácticas del Grado de Maestro/a en colaboración con la universidad	Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Plan de Convivencia Escolar	

La relación se revisa cada curso en el Plan Anual de Centro, según las convocatorias de la Consejería y las necesidades de la autoevaluación. El Claustro aprueba y evalúa los aspectos educativos de estos planes (art. 20.3).

12 Otros contenidos propios del centro

Conforme al art. 21.3.i), el centro incorpora, en virtud de su autonomía, los siguientes contenidos.

12.1. Programaciones didácticas y propuestas pedagógicas (arts. 27 y 28)

Las programaciones didácticas de Primaria las elaboran los equipos de ciclo, siguiendo los criterios del ETCP; las propuestas pedagógicas de Infantil, el equipo de ciclo de Infantil. El Claustro las aprueba y pueden modificarse tras la autoevaluación. Se registran preferentemente en Séneca, o en modelos homologados definidos por el ETCP o el Claustro.

Programaciones didácticas (Primaria)

- Objetivos o competencias específicas, contenidos y criterios de evaluación, relacionados en situaciones de aprendizaje temporalizadas.
- Contribución del área a las competencias clave, especialmente la lingüística y la STEM.
- Metodología, materiales y recursos.
- Procedimientos de evaluación y criterios de calificación.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Mecanismos de revisión y evaluación de la práctica docente.

Propuestas pedagógicas (Infantil)

- Objetivos, contenidos y criterios de evaluación y su distribución temporal, respetando el crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas.
- Metodología, materiales y recursos, con el diseño y organización de espacios y tiempos.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Procedimientos de evaluación.
- Mecanismos de revisión y evaluación de la práctica docente.

Criterios generales

- Ajustarse al Proyecto Educativo (líneas de actuación pedagógica, objetivos del centro y valores transversales).
- Concretar los elementos del currículo (Decretos 100/2023 y 101/2023) en situaciones de aprendizaje secuenciadas y temporalizadas, con niveles de logro asociados a los criterios de evaluación.
- Prever las medidas de atención a la diversidad y emplear metodologías activas, inclusivas y variadas, acordes con el DUA, con integración de las TIC.

- Especificar los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación.
- Revisarse cada año a la luz de los resultados y de la Memoria de Autoevaluación.

12.2. Participación de la comunidad educativa y procesos electorales

- **Consejo Escolar:** las Juntas Electorales proclaman a las personas candidatas y remiten las actas a la Delegación Territorial a través de Séneca (art. 55 del Decreto 328/2010).
- **Familias:** pueden votar de forma no presencial, por voto electrónico, por correo certificado o entregando su voto a la Dirección; la Junta Electoral puede fijar horario de mañana o de tarde (art. 58).
- **Profesorado:** la Mesa Electoral proclama al profesorado electo, que se informa por un canal oficial (art. 57).
- **Delegados y delegadas** de alumnado y de familias, con la AMPA y la Junta de Delegados, según el ROF y el Plan de Convivencia.

12.3. Relación con el ROF y el Proyecto de Gestión

Documento	Contenido y coherencia con este proyecto
ROF 2026	Organización y funcionamiento. Incluye, entre otros, un título propio sobre vestimenta del alumnado, los criterios de agrupamiento de los cambios de ciclo (3.º y 5.º, los mismos del apartado 6.3), las funciones de las tutorías, la participación y las normas de uso de espacios
Proyecto de Gestión	Recursos materiales y económicos, transparentes y ágiles, con simplificación administrativa
Plan de Convivencia 2026/2027	Documento independiente integrado en este Proyecto (apartado 8)
Plan Anual de Centro y Memoria de Autoevaluación	Concreción anual de horarios, reducciones, planes y programas, y evaluación de lo realizado

12.4. Simplificación administrativa y digitalización

El Decreto 483/2026 establece el deber general de promover la simplificación administrativa (arts. 1 a 3), con la menor carga posible dentro de la autonomía del centro (art. 120 de la LOE). El centro:

- Registra las programaciones y propuestas, las actas y las comunicaciones preferentemente en **Séneca** y usa **iPasen** y la tutoría electrónica para comunicarse con las familias.
- Evita duplicar documentos entre el Plan de Centro, el Plan Anual y las memorias.
- Informa a la comunidad por canales oficiales (web, Séneca, iPasen).
- Revisa cada curso los trámites que puedan simplificarse.

13 Plan de Autoprotección: emergencias, evacuación y confinamiento

De conformidad con el Decreto 328/2010 y la normativa de autoprotección de centros docentes, el centro cuenta con un Plan de Autoprotección que regula la actuación del profesorado, del personal no docente y del alumnado ante una emergencia y organiza los simulacros. Se resumen sus elementos esenciales; el documento completo, con los planos de cada planta y aula, está en la Secretaría y en los tablones del centro.

13.1. Comunicación de la emergencia y señales de alarma

5 toques

consecutivos de sirena: EVACUACIÓN

¡Fuego!

Sin corriente eléctrica: se da la alarma gritando repetidamente

Señal distinta

CONFINAMIENTO: distinta de la de evacuación, conocida por todo el personal

671594480	671594481	671594482	112 · 061
Dirección / Equipo directivo	Jefatura de Estudios	Secretaría	Emergencias y asistencia sanitaria

Situación	Actuación
Detección	Se comunica, si es posible, a la Dirección, la Jefatura de Estudios o la Secretaría, en los teléfonos 671594480, 671594481 y 671594482, o en el teléfono personal del Equipo directivo
Responsables de alarma y avisos	El personal de Secretaría toca la sirena y avisa al 112. El personal de servicios (vigilante) desbloquea las salidas de emergencia, abre el portón exterior para Bomberos y Policía y corta el suministro general de gas y electricidad si es necesario; la administrativa llama al 112, permanece en Secretaría y atiende el teléfono

13.2. Actuación del profesorado y del alumnado durante la evacuación

1. Al sonar la alarma: **silencio absoluto** y cese de la actividad; el docente cierra las ventanas si es seguro hacerlo con rapidez (las persianas no se bajan). El alumnado se levanta, mete la silla bajo la mesa y se coloca en fila, sin recoger mochilas, abrigos ni material.
2. Cada tutoría tiene asignadas con antelación las personas que cierran las ventanas y cuentan al alumnado, y quienes ayudan al alumnado con discapacidad o dificultades motrices. Encabeza la fila un alumno o alumna responsable y el docente cierra la fila.
3. La salida del aula es con calma, sin prisa y sin pausa, empezando por el alumnado más próximo a la puerta y respetando el orden de salida que indica la cartulina de color de la puerta. Si un grupo se demora, sale el siguiente; las aulas asignadas para salir antes lo hacen en el menor tiempo posible.
4. El profesorado revisa que no quede nadie (incluidos los aseos de su zona), cierra la puerta sin llave, cuelga en el pomo el cartel de «aula revisada» y sale el último. El profesorado de la última aula en salir revisa las aulas vacías y los servicios de su zona.
5. En el pasillo, el grupo avanza en fila, pegado a la pared, por la ruta asignada, sin volver atrás y con la zona central libre. En las escaleras, en fila de a uno y agarrados al pasamanos.
6. En la planta superior la salida es escalonada: baja primero el grupo más cercano a la escalera y el siguiente espera en el pasillo, pegado a la pared, hasta que se libere. Excepción: un curso de la zona roja (3.º y 4.º) que esté en el salón de actos, el aula de música (22A) o la de informática (22B) baja por la zona azul.
7. Al llegar al punto de encuentro, cada docente cuenta al alumnado a su cargo (si es especialista, informa de inmediato al tutor o tutora) y comunica el resultado levantando la mano o una tarjeta: **verde**, todos presentes; **roja**, falta alguien. Las personas encargadas de la Intervención recogen las novedades y las comunican a la Dirección.

13.3. Rutas de evacuación por zonas de color

El edificio se organiza en zonas identificadas por colores, cada una con su ruta y su punto de encuentro en el patio:

ZONA AZUL	**Planta superior:** aulas 20, 21, 22A (música) y 22B (informática), ambas dentro del salón de actos, 19A, 19, 18, 17 y 16. Por la derecha del pasillo hacia las escaleras habituales; salida del aulario por la izquierda en planta baja; punto de encuentro por el pasillo izquierdo del gimnasio, en la pista de fútbol-sala.
ZONA ROJA	**Planta superior:** aulas 15B, 15A, 14, 13 y 12. Por la izquierda del pasillo hacia las escaleras habituales; salida del aulario por la derecha en planta baja; punto de encuentro por el pasillo derecho del gimnasio, en la pista de fútbol-sala.
ZONA ROSA	**Planta baja:** biblioteca y comedor. Por la derecha del pasillo hacia la puerta de salida del aulario por esa misma zona; punto de encuentro en la pista de baloncesto.
ZONA NARANJA	**Planta baja:** aulas 11, 10, 9, 8, 7, 6 y 5. Por la derecha del pasillo hacia la puerta de salida del aulario por la derecha; punto de encuentro en el patio de infantil y 1.º ciclo. El profesorado del aula 11 abre la valla de madera del hall si está cerrada.

ZONA VERDE	**Planta baja:** aulas 0, 1, 2, 3 y 4. Por la izquierda del pasillo, en el orden indicado, hasta el punto de encuentro en el patio de 1.º ciclo.

Cada aula tiene en su puerta el plano con la ruta de colores y el punto de encuentro. Las puertas de salida del aulario, si no están abiertas, las abre el profesorado que sale en primer lugar.

13.4. Situaciones particulares y atención a la diversidad

- El alumnado que esté fuera de su aula al sonar la alarma se incorpora al grupo más cercano y, en el punto de encuentro, se une a su grupo e informa al docente con el que estaba y a su tutor o tutora.
- Si un grupo está en el patio o en el gimnasio, se dirige al punto de encuentro de la pista de fútbol-sala; más tarde, la profesora especialista informa al tutor o tutora de dónde se encuentra su grupo.
- El docente que no esté con ningún grupo ayuda a supervisar que todas las aulas han sido revisadas. **Bajo ningún concepto se vuelve atrás**: ni por hermanos o hermanas, ni por amistades, ni por objetos personales.
- **Movilidad reducida:** si está en la planta alta, el alumnado espera en una «zona de refugio» (rellano de escalera segura) acompañado por un adulto hasta que los bomberos o el personal especializado lo evacúen, o es bajado por dos adultos si el peligro es inminente.
- **TEA o hipersensibilidad sensorial:** el sonido de la alarma puede causar bloqueo; el profesorado de PT o AL, o el monitor asignado, se anticipa y lo acompaña personalmente para calmar la ansiedad.

13.5. Responsables de revisión de aulas y zonas comunes

Cada curso se designan las personas que revisan y señalizan con el cartel de «zona revisada» las dependencias comunes: aseos de cada planta, aulas de Infantil, aula de valores, despacho de religión, salón de actos, aula de música y de informática, según quién esté en las aulas más próximas. La asignación nominal se actualiza en el Plan Anual de Centro y se expone en los planos.

13.6. Confinamiento

- Si el aula no es segura, el alumnado se desplaza en fila, siguiendo al profesorado, al punto de confinamiento previsto para esa zona.
- El alumnado que esté fuera de su aula al sonar la señal se incorpora al grupo más cercano y se dirige al punto de confinamiento o de encuentro, e informa después a su profesor o profesora.
- No se recogen objetos, se permanece en silencio y se siguen las indicaciones del profesorado, sin iniciativas propias ni regresos al aula.

13.7. Simulacros y medios de protección

- Al menos **un simulacro de evacuación por curso**; fecha y hora las conocen la Dirección, la Jefatura de Intervención, la persona responsable de comunicaciones y el profesorado observador. Se garantiza la atención a las personas con discapacidad.
- Extintores, alarmas, bocas de incendio equipadas, luces de emergencia y detección se revisan periódicamente por empresas homologadas.

13.8. Situaciones meteorológicas y accidentes

Situación	Actuación
Lluvia	El alumnado accede directamente a las aulas según llega; si llueve en el recreo, permanece en las aulas con su tutoría y el Equipo Directivo valora la salida posterior
Alerta naranja por viento	Se actúa como en los días de lluvia
Ola de calor	Previa comunicación de la Delegación Territorial, el alumnado podrá adelantar su salida
Accidente grave	Llamada al 112 o al 061, aviso a Secretaría o Dirección y después a la tutoría
Accidente leve	La tutoría valora si informa a la familia en el momento o a la salida

NOTA

Los datos nominales, los teléfonos y la numeración de aulas deben mantenerse actualizados en el Plan de Autoprotección completo y revisarse al inicio de cada curso.

14 Seguimiento, evaluación, actualización y aprobación

El Proyecto Educativo es un documento vivo, revisado de forma continua para adaptarlo a los cambios normativos y a las conclusiones de la autoevaluación.

Quién	Qué hace
Claustro de Profesorado	Formula propuestas, fija los criterios de orientación y tutoría, informa el ROF y aprueba y evalúa los aspectos educativos (letras b, c, f y h del art. 21.3)
Consejo Escolar	Evalúa el Proyecto Educativo y aprueba la Memoria de Autoevaluación, con las aportaciones del Claustro
Equipo Directivo y ETCP	Seguimiento anual del cumplimiento; conclusiones recogidas en la Memoria de Autoevaluación (antes del 30 de septiembre)
Comunidad educativa	Accede al documento por la web, Séneca e iPasen

- Cualquier modificación sustancial por cambios normativos o por propuestas de mejora se informa al Claustro y al Consejo Escolar antes de su incorporación definitiva al Plan de Centro.
- Se revisa cada curso el listado normativo (apartado 3) y el cuadro de novedades (apartado 1.2).

