Principado de Asturias | Consejería de Educación

C.P. La Ería Oviedo

Proyecto Educativo



ÍNDICE

0. MARCO LEGAL .	*9*
1. SEÑAS DE IDENTIDAD	*12*
1.1. Características del entorno social y cultural	12
1.1.1. Ubicación del Centro	12
1.1.2. Dependencias	13
1.1.3. Perfil Socioeconómico y Cultura	13
1.1.4. Perfil del Alumnado	14
1.1.5. La competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.	15
1.1.6. La convivencia.	17
1.1.7. La equidad, inclusión y atención a la diversidad.	21
1.1.8. La tutoría y la orientación.	23
1.2. Tipo de Centro	24
1.3. Confesionalidad	24
1.4. Oferta Lingüística	24
1.5. Adscripción	24
1.6. Horario General	24
1.6.1. Horario de apertura y cierre del recinto escolar	25
1.6.2. Horario desayuno y atención temprana	25
1.6.3. Horario lectivo	26
1.6.4. Horario actividades extraescolares	26
1.6.5. Horario comedor escolar	27
1.6.6. Horario conserjería turno de mañana	27

1.6.7. Horario conserjería turno de tarde	**27**
1.6.8. Criterios generales para la elaboración de horarios	**27**
1.7 Criterios y Orientaciones para la realización de Actividades Complementarias y Extraescolares	**34**
1.7.1. Actividades complementarias: directrices generales	**34**
1.7.2. