



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

C R A E L S A B I N A R

CURSO 2024-2025





1. REFERENTE LEGAL

2. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR.

3. MEDIDAS QUE, EN SU CASO, SE VAYAN A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

4. PROYECTO EDUCATIVO:

1. REFERENTE LEGAL	
2. LAS CARACTERÍSTICAS Y RELACIONES CON EL ENTORNO EDUCATIVO, SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO	
3. LOS VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	
4. PROPUESTA PEDAGÓGICA (EDUCACIÓN INFANTIL) O PROPUESTA CURRICULAR (RESTO DE ETAPAS)	
5. LA OFERTA EDUCATIVA Y LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
6. EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN LAS DISTINTAS ÁREAS	
7. MEDIDAS ACADÉMICAS PARA FAVORECER Y FORMAR EN IGUALDAD, PARTICULARMENTE DE MUJERES Y HOMBRES	
8. LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO	
9. PLAN DE MEJORA	
10. PLAN DE CONVIVENCIA	
11. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	



12. PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO	
13. PLAN DE LECTURA	
14. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	
15. PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA Y ESO	

5. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:

Las normas de organización y funcionamiento.

Horario general

Horarios

Calendario escolar

Calendario de reuniones de coordinación y de evaluaciones,.

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios

Criterios pedagógicos de organización y funcionamiento del centro

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7. TODOS LOS PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

- PROGRAMA GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.
- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.
- PLAN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD.
- PLAN DE ACOGIDA.
- PROGRAMA DE SALUD, FRUTA Y VERDURA EN LA ESCUELA.
- PROGRAMA DE HUERTO ESCOLAR.
- PROGRAMA DE ESCUELAS ACTIVAS.
- PLAN PARA DINAMIZAR BIBLIOTECAS.
- PLAN DIRECTOR.
- PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP.
- PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO.
- PROYECTO EDUCAIXA" ACTIVAMENTES".
- DESAFÍOS Y ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE DE INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA.
- PROYECTO PARA MEJORAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.



1.REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en los decretos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, la programación general anual incluirá, al menos:

- a) Medidas a desarrollar durante el curso escolar derivadas de la memoria anual del curso anterior.
- b) Medidas que, en su caso, se vayan a desarrollar durante el curso escolar derivadas de lo previsto en el proyecto de dirección.
- c) El proyecto educativo debidamente actualizado, junto con los planes y proyectos que en él se integran.
- d) El documento de organización y funcionamiento del centro que contendrá al menos: normas de organización y funcionamiento, horario general, criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, horarios, calendario escolar, calendario de reuniones de coordinación y de evaluaciones.
- e) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- f) Todos los planes y proyectos que desarrolla el centro que no estén incluidos en el proyecto educativo.

En virtud del artículo 127.b) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Consejo Escolar del centro aprobará y evaluará la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

Al finalizar el curso, las conclusiones más relevantes derivadas de la evaluación del grado de cumplimiento de la programación general anual, incluidas las propuestas de mejora del funcionamiento del centro, serán recogidas en una memoria anual.

2. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR..

Las medidas extraídas de los diferentes apartados de la memoria del curso anterior son las siguientes:

-Análisis y valoración de los resultados del alumnado

- Realizar de forma sistemática actividades de convivencia entre las sedes (hora del cuento, aula del futuro, robótica) para aprovechar todos los recursos existentes en el centro, y a su vez ampliar las relaciones sociales de las alumnas del Calar de la Santa, ya que solamente serán dos niñas de Educación Infantil. Para tal fin, se puede aprovechar el calendario de comedor y ludoteca.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

- Considerar el reparto de apoyo en las actividades complementarias que se realizan a nivel de centro. De modo que se repartan equitativamente según el número de alumnos de cada grupo y el nivel de autonomía de los mismos.
- Prever los materiales que se necesitan para las actividades realizadas a nivel de centro de modo que se evite la improvisación.
- Disponer de aparatos de calefacción alternativa para cuando la general no funciona o hay algún tipo de problema.
- Establecer las sesiones del profesorado especialista después del recreo.
- Desde la especialidad de música, aunque hemos trabajado la grabación y la edición de música y sonido, deberíamos de unificar esfuerzos con el proyecto de la radio, ya que se comparten muchos elementos pedagógicos en común.
- Como propuesta de mejora de la tutoría de segundo tramo, la formación en aprender metodologías nuevas adaptadas al nuevo currículo tiene que ser una máxima. Si vemos la pirámide de Edgar Dale, sólo nos quedamos en los primeros estadios.
- Como propuesta de mejora destacaría mejorar la conexión a internet, tanto en el colegio de "El Sabinar" como en la escuela de "El Calar de la Santa"
- Llevar a cabo para el siguiente curso escolar un programa de accesibilidad cognitiva para alumnos con NEE que mejore la comprensión del entorno y favorezca su autonomía, especialmente para alumnos de infantil (dar a conocer a los niños las distintas estancias del colegio y su funcionalidad, señalar las aulas o las dependencias con pictogramas, establecer y compartir normas de uso y comportamiento...). Algunas ideas: <http://diversidad.murciaeduca.es/publicaciones/accesibilidad/>
- Desde el departamento de Lengua, comentar que es un sin sentido ser coordinadora si no dar clases de lengua.
- Sería muy recomendable que se llevara a cabo el departamento de lengua en todas las sedes.
- Como maestra de Primaria, animaría que los desdobles se hiciesen solamente si fuera realmente necesario y al ser posible eliminar el mayor número de libros de las distintas asignaturas para unificar mejor los saberes.
- Como AL, organizar mejor los horarios pues para los alumnos con NEE de edades pequeñas (infantil y primer ciclo) no son nada productivas a última hora y tampoco lo son si los apoyos de PT y AL son seguidos.
- En el área de Educación Física, se debería renovar material propio del área, pues está algo deteriorado y la posibilidad de comprar material novedoso.

Normas de organización y funcionamiento

Las reuniones y claustros deben de ser más concretos e ir mucho más sintetizados.

Horario general

Hacer los horarios con Peñalara

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Dejar tiempo para realizar las actividades Proa en otras clases o tutorías. Más apoyo en Educación Infantil. El Sabinar

Valoración del programa anual de actividades complementarias y extraescolares



Organizar mejor los tiempos en las actividades complementarias. Dar más tiempo a cada actividad que se realiza y planificar actividades por si sobra tiempo.

Agilizar la organización de las actividades complementarias a través de las comisiones encargadas creadas para tal fin.

- Continuar con la distribución de actividades complementarias por comisiones, de modo que sean las personas responsables de la planificación de las mismas quienes tomen las decisiones al respecto, preparen los materiales y pasen la información al resto del centro, evitando realizar reuniones para comentar lo que se decide desde la comisión pertinente. - Tener en cuenta la necesidad de contar con los materiales suficientes para realizar las actividades complementarias a nivel de centro, disponiendo previamente de ellos y evitando la improvisación.

PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE TRAMO.

- Reuniones más efectivas, dando menos vueltas a las cosas.
- Que se realicen las reuniones realmente cuando se necesite, no para repetir información ya que para tratar temas a nivel de coordinación de tramo o de equipos docente que luego se vuelven a repetir a nivel general pues es contraproducente.
- Reuniones más claras y concisas.
- Muy buena coordinación.
- El equipo de tramo no tiene sentido en este colegio tan pequeño, es superponer reuniones en donde se van a tratar lo mismo que en las reuniones docentes
- Consideramos que en nuestro ciclo no sería necesario establecer un calendario de reuniones de ciclo donde se tratan aspectos que posteriormente se van a coordinar a nivel de centro. Sería más efectivo tener más tiempo para la coordinación de las dos tutorías de infantil y tener al menos dos lunes mensuales de trabajo personal, evitando reuniones en la que se vuelven a tratar temas ya vistos.

VALORACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

-Siempre participan los mismos padres y madres, además vienen poco motivados para la realización de las actividades. Poca participación del Ampa, creo que su participación no se debería orientar sólo a los almuerzos en los días señalados.

Planificar las actividades dándoles más tiempo para su ejecución, en muchas ocasiones ha faltado tiempo. Se pueden planificar actividades para realizar si sobra tiempo.

Dedicar más tiempo a las actividades planificadas, suele faltar tiempo y se llevan a cabo de manera precipitada. Se pueden planificar actividades por si sobra tiempo.

Dedicar más tiempo a las actividades organizadas, y planificar actividades por si sobra tiempo.

- Realizar más actividades conjuntas entre las dos aulas de Educación Infantil.
- Establecer que el horario de los especialistas sea después del recreo.
- Respetar las horas de tutoría y turnos de patio.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

- Tratar de fomentar la participación de las familias

Propuestas de mejora en los planes y proyectos del centro.

PROYECTO DE INNOVACIÓN -LA RADIO EN LA ESCUELA-

Continuar el próximo curso con el programa estableciendo un calendario mensual de programas.

Realizar podcast más cortos, por niveles. Proponer formación para optimizar los recursos de la radio. Instalar todos los materiales que contiene la radio para darles uso. Enseñar a editar al alumnado del segundo tramo sus propios podcast. Realizar videopodcast. Comprar los recursos necesarios para utilizar la mesa de mezclas de la radio. Poner carteles por el colegio y el municipio con un código QR para que todos puedan escuchar nuestro padlet de la radio. Decorar el aula para que sea más atractiva y motivadora. Invitar al a comunidad educativa a participar en la radio. Elaborar videopodcast y radio en directo durante los recreos. Continuar trabajando y una planificación más adecuada.

PROGRAMA DE HUERTO ESCOLAR

Este año ha mejorado la asistencia al huerto escolar, aunque sigue siendo ínfima. Llevamos demasiados planes para adelante, y no se puede profundizar en ellos lo suficiente y dar clases con normalidad. Propongo que se elimine la figura del coordinador, ya que su trabajo es difícil de cuadrar dentro de otra tutoría ajena y cae la mayoría de las veces en saco roto. Cada tutor o maestro especialista debería de usar el huerto a su disposición.

Se necesita de una mejor planificación en este plan para que se lleve a cabo adecuadamente.

PROGRAMA DE ESCUELAS ACTIVAS

Continuar en el programa y hacer alguna actividad de las que hacen mensual, ya que este curso no hemos hecho ninguna.

PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO

Se recomienda continuar con el programa ya que tiene aceptación entre los alumnos.

□ PROA +

El docente Proa es una herramienta muy valiosa para el centro y no deberíamos de descolgarnos de este plan. También se debería de consensuar una sesión semanal fija para llevar a cabo las distintas actividades palanca.

LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO.

Unificar con el proyecto de innovación ya que se comparten muchos fines en común

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Convivencia escolar y Proa+ comparten muchos puntos en común, el docente proa puede ser una herramienta muy útil en este plan.

PLAN LINGÜÍSTICO DEL CENTRO.sele

- Continuar planificando actividades donde los alumnos entiendan de forma significativa la necesidad de aprender una lengua extranjera (eTwinning, intercambio navideño, "Letter to a friend"...)

- Evaluar los puntos débiles y fuertes del alumnado para fijar los objetivos partiendo del diagnóstico del alumnado.

PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

El plan debería de estar unificado en una sola persona.

PROYECTO MONSTEEG

Se podría haber profundizado más en este proyecto si hubiésemos empezado a trabajarlo al inicio de curso.

3. MEDIDAS QUE, EN SU CASO, VAYAN A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

A continuación se redactan algunas de las medidas previstas a llevar a cabo durante el cuarto año de mandato del nuevo equipo directivo, así como las del primer curso que sigan vigentes o no se hayan cumplido ,incluidas en el proyecto de dirección.

- Mantener reuniones según establece la legislación y cuantas veces sea necesario para tratar temas de importancia, tanto a nivel pedagógico, como organizativo.
- Dar a conocer a cada componente un plan de actuación mensual, así como aquella documentación susceptible de ser debatida con el fin de activar y rentabilizar las sesiones de reunión.
- Proponer y designar coordinadores en cada una de las pedanías con la intención de divulgar las decisiones de forma rápida y directa.
- Revisar el Proyecto Educativo de Centro y dar a conocer a todos los miembros del claustro así como a la Comunidad Educativa para su aplicación y cumplimiento.
- Colaborar con las distintas instituciones públicas y privadas en la participación de iniciativas que promuevan los valores que tiene nuestro PEC (multiculturalidad, Respeto al Medio Ambiente, coeducación, Igualdad de hombres y mujeres).
- Incidir en la mejora de la comprensión lectora como herramienta fundamental para optimizar los resultados en el resto de las áreas instrumentales.
- Planificar los contenidos a trabajar en función del currículo, en los diferentes niveles que existan en una misma aula para rentabilizar el tiempo de la sesión y garantizar el éxito de los aprendizajes.
- Crear grupos de trabajo para planificar los estándares de aprendizaje a trabajar y así desarrollar las competencias clave (PRIMARIA)
- Diseñar un proyecto de trabajo globalizado para trabajar los mismos centros de interés en todos los niveles con distinto grado de dificultad según el nivel de desarrollo madurativo del niño/a. (INFANTIL)



- Mejorar el proyecto de biblioteca de centro, siendo ésta un espacio de recursos educativos e informativos para el centro y eje principal del fomento de la lectura, implantando un sistema de préstamo de libros. Además, implicar a toda la comunidad educativa, ampliando las actividades y los fondos para mejorarla.
- Estudiar la idoneidad, con el profesorado de inglés y con el claustro de maestros, sobre la integración en el Plan de centros bilingües (SELE) y proponer al claustro la elección de la asignatura de Profundización en Inglés para segundo tramo como otra medida que mejore esta competencia.
- Impulsar un enfoque globalizador de todos los proyectos de salud del centro y de los nuevos que surjan, mejorando la implicación de todas las etapas y la colaboración de todo el personal docente y no docente.
- -Elaborar un programa de recuperación de temas y evaluaciones, con la intención de no provocar en el alumno/a un retraso acumulativo durante el curso escolar.
- Fomentar la creación de proyectos de formación en centros, realizando sondeos al profesorado sobre sus intereses didácticos.
- Informar de los cursos y seminarios convocados por el CPR.
- Revisar la concreción de los derechos y deberes del alumnado en el plan de convivencia.
- Desarrollar algunos procedimientos destinados a la acogida de los nuevos maestros y orientándolos sobre el funcionamiento y la metodología que se sigue en este tipo de centros tan peculiares.
- Establecer un procedimiento junto con la orientadora del EOEP, PT y AL para el diagnóstico de las propuestas de derivación de alumnos y crear un registro que recoja todo el proceso de diagnóstico (persona que lo deriva, fecha de derivación, fecha de diagnóstico, etc...)
- Vigilar las situaciones de asistencias irregulares para prever posibles casos de absentismo escolar realizando tareas de información a las familias.
- - Informar a las familias de la importancia de asistir regularmente a clase, comunicar y justificar las faltas del alumnado.
- Convocar al ampa, una vez al trimestre, para analizar la marcha del centro y estudiar las posibilidades de colaboración en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
- Utilizar las redes sociales como vía de comunicación e impulsar la creación de la página web del colegio.
- Continuar con la participación conjunta en actividades con otros centros de la zona (viaje de estudios, día de convivencia, charlas informativas...) con el fin de que el alumnado se vaya conociendo de cara a la E. Secundaria y haya una buena convivencia social. Este tipo de actividades de forma conjunta con otros centros supone un ahorro económico a la hora de realizarlas
- Desarrollar la eficacia y fluidez lectora dirigido al primer tramo.
- Celebrar el Día de la Región, Día de Europa, así como realizar diversas visitas a instituciones locales.



- Solicitar al Ayuntamiento un plan urgente de mejora para los patios de recreo de las dos sedes del CRA, zonas sin hormigonar, vayas en mal estado, etc.
- Cometer una profunda revisión y actualización del proyecto TIC del centro para detectar nuevas necesidades y poner en marcha nuevos retos para impulsar nuevas medidas en el ámbito de las herramientas 2.0.
- Desarrollar un trabajo coordinado desde el centro para llevarlo a cabo en casa a diario, y con especial preferencia en los períodos vacacionales trimestrales (Navidad, Semana Santa), y en caso de no superar los estándares de aprendizaje, durante el periodo veraniego.
- Distribución de cuestionarios para la evaluación y el análisis de las distintas actividades celebradas en el centro (familias).
- Llevar un control de gasto del presupuesto (fotocopias, material fungible, etc.) y darlo a conocer periódicamente.

4. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

(PARA VER TODOS LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO, PINCHA EN EL PUNTO DE ARRIBA "C.PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO" Y PODRÁS CONSULTARLOS

1.REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en los decretos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el proyecto educativo forma parte de los apartados de la programación general anual e incluirá, al menos:

- a) Las características y relaciones con el entorno educativo, social, económico, natural y cultural del alumnado centro.
- b) Los valores, fines y prioridades de actuación.
- c) La concreción del currículo, a través de la propuesta curricular (pedagógica en Educación Infantil).
- d) La oferta educativa y los servicios complementarios.
- e) El tratamiento de los contenidos de carácter transversal en las distintas áreas.
- f) Medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.
- g) La estrategia digital del centro.
- h) Plan de mejora en el que se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

- i) Plan de convivencia escolar.
- j) Plan de atención a la diversidad.
- k) Plan lingüístico de centro.
- l) Plan de lectura.
- m) Plan de acción tutorial.

2. LAS CARACTERÍSTICAS Y RELACIONES CON EL ENTORNO EDUCATIVO, SOCIAL , ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

El Sabinar es una localidad murciana integrada en el municipio de Moratalla.

Su población es de 382 Habitantes (aproximadamente); tiene una altitud de 1200 metros y la distancia con la Capital (Murcia) es de 114 kms.

El C.R.A. comprenden dos localidades y pequeños núcleos de población dispersos entre sí – unos 9 Km. entre los más lejanos – pertenecientes al término municipal de Moratalla (en la Comarca del Noroeste de la Región de Murcia), de cuyo núcleo distan unos 30 Km.

Algunos de estos núcleos y su población actual son los siguientes: El Sabinar (382), Campo de San Juan (150), Calar de la Santa (181) y Zaén (60). Los centros de enseñanza están ubicados en las siguientes localidades: El Sabinar y El Calar de la Santa.

Las localidades son pequeñas, con calles estrechas y viviendas antiguas, algunas de ellas con patios interiores.

La actividad comercial es escasa.

Existen pequeños establecimientos comerciales y algunos de ellos disponen de todo tipo de productos.

Se realiza un mercadillo semanal en El Sabinar.

En cuanto a las industrias hay que destacar una fábrica de embutidos en San Juan, una fábrica de envasado de agua en el Cantalar (Calar de la Santa) y algunas canteras en Calar de la Santa.

En los últimos años está adquiriendo un gran desarrollo el turismo rural, que ha supuesto la rehabilitación de casas y molinos antiguos y la construcción de otras adaptadas al entorno. Este sector está teniendo una gran repercusión económica en la zona y ha incrementado el sector de la hostelería.

La mayor parte de la actividad económica de la zona está centrada en los recursos agrícolas y ganaderos. Existe bastante riqueza forestal, pero es poco explotada.

Los principales cultivos son: los cereales (trigo y cebada), el almendro, el olivo, algo de viñedo y en los últimos tiempos se está desarrollando el cultivo de aromáticas, que cada vez más son las familias las que obtienen gran parte de sus ingresos desde este sector primario.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

En cuanto al ganado, predomina el ovino y el caprino.

La mayor parte de los trabajadores de estos sectores son obreros eventuales que alternan estas faenas con trabajos temporeros en la recolección de diversos productos agrícolas fuera de la zona (albaricoque, almendra, aceituna, limones, hortalizas y verduras).

Otro sector que aparece en la zona es el de la construcción, proporcionando trabajo a un buen número de obreros. Actualmente sufre los problemas de la crisis y despoblación de la zona, lo que provoca muy escasa actividad en dicho sector.

También van en aumento las actividades relacionadas con el turismo rural.

No obstante, un sector importante de la población (principalmente la mujer) se encuentra en situación de paro.

Apenas existen movimientos culturales en la zona. Toda la cultura gira alrededor de las actividades que generan los centros educativos.

No existen bibliotecas públicas, ni cines, ni teatros. Mensualmente nos visita una biblioteca ambulante, el "Bibliobús Escolar", que satisface de una manera muy positiva las necesidades de lectura de la población.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

Este es el único centro de enseñanza que existe en las tres localidades de nuestro ámbito.

El Colegio Rural Agrupado "El Sabinar" es un centro público perteneciente a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Centro data de 1982 pero la nueva denominación surge en 2008 tras escindirse en dos el anterior C.R.A. "Sierras del Noroeste". Agrupa los colegios de dos localidades: El Sabinar y Calar de la Santa.

En el C.R.A. Se imparten actualmente las enseñanzas de Educación Infantil (3, 4 y 5 años) y Educación Primaria. Oficialmente disponemos de 2 unidades de Infantil y 3 unidades multinivel (Primaria).

Dependencias del C.R.A.:

En la localidad de El Sabinar contamos con un edificio, en el que se encuentran dos aulas para Educación Primaria y una unidad de Educación Infantil. Hay también una biblioteca, una sala de profesores, el despacho de Dirección, los aseos de chicos y chicas, el comedor escolar, la cocina, un almacén interior para material y archivos y un aula para el especialista de A.L y P.T.

En el exterior se dispone de un amplio recinto con una pista polideportiva, un pabellón cubierto, un almacén y una sala de máquinas para la calefacción.

En la localidad de Calar de la Santa hay un edificio con una unidad de Educación Infantil y otra de Primaria. Tiene aseos para los alumnos y una pequeña habitación a modo de almacén, así como un pequeño patio. En la parte superior del edificio hay otra aula para los alumnos de Primaria.

LAS FAMILIAS



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

El nivel cultural, en general, es medio. La mayoría de los padres/madres tienen titulación básica obligatoria. Son trabajadores en activo, aunque en la actualidad, ha aumentado la tasa de paro.

La mayoría de los padres no acuden espontáneamente a interesarse por la marcha escolar de sus hijos, aunque sí asisten a las reuniones que se convocan en el Centro.

Existen en el centro una Asociación de Madres y Padres de alumnos/as (AMPA) formada por la mayoría de las familias de las diferentes pedanías que constituyen la localidad, que participan y colaboran en la mayoría de las actividades escolares y extraescolares (carnaval, viajes de estudios, excursiones, etc.).

EL ALUMNADO

El número total de alumnos/as que tienen plaza en este Centro para el presente curso es de 38.

La mayoría del alumnado procede del núcleo urbano del Sabinar, Calar de la Santa y Campo de San Juan (Zaén, La Risca, Casa Puerto...)

EL PROFESORADO

El Centro cuenta con la siguiente plantilla:

- 3 Profesoras de E. Infantil. (Dos de ellas con nivel B2 en lengua Inglesa, otra con la especialidad de inglés y además una de ellas es la secretaria del centro.)
- 1 Profesora de Pt.
- 2 Profesor especialistas en Educación Física. (Uno de ellos hace la función de Director).
- 2 Profesores especialistas en Lengua Inglesa, una de ellas a media jornada.
- 1 Profesora de Religión. (Compartida con otro centro)
- 1 Profesora de Francés.
- 1 Profesora de Educación Musical.
- 1 profesora de A.L
- 1 auxiliar de conversación a partir del 4 de noviembre.
- 1 orientadora que asiste al colegio una vez al mes.

PERSONAL DE CENTRO NO DOCENTE

Este Centro goza del siguiente personal no docente:

- 1 cocinera/monitora de comedor contratada por la empresa Diloa S.L.
- El servicio de limpieza (personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento).

Este personal colabora activamente en todo tipo de actividades docentes que organiza el Centro.

3. LOS VALORES ,FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

1.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2024-2025

Como Centro Educativo nos marcamos los objetivos que a continuación se relacionan y con ellos pretendemos realizar un análisis permanente de los procesos de gestión escolar, partiendo de los valores asumidos por el Centro y bajo la realidad contextual del mismo:

- 1.- Implicar al alumno/a en una participación activa y responsable en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto en clase, en casa y extraescolares.
- 2.- Atender al desarrollo integral de la personalidad del niño, ayudado de programas de recuperación y apoyo que compensen las diferencias individuales y garanticen el desarrollo de unos contenidos mínimos.
- 3.- Potenciar la relación con la familia, vía telemática y presencial si fuese necesario manteniendo las medidas de prevención, de forma que la comprometa en el seguimiento del proceso de formación del niño: hábitos de trabajo, disciplina, cuidado del entorno, actitudes cívicas, puntualidad, cuidado del material escolar, haciendo especial hincapié en el respeto entre: padres-profesores, profesores -alumnos y alumnos-alumnos.
- 4.- Fomentar en el alumno actitudes y técnicas de trabajo que le ayuden a aprender por sí mismo.
- 5.- Desarrollar la autoestima y autoconfianza en el alumnado, y el respeto en la diversidad.
- 6.- Fomentar el desarrollo de la comunicación oral a partir del diálogo y la conversación, respetando las normas básicas que lo rigen: turno de palabra, saber escuchar, utilizar un tono adecuado, enriquecer el vocabulario...
- 7.- Estimular la creatividad y la imaginación mediante el uso de un vocabulario rico y adecuado en beneficio de la comunicación escrita
- 8.- Favorecer el trabajo en equipo a través de los órganos de coordinación, comisiones para determinadas actividades del centro, etc., en definitiva una mayor coordinación del profesorado.
- 9.- Optimizar el uso de los medios materiales existentes en el Centro.
- 10.- Facilitar la participación del profesorado en actividades de formación permanente.
- 11.- Potenciar el uso de la biblioteca de aula, de centro, bibliobús, aula Plumier, etc.
- 12.- Mantener contacto permanente con otros Centros para la organización de diferentes actividades.
- 13.- Potenciar las relaciones A.M.P.A. - Centro a través de iniciativas comunes.
- 14.- Fomentar la Coordinación entre tramos.
- 15.- Evaluar el funcionamiento del Centro a través de los criterios establecidos en Claustro y Consejo Escolar, evaluando: Proyectos, Gestión Administrativa, P.G.A, resultados de evaluaciones, evaluación del centro...

Sobre los recursos personales.

- RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN



- Participar activamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte de las familias.
- Fomentar la participación de los padres en el desarrollo de algunas actividades del centro (salidas, teatro, talleres...).

- RESPECTO AL DESARROLLO DEL NIÑO

- a) Atender al desarrollo integral de la personalidad del niño, ayudado de programas de recuperación y apoyo que compensen las diferencias individuales y garanticen el desarrollo de unos contenidos mínimos.
El refuerzo educativo se llevará a cabo en las clases y en casos puntuales fuera del aula, sin romper grupos burbuja, realizando las correspondientes programaciones de apoyo en coordinación con el profesor de éste.
Se dará prioridad al respeto entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. En el aspecto educativo se hará especial hincapié en el diálogo.
- b) Potenciar la relación con la familia, de forma que la comprometa en el seguimiento del proceso de formación del niño: hábitos de trabajo, disciplina, cuidado del entorno, actitudes cívicas, puntualidad, cuidado del material escolar, y potenciando el respeto entre: padres-profesores, profesores –alumnos y alumnos-alumnos.
- c) Concebir la relación profesor-alumno y alumno-alumno como una relación complementaria y de modificación mutua.
- d) Fomentar en el alumno actitudes y técnicas de trabajo que le ayuden a aprender por sí mismo.

- RESPECTO A LOS INTERESES DEL ALUMNADO

- a) Ayudar al niño a procesar la información que recibe y su aplicación en la vida cotidiana.
- b) Desarrollar la autoestima y autoconfianza en el alumnado, y el respeto en la diversidad.
- c) Fomentar el desarrollo de la comunicación oral a partir del diálogo y la conversación, respetando las normas básicas que lo rigen: turno de palabra, saber escuchar, utilizar un tono adecuado, enriquecer el vocabulario...
- d) Estimular la creatividad y la imaginación mediante el uso de un vocabulario rico y adecuado en beneficio de la comunicación escrita.

Sobre los recursos materiales

- ÁMBITO DE RECURSOS

1.- Optimizar el uso de los medios materiales existentes en el Centro:

- a).- Elaborando un inventario por programas: informática, audiovisuales, biblioteca, deportes, etc.



2.- Facilitar la participación del profesorado en actividades de formación permanente.

En relación con aspectos organizativos:

ÁMBITO INSTITUCIONAL

- 1.- Regular las competencias de determinados cargos específicos y los criterios de asignación del profesorado a los mismos: Biblioteca, representante del Centro con el C.P.R , coordinadores y responsables de proyectos.
- 2.- Mantener contacto permanente con los Centros del municipio y fuera de él, para la organización de actividades comunes.
- 3.- Potenciar las relaciones con la A.M.P.A.-

- RESPECTO A LA ACTIVIDAD ESCOLAR.

- Entender las actividades escolares, individuales como dinámica del proceso de formación.
- Participar y fomentar aquellas actividades de formación que nos ofrezca el C.P.R, o cualquier otra institución.
- Respetar la individualidad del niño, y potenciar actividades que le sirvan para asumir nuevos valores, hábitos, destrezas, etc.
- Atender a la diversidad del alumnado, a través de programas específicos de recuperación.
- Demandar ayuda de los Servicios del Gabinete Psicopedagógico en aquellos casos cuya casuística especial lo aconsejen, así como de forma sistemática y continua.
- Programar reuniones generales o individuales con las familias para implicarlas de forma más directa en la formación integral de los-as alumnos-as.

En relación con aspectos funcionales

- ÁMBITO DE GESTIÓN

-Fomentar la Coordinación entre tramos.

-Evaluar el funcionamiento del Centro a través de los criterios que se establecidos en Claustro y Consejo Escolar, evaluando: Gestión Administrativa, P.G.A, el propio centro...

Adecuación de los objetivos generales de Educación Infantil al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado

En lo que respecta a los objetivos generales de Etapa, El ciclo de Educación Infantil desarrollará el currículo establecido en el Decreto 196/2022, de 3 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Artículo 4. Objetivos de la etapa. Educación Infantil.

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA según Decreto 209/2022, de 17 de noviembre:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo,



conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.

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

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

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

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

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

Necesidades educativas que el centro ha de satisfacer

Tras analizar la realidad de nuestro centro, la comunidad educativa del C.R.A. "El Sabinar" de El Sabinar en Moratalla, establecemos como prioritarios los siguientes valores a transmitir:

- Desarrollar una Educación en Valores (Tolerancia, respeto al compañero, puntualidad, solidaridad, paciencia, aceptación, sensibilidad, esfuerzo, bienestar, disponibilidad, entusiasmo, valoración, paz, confianza, responsabilidad, optimismo, orden, ...), que les lleve a formarse como personas que llevan a cabo aportaciones positivas a la sociedad en la que viven.

- Desarrollar técnicas y hábitos de estudio adecuados a cada uno de los niveles educativos.

- Conocer y disfrutar del entorno próximo, valorando la riqueza natural que ofrece el municipio y las zonas próximas al centro.

- Dar respuesta a las necesidades educativas de cada uno de nuestros/as alumnos/as atendiendo a la diversidad existente y generada por las distintas características que cada uno aporta a la totalidad del grupo.

- Fomentar el hábito de la lectura en nuestros/as alumnos/as.

- Fomentar la participación de los padres en la vida del Centro, compartiendo el gran compromiso que supone la educación de sus hijos/as.

- Ampliar el uso de las Nuevas Tecnologías en cada una de las áreas, disfrutando de sus posibilidades y adecuándose al mundo actual.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA (EDUCACIÓN INFANTIL) O PROPUESTA CURRICULAR (RESTO DE ETAPAS)

Las propuesta curricular enmarcadas en las programaciones docentes, se han realizado Según el Decreto 209/2022, de 17 de noviembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y están en **ANOTA** aun así estarán hipervinculadas en este apartado.

El ciclo de Educación Infantil desarrollará el currículo establecido en el Decreto 196/2022, de 3 de noviembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Destacar que en nuestro centro, en la etapa de educación infantil actualmente se trabaja por proyectos y que su programación está incluida en la **carpeta ANEXA de DRIVE**.

5. OFERTA FORMATIVA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Nuestro centro es un colegio pequeño donde se imparte Educación Infantil y Primaria teniendo dos sedes:

- EL SABINAR DONDE HAY UNA UNIDAD MIXTA DE INFANTIL CON 3,4 Y 5 AÑOS Y DOS AULAS MIXTAS, UNA DE 1º,2º Y 3º Y OTRA DE 4º, 5ºY 6º DE PRIMARIA.
- EN EL CALAR DE LA SANTA HAY UNA UNIDAD, CON NIÑOS/AS DE 4 AÑOS DE PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.

Nuestros servicios complementarios son:

- **El comedor escolar:** Este año se mantiene la misma empresa a cargo de su gestión, manteniéndose también el unificar la figura de la cocinera y la monitora en una misma. Durante el horario de comedor la monitora al igual que la encargada del mismo vigilan a los alumnos, se mantiene informados a los padres de los menús de comidas trimestralmente. Además la encargada de comedor está pendiente en todo momento de que se revise y actualice el Documento de Funcionamiento de comedor, adaptándolo a la nueva normativa legal vigente.
- **Transporte:** el centro dispone de transporte escolar, se realiza una ruta: 30019179A campo San Juan – El Sabinar, en dicha ruta hacen uso del transporte 9 niños/as. Durante la realización del transporte hay un adulto acompañante que ayuda a los niños/as a subir y bajar del autobús y mantener una situación de normalidad en el autobús durante su trayecto. Este curso y contemplado en el plan de contingencia así lo refleja pues los asientos del autobús son fijos, los niños/as llevan la mascarilla puesta en todo momento.

6. EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN LAS DISTINTAS ÁREAS.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

La educación en valores se fundamenta en el respeto mutuo del rol del profesorado, del alumnado y de la familia. Requiere la revalorización de la figura del profesor y el desarrollo de un código de actuaciones (normas, propuestas de acción) previamente consensuadas.

Utiliza el diálogo interactivo (con implicación de todos) entre profesorado, alumnos, familias.

Promueve el desarrollo e interiorización de valores a través de técnicas y actividades diversas.

Conduce a mejorar el rendimiento escolar, disminuir la conflictividad, socializar al individuo, asimilar e integrar valores, actitudes y normas. Lo importante de la educación es el ser de cada niño. La educación ha de proporcionarles una formación que les permita conformar su propia identidad. Para ello se hace necesario potenciar actitudes y valores que configuran y modelan las ideas, los sentimientos y las actuaciones de los niños. Los valores ayudan a crecer y hacen posible el desarrollo armonioso de todas las cualidades del ser humano.

La forma de integrar la educación en valores a las distintas áreas, se hará dentro de la programación del docente y en aquellas áreas con las que guarden mayor relación y coherencia.

Y para ello deben seguirse las siguientes orientaciones:

- Secuenciar y organizar los estándares/criterios de cada unidad teniendo en cuenta la implicación de valores relacionados con la misma.
- Establecer metodologías que fomenten la formación integral del niño y su integración en una cultura más amplia, compleja y cambiante cercana a su realidad y formarse en valores de participación, cooperación y solidaridad con el objetivo de ser capaz de asumir responsabilidades, hipótesis y resolver interrogantes.
- Seleccionar materiales y recursos didácticos que no se contradigan con los valores que se pretenden fomentar.
- Organizar de forma adecuada los espacios, tiempos y agrupamientos, pues a veces la educación en valores exige otros sistemas organizativos, y para ello es necesario que los equipos de profesores establezcan las modificaciones adecuadas para poder desarrollar determinados temas transversales.

DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.

Desde el Centro se considera de gran importancia la comunicación y coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio, de forma que se trabaje de forma consensuada con ellos y con las familias, para un mejor y mayor compromiso de éstas en la vida del Centro.

Relaciones con las instituciones locales



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

Se está en estrecha colaboración con el Ayuntamiento en cuanto al uso, mantenimiento y conservación de los edificios y de las instalaciones. Es el representante municipal en el Consejo Escolar el encargado de intentar dar solución a las necesidades del Centro. La comunicación es fluida, tanto telefónicamente como por escrito. Hay problemas que tienen fácil solución pero otros se demoran bastante.

Relaciones con las autoridades educativas:

Las relaciones con las distintas secciones de la Consejería de Educación son meramente burocráticas, debido a la enorme distancia que nos separa de la ciudad de Murcia.

Utilización del Centro por otras entidades:

Los locales del Centro en condiciones normales, están abiertos a su utilización por parte de otras entidades previa solicitud a la dirección del mismo. Generalmente son utilizados por el Ayuntamiento para procesos electorales, para cursos organizados por diversas entidades, para educación de adultos, representaciones de teatro, actividades deportivas y recreativas de las localidades y asociaciones de la zona.

7. MEDIDAS ACADÉMICAS PARA FAVORECER Y FORMAR EN IGUALDAD, PARTICULARMENTE DE MUJERES Y HOMBRES.

De acuerdo con la “Disposición adicional vigésima quinta. Fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres” de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros sostenidos parcial o totalmente con fondos públicos desarrollarán el principio de coeducación en todas las etapas educativas.

En este sentido, con el objeto de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y, para garantizar la efectividad del principio contenido en el apartado l) del artículo 1, los centros educativos incorporarán medidas para desarrollar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los respectivos planes de acción tutorial y de convivencia.

En la misma línea, los centros educativos deberán necesariamente incluir y justificar en su proyecto educativo las medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas, incluyendo la educación para la eliminación de la violencia de género, el respeto por las identidades, culturas, sexualidades y su diversidad, y la participación activa para hacer realidad la igualdad.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

En este sentido, y para dar respuesta a las directrices de la disposición adicional vigésima quinta, el Proyecto Educativo del CRA EL SABINAR establece el siguiente Plan de Igualdad. (ANEXADO Y VINCULADO EN LA CARPETA DE DRIVE.

8. LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

- PROGRAMA CENTROS DIGITALES

Durante el presente curso escolar, se llevará a cabo el plan digital de centro realizado y aprobado por el claustro de maestros el curso 2022-23. Se adjunta en el enlace de los planes del Centro.

Por otro lado, este curso 24-25, estamos inscritos en el programa SENDA (Sistemas de Enseñanza Digital) incluidos en la modalidad intermedia de la misma.

De forma concreta, el CRA EL SABINAR, va a utilizar herramientas digitales, aplicaciones informáticas, uso de la web, entre otros recursos, para llevar a cabo el programa en la asignatura de Lengua Castellana y Literatura desde segundo curso hasta sexto curso de Educación Primaria, dejando de ser el libro de texto una herramienta principal, a ser un recurso más para llevar a cabo el currículo de la asignatura. Además, hace uso principal de medios informáticos en las áreas de CCNN y CCSS del primer tramo de primaria. El centro se ha dotado de 13 Chromebook para su uso entre el alumnado del centro, para poder llevar a cabo de manera efectiva el programa. Por otro lado, en la etapa de Ed. Infantil, el uso de los recursos tecnológicos en el aula es superior a 3 horas semanales.

Durante el periodo estival hace dos veranos, sufrimos un robo de 7 dispositivos Chromebook por lo que a fecha de hoy disponemos de menos dispositivos.

9. PLAN DE MEJORA

El principal órgano impulsor de la colaboración de los distintos sectores de la Comunidad Educativa debe ser el Consejo Escolar, en el cual están representados los padres, el profesorado y la administración local.

Además de ello, existe un estrecho contacto con el AMPA, que propician la participación, organización y colaboración de los padres en muchas actividades del Centro y en todos aquellos temas que inciden en el funcionamiento del mismo.

También se realizarán reuniones periódicas, tanto telemáticas como presenciales, por localidades entre el profesorado y el conjunto de los padres de alumnos, así como las propias de tutoría.

La participación de los alumnos en la tarea educativa se propiciará dentro de las distintas tutorías en la forma establecida.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

Además, para incentivar la participación de las familias con el centro, se han creado diferentes grupos a través de las redes sociales para que las familias tengan una participación más activa y directa con el centro.

10. PLAN DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar constituye un pilar fundamental para una educación de calidad y, en este sentido, los centros de enseñanza constituyen uno de los escenarios en que se vinculan los estudiantes con la sociedad y, por ello, se pueden considerar un modelo esencial para el aprendizaje de la convivencia, la necesidad del cumplimiento de las leyes y normas, la formación ciudadana y el ejercicio de valores fundamentales tales como el respeto, la tolerancia, la autonomía, la responsabilidad, la no violencia, la solidaridad, el sentido de la justicia y la valoración del esfuerzo. Valores que deben estar presentes en las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir a la construcción de una sociedad mejor. Por todo ello hemos desarrollado el siguiente plan que se incluye en la carpeta de Drive.

11. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Nuestro centro cuenta con dicho plan realizado por especialistas cualificados el cual estamos llevando a cabo durante todo el curso escolar. Ver en Drive.

12. PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

Este proyecto ha sido diseñado y se está llevando a cabo por el profesorado de lengua extranjeras del centro, el cual está en la carpeta de drive correspondiente.

13. PLAN DE LECTURA.

En el centro llevamos a cabo dentro de la asignatura de lengua y lectura comprensiva el plan lector, el cual anexamos en la carpeta de DRIVE.

14. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

El Plan de acción tutorial del equipo de maestros/as del Tramo se concreta en:

- Adaptación escolar de los alumnos/as en inserción en el grupo.
- Prevención y tratamiento de las dificultades de aprendizaje a lo largo del curso.



- Vinculación de la escuela con la familia.

El plan está anexado junto con el resto en la carpeta de DRIVE

15. PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.

El éxito de un plan de transición entre etapas dependerá de la colaboración entre el centro de partida y el de acogida articulando, de forma conjunta, medidas que favorezcan una transición suave y gradual que ayuden al alumnado a adaptarse a una nueva situación, evitando o minimizando la aparición de efectos negativos en el plano personal, social o académico. (Plan anexado a la carpeta de drive).

5. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

5.1. HORARIOS

Todos los maestros con responsabilidades de coordinación docente velarán para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Director cualquier conducta que no respete lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o al Servicio de Inspección Educativa, si procede.

Los horarios personales del profesorado, se encuentran en la aplicación PLUMIER XXI, y han sido aprobados por el Director del centro.

ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS

Incluiremos en este apartado aquellos derechos y deberes del profesorado, así como todas aquellas normas, que a lo largo del tiempo nos hemos ido dando los profesores del centro y que consideramos válidas para el buen funcionamiento del mismo.

Según la Orden de 23 de junio de 2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2022-2023, la distribución del horario del profesorado del cuerpo de maestros que imparte docencia en centros de educación infantil y primaria, se regirá por lo siguiente:

a) Los maestros dedicarán al centro veintisiete horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias de obligada permanencia en el centro recogidas en el horario individual, y complementarias computadas mensualmente. El resto del horario semanal será de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

b) Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticuatro por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los períodos de recreo de los alumnos. Solo el profesorado que haya sido nombrado tutor dispondrá en su horario de una hora lectiva semanal, sin docencia directa, para el correcto desarrollo de la función tutorial, dentro del marco del Acuerdo del Consejo de Gobierno con fecha de 12 de junio de 2014.

c) La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veintinueve horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

d) Las cuatro horas complementarias de obligada permanencia en el centro recogidas en el horario individual se realizarán en periodos de una hora de duración, serán asignadas por el jefe de estudios/director y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos. **Una de ellas se dedicará a la función tutorial** y el resto se podrán dedicar, entre otras, a las siguientes actividades:

- 1.- Entrevistas con padres. Se concretará para cada maestro una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.
- 2.- Asistencia a reuniones de coordinación docente.
- 3.- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias de carácter semanal.
- 4.- Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
- 5.- Asistencia, en su caso, a reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y del consejo escolar.
- 6.- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- 7.- Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna.

Con objeto de facilitar la coordinación pedagógica, al confeccionar los horarios los jefes de estudios/director deberán prever que, al menos una de las horas complementarias del profesorado coincide en la misma banda horaria, asegurándose en todo caso las necesarias para las coordinaciones previstas. Cuando esta hora sea la última de la mañana los directores deberán dejar, al menos, una hora libre hasta las actividades de la tarde. No podrán acumularse todas las horas complementarias el mismo día de la semana.

e) **Las restantes horas hasta completar las veintisiete de dedicación al centro**, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el director y comprenderán las siguientes actividades:

1. Asistencia a reuniones de claustro.



2. Asistencia a sesiones de evaluación.

3. Otras actividades complementarias y extraescolares que tengan un carácter de periodicidad superior a la semana.

4. Otras reuniones de coordinación y/o formación o perfeccionamiento.

Dada la desaparición de la estructura de ciclos queda sin efecto la distribución de lunes a jueves recogida en el artículo 6.6 de la Orden de 29 de junio de 2004, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la jornada escolar y el procedimiento para su modificación en los centros docentes de educación infantil y educación primaria sostenidos con fondos públicos. Los directores de los centros decidirán los agrupamientos que sean necesarios en el horario de tarde de acuerdo con lo previsto en la Programación General Anual, asegurando en todo caso la coordinación pedagógica, la realización de las actividades extraescolares, la ejecución de los proyectos en los que esté implicado el centro, el tratamiento a la diversidad y la atención a las familias.

PROFESORADO DE APOYO Y SUSTITUCIONES

Además de lo expresado con anterioridad, el director, al elaborar los horarios deberá tener presente el Plan de Apoyos Anual, elaborado según se determina en el apartado siguiente, donde quedarán reflejados los refuerzos educativos, atención a la diversidad, distintos agrupamientos de alumnos, etc., para poder asignar las tareas que se estime más conveniente a los maestros que no cubran su horario lectivo con grupo aula.

5.2. Horario general del centro

HORARIO DEL CENTRO.

El horario general del Centro será el siguiente:

1) Las sesiones lectivas serán:

- De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
- Lunes: sesión de tarde (de 16:00 a 18:00 horas) se destinará a reuniones de coordinación del profesorado y reuniones de tramo.
- En los meses de Septiembre y Junio, las jornadas lectivas serán de 9:00 a 13:00 horas.

Este curso el horario se ha confeccionado en franjas de 45, 30 y 15 minutos, para compensar los ciclos ya que tenemos las aulas por tramos., con la intención de que el alumnado permanezca el mayor número de horas posible en su grupo de permanencia y no tener que desdoblarse debido a la baja ratio que tenemos.

El horario de obligada permanencia del profesorado se distribuirá al final de las sesiones de mañana o dentro del horario, y en la tarde del lunes.

2) El servicio de transporte en la localidad de El Sabinar y el individualizado funcionarán antes y después de los horarios lectivos diarios.

3) El servicio de comedor escolar en El Sabinar funcionará de septiembre a junio en los periodos de mediodía comprendidos entre las 14:00 y las 16:00.



- 4) Las instalaciones deportivas de los distintos centros permanecerán abiertas para uso de la comunidad durante todos los días, excepto en horario escolar, en que serán utilizadas por el alumnado.
- 5) Los edificios del C.R.A. podrán ser utilizados por la comunidad educativa, fuera del horario escolar y previa solicitud, para la realización de actividades culturales, reuniones de AMPAS, etc.

Las actividades lectivas están organizadas de la siguiente manera:

HORARIO GENERAL DEL CENTRO	
09:00-09:45	1ª Sesión
09:45-10.30	2ª Sesión
10.30-11.15	3ª Sesión
11.15-11.45	Recreo
11.45-12.30	4ª Sesión
12.30-13.15	5ª Sesión
13.15-14.00	6ª Sesión

1. Durante los meses de junio y septiembre, la distribución de las sesiones, queda de la siguiente manera:

HORARIO JUNIO Y SEPTIEMBRE	
09:00-09:35	1ª Sesión
09:35-10.10	2ª Sesión
10.10-10.45	3ª Sesión
10.45-11.15	Recreo



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

11.15-11.50	4ª Sesión
11.50-12.25	5ª Sesión
12.25-13.00	6ª Sesión

El centro estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que lo solicite para cualquier actividad.

El horario del Centro ha sido realizado por el Equipo Directivo, ajustándose a las instrucciones recibidas de inicio de Curso y respetando los periodos lectivos establecidos en la Normativa Legal Vigente.

El horario se distribuye desde las 09:00 hasta las 14:00 horas, siendo el recreo de 11:15 a 11:45 horas.

El horario de Obligada Permanencia del profesorado, tal y como marca la normativa legal vigente, será de 23 horas lectivas y 4 complementarias, estas últimas se realizarán, de 16:00 a 19:00 horas reuniones de tramo, trabajo personal y coordinación, los martes de 14:00 a 15:00 horas para atención a padres. Así mismo durante este curso escolar se ha producido una reducción de dos horas complementarias de la tarde, es decir en las complementarias de los lunes (CPAA) y CVPA, quedando estas en algún hueco del horario donde no tenga docencia directa, todo ello bajo petición por escrito de los docentes con un modelo específico.

Alumnos/as

La distribución del horario del alumnado, se ajusta a lo que recoge la normativa legal vigente y ha sido remitido a la inspección de la Consejería.

Profesorado

El horario del profesorado ha sido realizado también según lo indica la normativa legal vigente y se ha remitido a la Consejería de Educación. Éste se incorpora al centro el día 1 de septiembre y cumple la jornada establecida hasta el día 30 de junio.

Los maestros permanecen en el colegio un mínimo de 31 horas semanales, las cuales son consideradas lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro (24 son de docencia directa, incluidos los períodos de recreo y 1 de tutoría. Las 4 restantes, se dedican a actividades, tales como atención a padres, reuniones, etc.).Las dos horas que faltan son de cómputo mensual, para Claustros, Actividades Extraescolares, Sesiones de evaluación etc.

La distribución de horas de clase y tutorías, coordinadores, encargados..., se ajustan a lo establecido por la Nueva Normativa (orden de 8 de julio de 2020).

Basándonos en las instrucciones de la consejería de educación de inspección de educación en cuanto al documento de apoyo para la confección y revisión de horarios de 3 de septiembre de 2024.

ATENCIÓN EN LOS RECREOS



1. -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. Dada esta situación, se acuerda que todos los docentes del centro hacer vigilancia de recreos, tanto maestros como equipo directivo.
2. -Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros del centro, a razón de un maestro por cada etapa, en el caso la sede del Calar de la santa hará recreo el maestro/a que esté allí.

El respeto hacia los demás y el cuidado de las instalaciones es una labor que debemos mantener entre todos, no obstante, es en los momentos de recreo cuando se producen mayor número de actitudes negativas, por lo cual los profesores del turno de vigilancia en los recreos extremarán las medidas para que los alumnos adopten actitudes de respeto y tolerancia, evitando las riñas, los alborotos, procurando las actitudes de respeto al medio ambiente utilizando las papeleras, etc.

CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESOR

1. - El control de asistencia del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia, por el director.
2. - Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el maestro correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad posible
3. - Ante una situación de baja temporal se actuará de la siguiente manera:
 - a) Con la mayor brevedad posible se hará llegar al director el parte de baja para su tramitación.
 - b) Cuando la ausencia no sea motivo de parte de baja, el mismo día de reincorporación al centro el maestro deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios los justificantes correspondientes. A estos efectos, se tendrá a disposición de los maestros los modelos de justificantes en despacho de dirección y en la carpeta compartida de Drive.
 - c) Facilita la labor de organización si ante cualquier ausencia imprevista se pone ésta, por el medio más rápido, en conocimiento del equipo directivo, con el fin de tomar las medidas pertinentes.

5.3.Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

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

El horario de Educación Infantil establece diferentes sesiones o momentos que permiten al alumno satisfacer necesidades, desarrollar la autonomía, respetando los



ritmos de trabajo y alternando periodos de actividad con otros de relajación o descanso, cambiando con mucha frecuencia de actividad.

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

En la elaboración de los horarios de primaria se han tenido en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

2. En todos los grupos se dedicará una sesión semanal a la lectura.
3. Se ha aplicado la normativa sobre itinerancias en cuanto a las reducciones horarias, procurando que los desplazamientos sean los mínimos posibles, además de no desplazarse días completos.
4. Se ha procurado que las reducciones horarias del profesorado itinerante se produzcan en las primeras o últimas sesiones del día.
5. El horario de Religión se adapta a la normativa, habiéndolo completado a la profesora las horas que marca su contrato.
6. Se ha tenido en cuenta que el Equipo Directivo disponga de un horario para realizar sus tareas. Se ha hecho coincidir alguna franja horaria en los dos componentes de dicho equipo para permitir la realización de trabajos conjuntos y planificación de las reuniones de coordinación y Claustros.
7. Los especialistas de inglés y de Religión imparten clase a los alumnos de Infantil según la normativa vigente; el resto de especialistas, siempre que disponen de horario suficiente una vez cubiertas las clases de Educación Primaria. En algunos casos, los tutores apoyan al especialista, sobre todo en las aulas unitarias.
8. En los recreos de Primaria al ser mayoría los profesores itinerantes, hacen vigilancia de recreo todos los maestros.
9. Los profesores que realizan apoyo ordinario lo hacen en lengua y matemáticas principalmente, aunque también en las asignaturas que fuese necesario, sobre todo en las troncales.
10. En la mayoría de los casos se ha intentado que en las primeras horas de la mañana se dedican a las asignaturas troncales.

5.4.CALENDARIO ESCOLAR

El Calendario Escolar es el siguiente:

Fechas inicio y final de curso: 9 de septiembre de 2024 y 24 de junio de 2025.

Periodos Vacacionales:

- Vacaciones de Navidad: Del 23 de diciembre de 2024 al 7 de enero de 2025.
- Vacaciones de Semana Santa: Del 14 de abril de 2025 al 22 de abril de 2025.

Los días propuestos por el Consejo Escolar Municipal y los festivos son:

- 1 de noviembre de 2024



- 6 Y 9 de Diciembre de 2024
- 19,20,21 de Marzo de 2025
- 1 y 2 de Mayo de 2025
- 9 de Junio de 2025

5.5. CALENDARIO REUNIONES DE COORDINACIÓN Y EVALUACIONES

SESIONES DE EVALUACIÓN	
17/12/2024	1ª Evaluación
07/04/2025	2ª Evaluación
16/06/2025	3ª Evaluación y Final

5.6. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (R.R.I.)

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ÓRGANOS COLEGIADOS

Consejo Escolar: competencias LOMLOE- Régimen de funcionamiento

Claustro: composición- competencias-Régimen de funcionamiento

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Equipo Directivo

Director/a Competencias y Régimen de funcionamiento

Secretario/a Competencias y Régimen de funcionamiento

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Equipos de Ciclo y/o Tramo composición- competencias-Régimen de funcionamiento

Coordinadores/as de Ciclo y/o Tramo Designación

Tutores

Funciones del tutor

Régimen de funcionamiento de los tutores

Relación con la familia

Criterios de elección de tutoría

Departamento de Lengua

SERVICIOS

Comedor.

RECURSOS HUMANOS

Profesorado especialista en necesidades de aprendizaje

-Representante en el Centro de Profesores y Recursos



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

-Responsable de la biblioteca, material audiovisual y recursos documentales
-Responsable de Riesgos Laborales
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS
-Organización
RECURSOS MATERIALES
-Material del centro
-Almacén de material fungible
ESPACIOS:
1. Aulas
2. Bibliotecas
3. Sala de profesores
4. Pistas polideportivas
5. Patio de recreo
Utilización de instalaciones
-Evaluación interna

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A) ÓRGANOS COLEGIADOS

CONSEJO ESCOLAR

Su funcionamiento se encuentra regulado por el R.D. 82/96 de 26 de enero a partir del mismo podemos desarrollar aquella normativa que facilite y mejore nuestro funcionamiento.

Artículo 127 de la LOMCE.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

LOMLOE: COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás



miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) 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.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Podrán realizarse, además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse, así lo aconseje.



El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

CLAUSTRO

COMPOSICIÓN

Artículo 128. Composición.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro

COMPETENCIAS

Artículo 129. Competencias. El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias: a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) 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.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO



La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. 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 de claustro al principio del curso y otra al final del mismo. Las reuniones de claustro podrán iniciarse con la mitad más uno de sus componentes presentes en el mismo. Las decisiones del claustro se adoptarán por mayoría simple, dentro del ámbito de sus competencias, y serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros. Las votaciones se realizarán a mano alzada, si preceptivamente no se exige lo contrario, o bien el voto será personal, secreto y no delegable siempre que lo exija uno solo de sus miembros.

B) ÓRGANOS UNIPERSONALES

EQUIPO DIRECTIVO

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, 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.

El C.R.A. dispone de dos órganos unipersonales: Director y Secretaria.

Todo lo relativo a sus competencias, elección y cese está regulado en los Artículos 25 al 37 del R.O.C.



En la confección de los horarios se procurará que los miembros del Equipo Directivo tengan coincidencia horaria para planificar y poder reunirse.

DIRECTOR/A

Artículo 132. Competencias del director o directora. Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e 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 en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento:

Al elaborar los horarios de alumnos y profesores se tendrá en cuenta el de los miembros del equipo directivo para que dispongan al mismo tiempo de horas dedicadas a coordinar sus funciones.

En nuestro colegio al tener menos de 9 unidades le corresponde solo Director y secretario, ejerciendo las funciones de jefe de estudios el Director:

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros 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 estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) 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 realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.



m) Cualquier otra función que pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARIO/A

COMPETENCIAS

Son competencias del secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El jefe de estudios, al elaborar los horarios, procurará agrupar las horas de dedicación a la Secretaría con el fin de hacer más efectiva esta labor.

C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPOS DE CICLO Y/O TRAMO

COMPOSICIÓN

En Educación Infantil el equipo de ciclo estará formado por todos los maestros que impartan docencia en esta etapa educativa. En Educación Primaria se contemplan dos equipos de tramo, el primero formado por los profesores que imparten docencia a los cursos de primero a tercero y el segundo equipo de tramo el formado por los profesores que imparten docencia a los cursos de cuarto a sexto.



En cada ciclo o tramo existirá un Coordinador Pedagógico.

Es difícil tener Equipos de tramo según se estipula oficialmente teniendo en cuenta la composición del Claustro y el tipo de unidades. Se decide formar tres grupos (infantil, primer tramo y segundo tramo). Sus competencias serán las mismas que están reguladas en el Artículo 39 del R.O.C Debido a las características del C.R.A., con unidades que agrupan varios ciclos, los tutores de dichas unidades se incluirán en el grupo que se considere más conveniente.

Las reuniones de tramo se realizarán mensualmente pudiendo ser vía telemática o presencial, según convenga. Se posibilitará que en algunas reuniones de coordinación de tramos se agrupen varios tramos ya que la mayoría de los maestros (al ser especialistas) están presentes en todos los tramos y así poder agilizar el trabajo. Cada tramo dispondrá de un maestro representante (coordinador). La designación y competencias de los representantes vienen marcadas en los Artículos 40 y 41 del R.O.C.

COMPETENCIAS

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de la propuesta curricular de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Organizar, junto con el jefe de estudios, la vigilancia de los recreos, cuya normativa se detalla en el régimen de funcionamiento de las tutorías.
- f) Presentar al jefe de estudios la propuesta de agrupamientos de alumnos tanto la de inicio de curso como los distintos agrupamientos que pudieran hacerse a lo largo del mismo, atendiendo a la normativa que se detalla en el apartado de tutorías.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Los equipos de ciclo y tramo se reunirán al menos una vez cada quince días, dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

Al menos una vez al mes, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Dentro de las primeras reuniones de los equipos de ciclo y tramo, y siempre antes del inicio de las actividades lectivas, elaborarán su calendario de reuniones priorizando en el mismo las necesidades detectadas en el ciclo, para desarrollar a lo largo del curso.

Los equipos de ciclo entregarán al jefe de estudios una copia de la programación general de los distintos objetivos y contenidos a desarrollar a lo largo del curso en las



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

distintas áreas, así como una copia del plan de acción tutorial que responda a las características que se describen en el proyecto curricular.

Al final de curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador/a de ciclo o tramo se entregará en Dirección en la fecha fijada en la organización de las actividades de final de curso.

COORDINADORES/AS DE CICLO Y TRAMO

DESIGNACIÓN

Para una correcta coordinación de las enseñanzas correspondientes a la educación primaria, los centros nombrarán un coordinador pedagógico para los cursos de primero a tercero y otro de cuarto a sexto.

Los coordinadores/as pedagógicos desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, a propuesta del jefe de estudios y oído el equipo de profesores del tramo.

Los coordinadores/as pedagógicos de ciclo y tramo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

COMPETENCIAS

1. Asistir a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, trasladando las propuestas de los tutores e informando a los mismos de las decisiones colegiadas.
2. Coordinar la acción docente de todos los maestros de los cursos que corresponda.
3. Coordinar la elaboración de las programaciones.
4. Impulsar las acciones necesarias para la mejora, en su caso, de la evaluación individualizada correspondiente, así como las decisiones que sea necesario adoptar una vez conocidos los resultados de la misma.
5. Adoptar las decisiones de coordinación que correspondan a los cursos finales de los ciclos que se extinguen, dentro de los tramos que tienen asignados.
6. Cuantas otras les encomienden el director o el jefe de estudios en el ámbito de sus competencias.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El coordinador/a de ciclo o tramo realizará un resumen de lo tratado en cada reunión de ciclo en un libro de actas dedicado al efecto, donde quedará constancia de los asistentes a cada reunión.

Las reuniones serán quincenales en el lugar y momento que se determine al inicio de curso, al finalizar cada una de ellas debe quedar fijado el orden del día de la siguiente,



que puede ser modificado, por razones justificadas, por el coordinador/a, previa comunicación a los componentes.

El coordinador/a de ciclo o tramo dispondrá y custodiará la documentación del ciclo, actas, material didáctico específico, programaciones, plan de actuación, etc., ubicando el mismo en el lugar que determine el equipo de ciclo y siempre a disposición del mismo.

Se procurará, en la medida de lo posible, informatizar la documentación que se elabore con el fin de hacer más accesible su uso y economizar esfuerzos de un curso para otro.

TUTORES

Según el Decreto número 209/2022, de 17 de noviembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 18. Tutoría y orientación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, en la Educación Primaria, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Asimismo, se fomentará en la etapa el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género.
2. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, designado por el director del centro entre los maestros que imparten docencia en el grupo, quien coordinará la intervención educativa del equipo docente. Asimismo, el tutor mantendrá una relación permanente con los padres, madres o tutores legales, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
3. A lo largo del tercer ciclo, desde la tutoría se coordinará la incorporación de elementos de orientación educativa, académica y profesional que incluyan, al menos, el progresivo descubrimiento de estudios y profesiones, así como la generación de intereses vocacionales libres de estereotipos sexistas.
4. El tutor incidirá especialmente en la orientación del proceso de aprendizaje de sus alumnos, en la detección precoz de las dificultades de aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, ofreciendo respuestas educativas acordes a sus necesidades, para lo cual podrá recabar el asesoramiento y colaboración de los servicios de orientación educativa.
5. Con objeto de que la incorporación de los alumnos a la Educación Primaria sea gradual y positiva, los centros docentes adoptarán las medidas de coordinación necesarias entre los tutores de grupos del último curso de Educación Infantil y de los grupos del primer curso de Educación Primaria.
6. Los centros docentes elaborarán un Plan de acción tutorial de carácter anual con las medidas a desarrollar, que formará parte del proyecto educativo del centro.

FUNCIONES DEL TUTOR



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Coordinar a todos los maestros que intervienen en la actividad pedagógica del grupo.
- b) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- d) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- g) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- h) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- i) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- k) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TUTORES

1. - El Director coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
2. - La promoción del tutor con el grupo de alumnos será automática dentro del mismo tramo.
3. - En Educación Infantil también se mantendrá, dentro de las posibilidades del centro, la promoción de la misma maestra con el grupo de alumnos a lo largo del ciclo, sea provisional o interina.
4. - Con el fin de mantener una mayor continuidad y coherencia dentro de los distintos equipos de ciclo, siempre que la disponibilidad del centro lo permita, el equipo directivo tendrá presente las siguientes condiciones.
5. - Los tutores que terminan tramo, con el asesoramiento del resto de profesores de esos niveles, elaborarán la propuesta de agrupamiento de alumnos para el siguiente curso, que entregarán al Jefe de Estudios, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

- a) Los grupos resultantes deben ser lo más similares posible en cuanto a edad, sexo, nivel socio cultural, nivel económico y de conocimientos.
 - b) Se tendrán en cuenta las relaciones observadas dentro del grupo por los distintos alumnos/as con el fin de potenciar las positivas a la hora del nuevo agrupamiento.
 - c) De la misma forma, aquellos alumnos cuyas relaciones no favorezcan el proceso de enseñanza, se procurará que no se encuentren en el mismo grupo aula.
 - d) Durante la primera semana lectiva el Equipo Directivo podrá autorizar el cambio de clase por motivos razonados y justificados, previo informe al tutor, de aquellos alumnos cuyos padres o tutores lo soliciten, siempre que no se modifique de forma sustancial las condiciones señaladas en los puntos anteriores. En última instancia será el Director el que decida.
 - e) Los cambios de clase durante el curso escolar, por razones graves, no sujetos a medidas disciplinarias, se harán a petición razonada de los padres o tutores y con informe favorable del profesor orientador.
- 6.- Los alumnos de nuevo ingreso se incluirán dentro del grupo de alumnos que los tutores/as consideren apropiado, teniendo en cuenta sus niveles de competencia, conflictividad, aspectos sociales, etc.... Ahora bien, será el Director el que pueda tomar la última decisión.

Criterios para elección de tutorías entre el profesorado del CRA EL SABINAR:

Para un buen funcionamiento del centro y apoyándonos en las decisiones aprobadas en claustro:

- Se tendrán en cuenta en la medida de lo posible las preferencias del claustro de maestros, al finalizar cada curso escolar antes de que se inicie la creación de horarios del siguiente curso, no siendo vinculante a la preferencia de la elección.
- Será tutor/a del grupo mixto el/la docente con mayor carga horaria en el mismo.
- Será tutor/a del grupo mixto el/la docente con menos itinerancias dentro del grupo para asegurarnos la estabilidad del mismo.
- Será tutor/a del grupo mixto el/la docente quien cumpla los criterios de especialización en su caso.
- Se intentará designar tutorías en función de la elaboración de horarios siendo los más efectivos posibles. Para facilitar la realización de los mismos.
- Se atenderá a las circunstancias pedagógicas derivadas de las tutorías, siendo a veces necesarios cambios y diferentes enfoques dependiendo de las características del aula.
- Además nos basaremos en el artículo 145. Asignación de tutores de educación primaria de la orden de 27 de Junio de 2023 de la consejería de educación formación y empleo, el director del centro docente, en función de sus posibilidades organizativas y atendiendo a criterios pedagógicos, designará los tutores de los grupos teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a). Procurar que el tutor de primer curso de cada ciclo sea un maestro con destino definitivo en el centro. Para resolver los desacuerdos se aplicará lo dispuesto en el apartado 2a.



- b). Procurar que el tutor del segundo curso de cada ciclo sea el mismo maestro que el del primer curso de dicho ciclo.
- c. Procurar que un mismo tutor no permanezca más de un ciclo consecutivo con el mismo grupo de alumnos o gran parte del mismo.
- d. Asignar la tutoría preferentemente a los maestros con mayor carga lectiva con todo el alumnado.

2. Agotados los criterios anteriores, en el caso de que haya varias personas candidatas en igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta, en su caso, el acuerdo adoptado por estas y, en su defecto, los siguientes criterios por orden de prelación:

- a. Maestros definitivos, dando prioridad en la elección a la antigüedad en el centro. En caso de igualdad, se estará a la antigüedad en el cuerpo.
 - b. Maestros provisionales, dando prioridad en la elección a la antigüedad en el cuerpo.
 - c. Maestros interinos, atendiendo a su posición en la lista de interinidad.
- En caso de igualdad de los criterios anteriores, se usará la nota de oposición como criterio de desempate.

RELACIÓN CON LA FAMILIA

1. El tutor de cada grupo de alumnos tendrá **una reunión al principio de curso** con las familias de sus tutorados en la que informará, entre otros aspectos, sobre las **normas de organización y funcionamiento, los criterios de promoción y los estándares de aprendizaje evaluables** que deberán adquirir los alumnos en todas las áreas en la primera evaluación.
2. Así mismo, el tutor de cada grupo de alumnos tendrá **una reunión al principio de la segunda y tercera evaluación** con las familias de sus tutorados en las que informará, entre otros aspectos, sobre los estándares de aprendizaje evaluables que deberán adquirir los alumnos en todas las áreas en estas dos evaluaciones.
3. **Finalizadas las actividades lectivas con alumnos, el tutor mantendrá una entrevista con las familias para informar sobre los resultados obtenidos y la decisión de promoción de sus hijos, así como las directrices y, en su caso, el plan de trabajo vacacional del alumnado.**
4. Así mismo, el tutor informará a las familias de manera individual, a iniciativa suya o de las familias, sobre el rendimiento académico, así como cualquier otra información relevante para el proceso educativo de sus hijos, favoreciendo el uso de medios telemáticos o cualquier otro que se considere adecuado.
5. El maestro de un equipo docente deberá atender y orientar a las familias cuando éstas soliciten información sobre el progreso educativo de sus hijos en el área que sea impartida por éste, de lo cual deberá dar traslado al tutor.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

Plan de información para alumnos/as y familias sobre los posibles escenarios educativos en el centro así como los medios de comunicación virtuales en caso de enseñanza parcial o totalmente telemática.

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...
- CLASSROOM y AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- BLOG EDUCATIVO (BLOGGER) y WEB DEL CENTRO: se informará de las tareas diarias.
- EMAIL de la Consejería de Educación y Cultura: los alumnos de primaria tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para notificaciones generales del Centro se utilizará la aplicación oficial de la Consejería de Educación, "ADITIO", que deben tener instalada todas las familias del Centro.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma "additio", el email corporativo @murciaeduca.es, llamadas telefónicas, web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación ADDITIO.

Plan de formación a padres sobre el uso de las plataformas virtuales de aprendizaje que utiliza el tutor y el uso del correo electrónico a inicio de curso fomentando el correo @murciaeduca



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

En nuestro centro cada tutor envió la información a sus padres de cómo acceder a las diferentes plataformas virtuales y se mostró la intencionalidad de resolver dudas a las familias si las hubiese.

Gestión de espacios y recursos humanos en el centro en caso de enseñanza parcialmente telemática.

Desde la consejería de educación nos han dotado de 3 monitores con cámara web para realizar videoconferencias si fuese necesario , los cuales hemos situado uno en el despacho de dirección y otros 2 en la sala de profesores , en caso de semipresencialidad , adecuaríamos los horarios, flexibilizando apoyos para que los tutores y demás maestros especialistas sean capaces de combinar ambas modalidades educativas

DEPARTAMENTO DE LENGUA:

Llevamos varios cursos implantado el departamento de Lengua del que formamos parte maestros de todos los niveles y sedes , en él elaboramos material didáctico para la asignatura de Lengua y nos coordinamos para trabajar por proyectos , este curso hemos elegido : LAS BELLAS ARTES.(LITERATURA, CINE/TV Y ARQUITECTURA/ESCULTURA)

D.SERVICIOS

COMEDOR ESCOLAR

El servicio de comedor escolar funciona por adjudicación anual de la Consejería de Educación y Cultura a una empresa del sector, exigiendo previamente unas determinadas prestaciones.

El equipo directivo estudiará, al inicio de cada curso, las condiciones de adjudicación del comedor escolar, y elaborará un plan de actuación, en relación con las mismas, del que se informará al Consejo Escolar.

Instalaciones

Las instalaciones del Comedor Escolar se podrán utilizar por los alumnos y alumnas del centro, en aquellas actividades organizadas por el profesorado y que deben constar en el Plan Anual de Actividades Extraescolares y Complementarias, siempre que no interfieran en la actividad normal del comedor y reúnan las garantías de higiene y seguridad legalmente establecidas.

Comisión de Comedor Escolar

Composición:

Estará formada por el/la responsable del comedor, un alumno usuario, de los últimos cursos de escolaridad, un miembro del equipo directivo y un padre de alumno.



Competencias:

Informar al Consejo Escolar sobre la situación general del Comedor Escolar, atención a los alumnos dentro y fuera del comedor, limpieza, mantenimiento, calidad y presentación de los menús y realizar propuestas sobre todos aquellos aspectos que favorezcan el funcionamiento general del servicio de comedor.

E. RECURSOS HUMANOS

PROFESORADO ESPECIALISTA EN NECESIDADES DE APRENDIZAJE.

El centro cuenta con el profesorado especialista en necesidades de aprendizaje establecido en el Decreto de plantilla vigente, pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

Con el fin de rentabilizar su actuación, al inicio de cada curso, los coordinadores de ciclo o tramo presentarán un plan de necesidades de actuación de este profesorado al director.

El equipo directivo, recogerá las opiniones del profesorado especialista en necesidades de aprendizaje y presentará el plan de actuación a la comisión de coordinación pedagógica para su informe que posteriormente será aprobado por el claustro de profesores e incluido en la programación general anual.

En todo caso estaremos a lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS.

1. -En la primera reunión ordinaria del claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el centro de profesores y recursos, que desempeñará las siguientes funciones:

- a) Hacer llegar al consejo del centro de profesores y recursos y a su director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por los equipos de ciclo.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del centro de profesores o el director del centro.
- c) Informar al claustro, con la mayor brevedad posible, y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.
- d) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, siempre que se considere necesario.
- e) Colaborar, con el jefe de estudios, en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del centro de profesores, cuando se haga de forma colectiva.
- f) Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencia.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

2. - En los tablones de anuncios de las salas de profesores, en el lugar determinado al efecto, se colocará por parte del representante en el centro de profesores la información recibida de cualquier organismo sobre formación del profesorado.
3. - La correspondencia dirigida al profesor representante en el centro de profesores, una vez registrada en el registro general, se le entregará al mismo para consulta del profesorado.

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA, RECURSOS DOCUMENTALES Y MATERIAL AUDIOVISUAL.

1. -La regulación del funcionamiento del profesor responsable de la biblioteca, recursos documentales y material audiovisual se ajustará a la siguiente normativa:
 - a) La designación la realizará el Director del centro a propuesta del Claustro de profesores
 - b) Asegurará la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales, audiovisuales y de la biblioteca del centro.
 - c) Controlará el sistema de préstamos de libros y material audiovisual, tanto de alumnos como de profesores que se produzcan.
 - d) Mantendrá actualizado el censo de material documental, mapas, vídeos, material específico de las distintas áreas, etc. y dispuesto para su utilización.
 - e) Formará parte de la comisión de mantenimiento y material, aportando las necesidades, usos, etc., que le comuniquen los coordinadores de ciclo.
 - f) Colaborará con los distintos equipos de ciclo a la hora de informar y difundir los materiales didácticos, información administrativa, pedagógica y cultural.
 - g) Colaborará, dentro de sus posibilidades, en la elaboración y reproducción de materiales necesarios en los distintos ciclos.
 - h) Facilitar el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
 - i) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
 - j) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual.
2. - Dispondrá, en la medida de lo posible, de la reducción horaria lectiva preceptiva, en el momento actual una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción.
- 3.- Con el fin de que todo el material de que dispone el centro se encuentre en cada momento disponible, en cada una de las dependencias que se encuentre algún tipo de material didáctico, existirá una "HOJA DE REGISTRO DEL MATERIAL", en esta hoja debe anotarse el profesor/a que se encuentra utilizándolo.
4. - El profesor o profesora que utiliza el material es el encargado de devolverlo al lugar correspondiente, a la mayor brevedad posible, una vez finalizada su utilización, comunicando al profesor encargado si hubiera alguna anomalía en el mismo.
- 5.- Habrá un responsable en cada edificio.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

RESPONSABLE DE RIESGOS LABORALES

Las funciones asignadas son las siguientes:

Coordinación en la elaboración del Plan de Autoprotección del centro. Colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Cultura en todas las actuaciones que se realicen en el Centro.

Promover las tareas preventivas básicas, la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y fomentar el interés de cooperación del profesorado en la acción preventiva.

Serán los encargados de coordinar, por delegación del Director, las evacuaciones del centro como consecuencia de los riesgos que se produzcan, poniendo en práctica todas las medidas preventivas establecidas en el Plan de Emergencia del Centro.

Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.

Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación del profesorado en la acción preventiva.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

ORGANIZACIÓN

Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día del dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.



- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

F. RECURSOS MATERIALES

MATERIAL DEL CENTRO

Uno de los rasgos de identidad del CRA EL SABINAR viene definido por la forma de utilización de todos los medios disponibles por los alumnos y profesores en el centro, favoreciendo una pedagogía de no discriminación, atención a la diversidad del alumnado, trabajo cooperativo y solidario así como utilización colectiva de los distintos materiales, teniendo en cuenta la edad, área de conocimiento y metodología de trabajo, por todo lo cual tendremos en cuenta la normativa que a continuación se expone:

ALMACÉN DE MATERIAL FUNGIBLE

1. En el edificio del Sabinar existirá un almacén de material fungible para uso del profesorado y alumnos.
2. Habrá materiales a utilizar por los alumnos que serán adquiridos de forma comunitaria por parte del colegio.
3. Las necesidades de material fungible a lo largo del curso se presentarán a través de los tutores o profesores en dirección, sobre todo al principio de curso para la elaboración de presupuestos.
4. Aquellas necesidades de material que se observen a lo largo del curso se anotarán en el lugar determinado al efecto para proceder a su adquisición.
5. Con el fin de una mejor distribución, y utilización de este material se procurará devolver a los almacenes aquel material fungible que no se utilice en clase para evitar que se estropee y para que pueda ser reutilizado.
6. En cada sede se ubicará una fotocopiadora, teniendo en cuenta algunas normas de funcionamiento.

ESPACIOS Y SU UTILIZACIÓN.

1. Aulas.

El Sabinar:

La unidad de Educación Infantil y las unidades de Educación Primaria se encuentran en el edificio principal. Además tenemos preparado el espacio para la futura AULA EDIT. En este edificio también existe una sala de profesores y una Biblioteca que cuando está libre y los apoyos se hacen fuera del aula, se usa como aula de PT Y AL.

Dentro del Comedor Escolar hay un espacio que se utiliza como aula de música.



En Calar de la Santa:

Hay un edificio que en su planta baja se encuentra el aula de infantil y en la superior el aula de primaria del Calar, un aula para el desdoble de 5º y 6º y una pequeña sala de profesores.

2. Bibliotecas de aula.

Existen algunos ejemplares en las aulas de primaria de Calar de la Santa, este material estará debidamente inventariado. La responsabilidad de su uso corresponderá a los tutores, quienes cuidarán de su conservación y propondrán la reposición de las mismas y nuevas adquisiciones.

Los maestros podrán proponer intercambios entre los materiales de las distintas aulas y localidades del C.R.A.

En la sede de El Sabinar, durante el pasado curso escolar, se estaba habilitando un aula general para esta sede, todos los libros se encuentran en ese aula y se están inventariando para poder ofrecer un servicio de préstamo de libros. Esos Libros son usados por los niños/as de primaria, con un préstamo guiado por el tutor, los niños/as leen esos libros y se quedan en cuarentena hasta su siguiente uso. Por otra parte, se pretendía que fuese un espacio abierto en horario extraescolar para ofrecer un servicio al pueblo y a toda la comunidad educativa pero a día de hoy la biblioteca no puede abrirse al público por lo que la tenemos paralizada en ese sentido aunque a nivel interno, sigamos este curso dando forma a la misma.

3. Sala de profesores.

Este año, la sala de profesores es de uso exclusivo para el personal docente del centro, hemos remodelado la misma siendo más operativa y organizada en dos espacios, un office para el almuerzo del claustro y la zona de trabajo y ordenadores

4. Pistas polideportivas.

El C.R.A. El Sabinar en la sede principal, hay una pista polideportiva, su utilización fundamental será para impartir las clases de Educación Física. Además, en los periodos de recreo se utilizarán por parte de los alumnos para actividades deportivas. En casos excepcionales se podrán utilizar para otras actividades, tales como fiestas, representaciones y celebraciones.

También se dispone en El Sabinar de un pabellón cubierto -del Ayuntamiento- que se encuentra a disposición del Centro en las horas lectivas. El centro hace uso de él principalmente para las clases de educación física.



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

En el Calar de la Santa, se dispone de una pequeña zona donde los niños pueden jugar. Las clases de educación física se realizan principalmente en la pista polideportiva cubierta ubicada a unos 200 metros del colegio.

5. Patios de recreo.

Cada uno de los centros del C.R.A. dispone de un patio de recreo excepto el aula de la localidad de Calar de la Santa, la zona de patio es compartida con un área/zona de parque. La vigilancia durante el periodo de recreo será realizada por el profesorado suficiente en cada localidad y centro.

UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los locales del Centro estarán abiertos a su utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa y por otras entidades, fuera del horario lectivo, previa solicitud a la dirección del mismo y con el compromiso de hacer un buen uso de los locales y dejarlos en perfecto estado de limpieza.

Protocolo a seguir en los días de Nieve o Hielo o cualquier circunstancia adversa:

- En ningún caso se podrá cerrar el centro sin informar y consultar antes con el Inspector de la zona y/o Dirección General de Centros.
- Si el centro se decidiera cerrar por el motivo que fuera, los miembros del equipo directivo serán los encargados de avisar a todos los profesores del mismo, a las familias, servicio de transporte escolar y comedor, así como dar parte a la Consejería de Educación.
- Si a primera hora de la mañana hay dudas sobre el estado de las carreteras, será función del equipo directivo avisar de la hora de comienzo de las clases, después de las llamadas pertinentes para ver si el estado de las mismas es apto para abrir el colegio. Por otra parte, los docentes también podrán informarse a través del organismo competente, cual es el estado de las carreteras y accesos a los centros.
- El resto del claustro tiene la obligación de estar localizables para que en cualquier momento se les requiera en su puesto de trabajo.
- Si el responsable de abrir el centro no pudiera llegar a primera hora por el motivo que fuese, el encargado sería el primero en poder llegar.
- Los/as profesores que a primera hora no pudieran asistir a sus puestos de trabajo por el motivo que fuera, deberán intentar llegar al mismo a lo largo de la mañana, sea la hora que sea.

En caso de que los profesores que viajan no puedan llegar a sus puestos de trabajo a primera hora, los encargados de abrir el centro y las unitarias serán las personas que vivan



en la zona. Dichas personas serán nombradas a principio de curso en el primer Claustro por el Equipo directivo. En caso de que ese año no hubiera maestros que vivieran en la zona se avisará a Inspección y a los padres de la situación, y abrirá el centro el primero que llegue.

G. EVALUACIÓN INTERNA

La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al claustro, para su aprobación, un plan de evaluación de la propuesta curricular de cada etapa y ciclo que se imparte en el centro, teniendo en cuenta el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar, así como los aspectos docentes incluidos en el proyecto educativo y la programación general anual.

Las modificaciones al proyecto curricular serán presentadas por la comisión de coordinación pedagógica al claustro de profesores, para su aprobación, en el mes de septiembre.

Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente.

Los distintos equipos docentes, así como los profesores responsables de las distintas actividades o programas, evaluarán su propio funcionamiento al final de cada curso escolar, según el plan de evaluación aprobado por el claustro, los resultados de dicha evaluación, con las propuestas de mejora se tendrán en cuenta para elaborar la memoria anual del centro.

Según contempla la disposición adicional quinta del Decreto 198/2014, finalizadas las actividades lectivas, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, el Consejo escolar evaluará la programación general anual, mediante una memoria anual elaborada por el equipo directivo. Esta memoria anual incluirá al menos:

- . El análisis de los resultados de los alumnos, especificando los grupos o áreas con desviaciones significativas respecto al resto de áreas o grupos del mismo curso de la etapa.
- a. La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente de los equipos docentes.
- b. La valoración de los planes y programas desarrollados en dicho curso escolar.
- c. Las propuestas o planes de mejora derivadas de los análisis realizados.

El Consejo Escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos de gobierno, de coordinación docente, de los profesores responsables de alguna



actividad, así como de la Inspección Educativa, para realizar la evaluación anual del centro.

Por otra parte, desde el equipo directivo se pasará a Claustro y Consejo Escolar una evaluación al finalizar cada curso escolar sobre los objetivos a conseguir.

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.1.COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

1. - La regulación del funcionamiento de los profesores encargados de coordinar las actividades artísticas, complementarias y extraescolares se ajustará a la siguiente normativa:

- a) La designación la realizará el director del centro a propuesta del claustro de profesores, creándose una comisión dentro del Claustro (Comisión de actividades complementarias y extraescolares) de maestros que organizará las actividades en cada uno de los trimestres.
- b) Colaborará con el director en la planificación y organización de las actividades artísticas, complementarias y extraescolares, incluidas en el plan anual de actividades extraescolares y complementarias.
- c) Colaborará en la programación, planificación, organización y realización de las actividades artísticas de los distintos ciclos, incluidas en la programación general anual.
- d) Coordinará todas las actividades artísticas, complementarias y extraescolares en las que intervengan más de un ciclo o nivel.

6.2.Relación de Actividades extraescolares y complementarias para el curso 2024-2025:

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES ¹	FECHA	ORGANIZADOR ²
PRIMER TRIMESTRE			
-SALIDA AL TEATRO DE MOLINA (RODOLFO EL RENO EN INGLÉS)		4-12-24	
-HALLOWEEN		31-10-24	
-DÍA DE LA CONSTITUCIÓN		06-12-24	
-NAVIDAD		20-12-24	

1.

2



-SALIDA A POSTRES REINA		27-11-24	
-SESIÓN DE ENTRENAMIENTO GUIADO "ACTIVAMENTES"			
-CHARLA DEL PLAN DIRECTOR		19-11-24	
-CHARLA PSICOANALISTA			
SEGUNDO TRIMESTRE			
-DÍA DE LA PAZ			
-CARNAVAL			
-DÍA DEL PADRE			
-DÍA DE LA MUJER			
-SESIÓN DE ENTRENAMIENTO GUIADO "ACTIVAMENTES"			
-EASTER			
-ACTIVIDAD ÚLTIMO DÍA DE TRIMESTRE			
-SALIDA DEL SEGUNDO TRIMESTRE			
TERCER TRIMESTRE			
-DIA DEL LIBRO			
.-DIA DE LA MADRE			
-DÍA DE LA REGIÓN			
-CONVIVENCIA INTERCENTROS			
-VIAJE FIN DE CURSO			
-FIESTA FIN DE CURSO			

6.3. NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Según el Decreto 198/2014 de cinco de septiembre, en su artículo 25, 3, se consideran actividades complementarias las planificadas por los maestros que utilicen espacios o recursos diferentes al resto de actividades ordinarias del área, aunque precisen tiempo adicional del horario no lectivo para su realización. Serán evaluables a efectos académicos y obligatorios, tanto para los maestros, como para los alumnos. No obstante, tendrán carácter voluntario para los alumnos, aquellas que se realicen fuera del centro o que precisen aportaciones económicas de las familias, en cuyo caso se garantizará la atención educativa de los alumnos que no participen en las mismas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto las actividades extraescolares a realizar en el CRA el sabinar se registrarán también teniendo en cuenta:

1. - En la organización de actividades extraescolares que suponga el desplazamiento de alumnos en algún medio de transporte se tendrá en cuenta las posibilidades de agrupamiento para completar al máximo el número de plazas del vehículo, con el fin de abaratar los costes.



2. - El equipo directivo, analizando la situación específica en cada caso, organizará las clases de los alumnos que no participen en una actividad extraescolar de un día o de más de un día de duración. Los alumnos que no realicen dicha actividad y asistan a clase se integrarán en el nivel más próximo al suyo, esta decisión la tomará el director.
3. - Un presupuesto de gastos y su forma de financiación figurará en el plan anual de actividades extraescolares y complementarias.
4. Estas actividades se realizarán siempre que el número total de participantes sea igual o superior al 80%.
5. La participación en las mismas por parte del profesorado será de carácter rotativo. En Infantil y en las unitarias (donde se imparte infantil) siempre irá el tutor cuando se supere el 70% de participación del alumnado de infantiles...
6. La actividad será evaluada por el grupo de profesores que la realizaron.
7. Si un especialista (en su turno) no pudiera asistir a la excursión por motivos de salud, en su lugar tendrá preferencia el tutor.
8. El colegio permanecerá abierto durante la realización de las actividades extraescolares, éstas se realizarán los días que los maestros permanezcan en el mismo (de lunes a jueves).

7. TODOS LOS PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

Debido a la extensión de los mismos, se van a nombrar y explicar el plan pero se hipervincularán a una carpeta anexa en Drive adjuntando los proyectos y planes a los que nos hemos adherido, puedes acceder al contenido de los mismos pinchando en el título, arriba.

1. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.
2. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.
3. PLAN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD.
4. PLAN DE ACOGIDA.
5. PROGRAMA DE SALUD, FRUTA Y VERDURA EN LA ESCUELA.
6. PROGRAMA DE HUERTO ESCOLAR.
7. PROGRAMA DE ESCUELAS ACTIVAS.
8. PLAN PARA DINAMIZAR LA BIBLIOTECA.
9. PLAN DIRECTOR.
10. PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP.
11. PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO.
12. PROYECTO EDUCAIXA "ACTIVAMENTES".



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Formación Profesional



Código de Centro:
30019179
Avda. Poeta Sánchez del
Castillo, 1 30441 EL
SABINAR MORATALLA
(Murcia)
Teléfono y Fax 968 73 80 02
30019179@murciaeduca.es

13. DESAFÍOS Y ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE DE INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA.
14. PROYECTO PARA MEJORAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

Personas pequeñas, en lugares pequeños haciendo cosas pequeñas...

¡Conseguirán grandes logros!

EL SABINAR, 24 DE OCTUBRE DE 2024