Aprobación

El presente Proyecto Educativo ha sido informado por el Claustro de Profesorado y aprobado por el Consejo Escolar del CEIP Agustín Serrano de Haro, de conformidad con los arts. 20 y 21 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, en la redacción dada por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto.

Informado por el Claustro de Profesorado	Aprobado por el Consejo Escolar	La Dirección del centro
Fecha: ____ / ____ / 2026	Fecha: ____ / ____ / 2026	Firma y sello

ANEXO

I Modelo de solicitud y justificación de ausencia

De conformidad con el Plan de Centro sobre el control del absentismo, las familias que precisen solicitar una ausencia prolongada del alumnado (viaje familiar u otra causa justificada) entregarán a la tutoría el siguiente modelo:

Alumno/a	
Curso y grupo	
Tutor/a	
Nombre del padre/madre/tutor legal	
Periodo de ausencia	Desde el día ____ de _____ hasta el ____ de _____ de 20__ (ambos inclusive). Total de días lectivos de ausencia: ____
Motivo de la ausencia (justificación)	

COMPROMISO EDUCATIVO DE LA FAMILIA

Me comprometo a que mi hijo/a realice las actividades escolares indicadas por el profesorado durante este periodo y a asumir la responsabilidad de las explicaciones y contenidos impartidos en el aula durante su ausencia.

En Jaén, a ____ de _____ de 20__. Firma del padre/madre/tutor legal: _____

ESPACIO RESERVADO PARA EL CENTRO

Recíbi de la tutoría: _____

Se han facilitado las orientaciones y tareas para el periodo de ausencia. Firma de la tutoría: _____

ANEXO II

Modelo de compromiso educativo

Alumno/a, curso y tutoría	
Motivo (aprendizaje, asistencia, integración)	
Compromisos del centro	
Compromisos de la familia	
Compromisos del alumno/a	
Seguimiento (fechas, responsable) y duración	
Firmas: Familia · Tutoría · Jefatura de Estudios (con visto bueno de la Dirección)	

ANEXO III

Modelo de compromiso de convivencia

Alumno/a, curso y tutoría	
Conductas que lo motivan	
Medidas del centro	
Medidas de la familia	
Compromisos del alumno/a	
Apoyos externos, si procede	
Seguimiento y revisión	
Firmas: Familia · Tutoría · Dirección	

ANEXO IV

Control de cambios y puntos que revisar

Cambios respecto a la versión anterior: reordenación según el art. 21.3 del Decreto 328/2010 modificado por el Decreto 483/2026; denominación actualizada del Decreto 328/2010; actualización de la autoevaluación (30 de septiembre), programaciones y propuestas pedagógicas (aprobación por el Claustro y Séneca), tutoría (art. 90) y dirección (art. 70.2); inclusión de la oferta de áreas y del tránsito entre etapas; actividades del profesorado de 55 años o más; integración del Plan de Convivencia 2026/2027 y del ROF 2026; Plan de Autoprotección rediseñado; anexos de

compromisos.

ANTES DE APROBARLO, EL EQUIPO DIRECTIVO DEBE

- Verificar en el BOJA el texto consolidado del Decreto 328/2010 tras el Decreto 483/2026 y el contenido de la Orden de 31 de agosto de 2026 (horarios, reducciones por edad y permanencia).
- Comprobar que las disposiciones de los capítulos IV a VII del Decreto 483/2026 (calendario, admisión, formación y libros de texto) no afectan a otros apartados.
- Completar los datos cuantitativos del apartado 2 y alinear el perfil sociocultural con el del Plan de Convivencia.
- Confirmar con el ROF 2026 que el texto de agrupamientos (apartado 6.3) es idéntico.
- Actualizar las nominaciones del Plan de Autoprotección y la oferta de áreas del curso.
- Pasarlo por el Claustro y el Consejo Escolar.

ANEXO

V Protocolo de actuación ante ausencias prolongadas y de larga duración del alumnado

Curso escolar 2026/2027 · Versión 1.0

Este protocolo establece cómo actúa el centro ante las ausencias prolongadas y de larga duración del alumnado de Educación Infantil y Primaria, para garantizar el derecho a la educación, la continuidad de los aprendizajes y la colaboración con las familias. Se aplica a tres situaciones:

- **Ausencia prolongada prevista** y comunicada por la familia, como un viaje familiar largo u otra causa justificada.
- **Ausencias reiteradas o de larga duración**, justificadas o no, que impiden el seguimiento normal del aprendizaje.
- **Ausencias por enfermedad, convalecencia u hospitalización**, que se atienden conforme a las medidas específicas de atención a la diversidad.

Marco de referencia: Decreto 328/2010, de 13 de julio, Orden de 15 de enero de 2021 y protocolo de absentismo escolar de la Consejería de Educación, además de lo recogido en este Proyecto Educativo sobre justificación de faltas a través de iPasen y compromisos educativos con las familias.

V.1. Ausencia prolongada comunicada por la familia

Paso	Actuación	Responsable
1. Solicitud	La familia solicita la ausencia con antelación, cumplimentando el Anexo I (solicitud y justificación de ausencia) y entregándolo firmado a la tutoría.	Familia
2. Recepción	La tutoría firma el «Recíbi», informa a la Jefatura de Estudios y archiva una copia.	Tutor/a
3. Orientaciones y tareas	La tutoría facilita las orientaciones y las tareas para el periodo de ausencia (se marca la casilla del modelo) y acuerda con la familia cómo hacerlas llegar (iPasen o plataforma educativa).	Tutor/a
4. Compromiso educativo	La familia se compromete a que el alumno o alumna realice las actividades indicadas y a asumir los contenidos impartidos durante su ausencia.	Familia
5. Registro	Las faltas se registran en iPasen y Séneca, y el modelo cumplimentado se archiva en el expediente del alumno o alumna.	Tutor/a
6. Reincorporación	Al regreso, la tutoría valora lo trabajado, adopta las medidas de refuerzo necesarias e informa a la familia.	Tutor/a

La presentación del modelo deja constancia de la comunicación y del compromiso educativo de la familia; no suprime el registro de las faltas.

V.2. Ausencias reiteradas o de larga duración

Fase	Actuación	Responsable
1. Detección y registro	La tutoría detecta las ausencias repetidas, aunque estén justificadas, las registra en iPasen y Séneca e informa a la Jefatura de Estudios.	Tutor/a
2. Contacto con la familia	Se contacta con la familia (iPasen o teléfono), se convoca una tutoría, se recogen los motivos y se ofrecen orientaciones y tareas.	Tutor/a
3. Comunicación formal	Si persisten las ausencias, se entrega la «Comunicación sobre control de asistencia» (Anexo VI), con las implicaciones legales y educativas. La familia puede aportar alegaciones y documentación y devolverla firmada a Secretaría o a la tutoría a la mayor brevedad.	Tutor/a y Dirección
4. Valoración y medidas	Se valoran las alegaciones y se acuerdan medidas: compromiso educativo, refuerzo y seguimiento tutorial, con el Equipo de Orientación Educativa si procede.	Jefatura de Estudios y tutoría
5. Derivación	Si la acumulación excesiva de faltas persiste, se da traslado a la Comisión de Absentismo o a los Servicios Sociales, conforme al protocolo vigente, para garantizar el derecho a la educación.	Dirección
6. Seguimiento y archivo	Se registran las actuaciones y se archiva la documentación en el expediente, con acceso restringido.	Tutor/a y Secretaría

EDUCACIÓN INFANTIL

Una inasistencia prolongada y recurrente puede interpretarse, según las normas de escolarización, como abandono de la plaza y derivar en la baja de oficio; así se informa a las familias en el modelo del Anexo VI.

V.3. Ausencias por enfermedad, convalecencia u hospitalización

La familia aporta la documentación médica que estime oportuna y el centro coordina con el Equipo de Orientación Educativa la atención educativa que proceda, facilitando materiales y tareas y manteniendo informada a la familia por iPasen.

V.4. Principios, registros y confidencialidad

Prevención y diálogo: se prioriza la comunicación temprana con la familia antes de cualquier medida formal.

Continuidad de los aprendizajes: durante la ausencia, el alumnado dispone de orientaciones y tareas.

Corresponsabilidad: la familia asume el compromiso educativo y el centro facilita los apoyos.

Confidencialidad: los documentos se tratan conforme a la normativa de protección de datos y se custodian en el expediente con acceso restringido.

ANEXO VI

Modelo de comunicación sobre control de asistencia

COMUNICACIÓN SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA

Fecha: _____ **Centro:** CEIP Agustín Serrano de Haro

Asunto: Información sobre faltas de asistencia reiteradas

Estimada familia del alumno/a _____

Tras observar las repetidas ausencias de su hijo/a, y a pesar de las justificaciones presentadas, les informamos de las implicaciones legales y educativas según la Orden de 15 de enero de 2021 y el Decreto 328/2010.

IMPACTO PEDAGÓGICO

La evaluación en Educación Infantil es continua. La falta de asistencia sistemática impide valorar el progreso del alumno/a y dificulta su integración en las rutinas y objetivos del currículo.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

La normativa de la Junta de Andalucía estipula que la acumulación excesiva de faltas (incluso justificadas) puede obligar al centro a dar traslado a la Comisión de Absentismo o a los Servicios Sociales para garantizar el derecho a la educación.

CONTINUIDAD DE LA PLAZA

Según las normas de escolarización, una inasistencia prolongada y recurrente puede interpretarse como abandono de la plaza, pudiendo derivar en la baja de oficio del centro.

Apartado de alegaciones y aclaraciones

Si desean informar de alguna circunstancia especial, realizar alegaciones o aportar documentación complementaria que justifique la reiteración de las faltas, pueden hacerlo a través de este apartado:

Motivo / aclaración de la familia	
Documentación adjunta (si procede)	

Firma del padre/madre/tutor legal: _____ Fecha: ____/____/2026

Les instamos a entregar este documento en la secretaría del centro o a través de la tutoría a la mayor brevedad para estudiar su situación particular.

Atentamente:
La Tutoría / Dirección del CEIP Agustín Serrano de Haro

ANEXO VII

Protocolo de salud escolar

Administración de medicación y cuidados durante la jornada escolar · Curso 2026/2027

Solicitud familiar ▶ Revisión documental ▶ Coordinación y valoración ▶ Plan individualizado, si procede ▶ Aplicación y registro ▶ Revisión

1. Finalidad y ámbito de aplicación

Este protocolo organiza la respuesta del CEIP Agustín Serrano de Haro cuando un alumno o alumna necesita medicación o cuidados durante el horario escolar. Se aplica a Educación Infantil, Educación Primaria, aula específica y, cuando proceda, actividades complementarias y salidas organizadas por el centro.

2. Principios de actuación

La actuación se regirá por la seguridad, el interés superior del menor, la inclusión, la no discriminación, la confidencialidad y la coordinación con la familia y los servicios sanitarios. La atención será individualizada. El centro no asumirá actuaciones sanitarias especializadas si no existen indicaciones claras, recursos y personal adecuadamente preparado.

3. Solicitud y documentación de la familia

La familia presentará a la Dirección el modelo de solicitud y autorización que acompaña a este protocolo, junto con informe o pauta sanitaria actualizada. La documentación deberá indicar, según proceda: medicamento o cuidado, dosis, vía, horario, duración, conservación, posibles efectos o señales de alarma y actuación prevista. La medicación se entregará en su envase original, identificada, vigente y con los dispositivos o materiales necesarios. La familia comunicará cualquier cambio, suspensión o finalización y repondrá el material cuando corresponda.

4. Valoración y plan individualizado

La Dirección revisará la documentación y coordinará la valoración con la tutoría, el Equipo de Orientación Educativa (EOE) y, cuando proceda, la Enfermera Referente de Centros Educativos (ERCE) y los profesionales sanitarios. Cuando la necesidad lo requiera, se acordará un plan individualizado que recoja: actuación autorizada, responsable o personal participante, momento y lugar, custodia y conservación, registro, instrucciones necesarias, medidas de higiene y respuesta ante incidencias. Se determinará también si el alumno o alumna puede autoadministrarse la medicación y qué supervisión precisa.

5. Organización, administración y registro

Solo se realizarán las actuaciones descritas en la pauta sanitaria y en el procedimiento acordado. Antes de administrar se comprobarán la identidad del alumno o alumna, el medicamento, la dosis, la vía y el momento. Se respetarán las condiciones de conservación e higiene. La actuación se anotará en un registro sencillo con fecha, hora, actuación realizada e identificación de la persona responsable; también se anotarán omisiones, incidencias o rechazo. No se iniciarán tratamientos por iniciativa del personal ni se modificarán pautas prescritas.

6. Medicación no prevista y cambios de pauta

No se administrarán medicamentos aportados de manera imprevista ni fármacos sin la documentación e instrucciones necesarias, salvo las actuaciones urgentes contempladas en los protocolos de emergencia y primeros auxilios. Los cambios de dosis, horario o tratamiento deberán comunicarse por escrito y acompañarse de la nueva pauta sanitaria. La autorización familiar no sustituye la valoración organizativa del centro ni habilita por sí sola para realizar cualquier técnica sanitaria.

7. Urgencias y situaciones sobrevenidas

Ante signos de gravedad, reacción adversa o emergencia, el personal actuará conforme a las instrucciones individualizadas y a los protocolos del centro, solicitará asistencia sanitaria urgente mediante el 112 o el 061 cuando proceda y avisará a la familia. La atención urgente no se retrasará por intentar contactar previamente con los representantes legales. Después se informará a la Dirección, se registrará lo ocurrido y se revisará el plan si fuera necesario.

8. Salidas y actividades complementarias

Antes de una salida, la tutoría y la Dirección comprobarán si el plan individualizado puede mantenerse fuera del centro: disponibilidad de medicación, conservación, persona responsable, teléfonos de emergencia y acceso a asistencia sanitaria. Se informará a la familia de la organización prevista. Si no puede garantizarse una atención segura, se valorarán con la familia y los servicios competentes las medidas organizativas adecuadas, evitando decisiones discriminatorias.

9. Custodia, confidencialidad y protección de datos

La documentación sanitaria se custodiará de forma segura por la Dirección. Solo accederá a ella el personal que necesite conocer las instrucciones para atender al alumno o alumna. Se compartirá la información estrictamente necesaria y se evitará incluir diagnósticos o datos de salud en documentos de uso general. El tratamiento de datos se ajustará al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018.

10. Revisión, coordinación y responsabilidades

El plan se revisará al inicio de cada curso si continúa la necesidad y siempre que cambien la pauta, el estado de salud, las necesidades o las personas responsables. La Dirección mantendrá la coordinación con la familia, la tutoría, el EOE, la ERCE y los servicios sanitarios cuando proceda. Las personas participantes recibirán las instrucciones necesarias y conocerán el procedimiento de actuación y comunicación de incidencias.

11. Documentos y referencias

Documento asociado: modelo de solicitud y autorización familiar para la administración de medicación y/o realización de cuidados durante el horario escolar, incorporado a continuación. Referencias: Ley 41/2002, de 14 de noviembre; Reglamento (UE) 2016/679; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; Decreto 328/2010, de 13 de julio; y Manual de acogida de Enfermería Referente de Centros Educativos de Andalucía (2025). Se atenderá asimismo a las instrucciones y protocolos vigentes de la Consejería competente.

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR

Administración de medicación y/o cuidados durante el horario escolar · CEIP Agustín Serrano de Haro · Jaén

1. Datos del alumno/a y de la familia

Alumno/a	
Curso y grupo	
Padre/madre/tutor/a legal	
Teléfono de contacto	

2. Necesidad de salud

La familia informa de que el/la alumno/a puede necesitar medicación o cuidados durante la jornada escolar.

Condición de salud o diagnóstico (según informe sanitario)	
Profesional o centro sanitario de referencia	

Se adjunta informe o pauta sanitaria actualizada: ☐ Sí ☐ No

3. Medicación o cuidados solicitados

Completar conforme a la prescripción o pauta sanitaria aportada:

Medicamento / cuidado	Dosis y vía	Horario / frecuencia	Indicaciones

Fecha de inicio: _____ Fecha de revisión/fin: _____

¿Puede administrársela el/la alumno/a? ☐ Sí ☐ No ☐ Con supervisión

4. Documentación y compromisos de la familia

☐ Aporto informe o prescripción sanitaria con las instrucciones necesarias.
☐ Entrego la medicación en su envase original, identificada y dentro de fecha.
☐ Aporto, si procede, el material necesario y las instrucciones de conservación.

La familia se compromete a reponer la medicación cuando sea necesario y a comunicar por escrito cualquier cambio o finalización del tratamiento.

5. Autorización y coordinación

Como representante legal, solicito que el centro valore y organice la atención indicada:

☐ **AUTORIZO** la administración de la medicación descrita, conforme a la pauta sanitaria aportada y al procedimiento individualizado que se acuerde.
☐ **AUTORIZO** la realización de los cuidados descritos, conforme a las instrucciones sanitarias y al procedimiento acordado.
☐ **AUTORIZO** la coordinación, para este fin, entre la Dirección, el EOE, la Enfermera Referente de Centros Educativos (ERCE) y los profesionales sanitarios implicados, compartiendo únicamente la información necesaria.

6. Actuación ante urgencias

Ante una situación grave, el centro solicitará asistencia sanitaria urgente (061 ó 112, si procede) y avisará a la familia. La atención urgente no se retrasará por intentar contactar previamente con ella.

Señales de alarma e instrucciones sanitarias	
Otro contacto autorizado y teléfono	

7. Valoración del centro

La solicitud no supone el inicio automático de la administración o de los cuidados. La Dirección revisará la documentación y, con el asesoramiento del EOE y, cuando proceda, de la ERCE y de los profesionales sanitarios, acordará cómo se atenderá al alumno/a y quiénes intervendrán.

Resultado: ☐ Procedimiento acordado ☐ Pendiente de información/coordinación ☐ Precisa valoración de servicios competentes

Observaciones	
Fecha prevista de revisión	

8. Firmas

Declaro que la información facilitada es correcta y me comprometo a comunicar cualquier cambio en la pauta o en el estado de salud del alumno/a.

En Jaén, a _____ de _____ de 20____.

PADRE / MADRE / TUTOR/A LEGAL Firma: _____	**SEGUNDO/A REPRESENTANTE (si procede)** Firma: _____
RECEPCIÓN POR EL CENTRO Nombre y cargo: _____ Firma: _____	**DIRECCIÓN DEL CENTRO** Firma y sello: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

La información de salud se utilizará únicamente para organizar la atención y seguridad del alumno/a. Su acceso quedará limitado al personal que necesite conocerla, conforme al RGPD (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018.

Referencias: Ley 41/2002, de autonomía del paciente; Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos; Decreto 328/2010, de 13 de julio; y Manual de acogida de Enfermería Referente de Centros Educativos de Andalucía (2025).

ANEXO VIII

Glosario de siglas y términos

Siglas y términos utilizados a lo largo del Proyecto Educativo, para facilitar su lectura a toda la comunidad educativa.

Sigla	Significado	Sigla	Significado
AL	Audición y Lenguaje	NEAE	Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
AMPA	Asociación de Madres y Padres del Alumnado	NEE	Necesidades Educativas Especiales
DUA	Diseño Universal para el Aprendizaje	PAD	Plan de Actuación Digital
EOE	Equipo de Orientación Educativa	POAT	Plan de Orientación y Acción Tutorial
ERCE	Enfermera Referente de Centros Educativos	PT	Pedagogía Terapéutica
ETCP	Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	ROF	Reglamento de Organización y Funcionamiento
iPasen	Plataforma de comunicación con las familias	Séneca	Sistema de gestión educativa de la Junta de Andalucía
LEA	Ley de Educación de Andalucía (Ley 17/2007)	STEAM	Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas
LOE	Ley Orgánica de Educación (2/2006)	TDE	Transformación Digital Educativa
LOMLOE	Ley Orgánica 3/2020, que modifica la LOE	TEA	Trastorno del Espectro del Autismo

Sigla	Significado	Sigla	Significado
LOPIVI	Ley Orgánica de protección integral a la infancia frente a la violencia	TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación

ANEXO

IX Calendario anual de seguimiento del Plan de Centro

Resumen de los momentos clave del curso que recoge este Proyecto Educativo, ordenados en el tiempo para facilitar la planificación del equipo directivo y del profesorado.

Momento	Actuaciones	Apartado
Mayo-junio	Diagnóstico para los grupos de cambio de ciclo (tutorías de 2.º y 4.º, especialistas y EOE): fichas individuales y mapas sociométricos, de ritmos de aprendizaje y de conducta	6.3
Finales de junio-julio	Confección de los grupos propuestos (Jefatura de Estudios, orientación y tutorías salientes)	6.3
Principios de septiembre	Aprobación de agrupamientos (Dirección, ETCP, Claustro y Consejo Escolar), listas definitivas y asignación de tutorías	6.3
Antes del 30 de septiembre	Memoria de Autoevaluación, aprobada por el Consejo Escolar con las aportaciones del Claustro, y Plan de Mejora	10
Inicio de curso	Evaluación inicial · Criterios de evaluación a las familias y reunión grupal · Identificación del alumnado con áreas pendientes · Revisión del listado normativo y del cuadro de novedades · Actualización de datos cuantitativos, nominaciones del Plan de Autoprotección y planes de salud individualizados	2, 3, 6.1, 13, Anexo VII
Cada trimestre	Boletines e informes a las familias · Reuniones individuales de tutoría (cercanas al 80 %) · Sesiones de acción tutorial sobre convivencia · Comisión de Convivencia, al menos una vez · Análisis de las sesiones de evaluación por ciclo	4, 6.1, 7.3, 8, 10
Durante el curso	Al menos un simulacro de evacuación · Seguimiento de programas de refuerzo y áreas pendientes · Seguimiento de ausencias según el protocolo · Atención a familias los lunes de 16:00 a 17:00	6.1, 6.2, 13.7, Anexo V
Final de curso	Valoración final de Infantil y menciones honoríficas de 6.º · Coordinación y traspaso de información en los tránsitos entre etapas · Propuestas de mejora para el curso siguiente	6.1, 6.5, 10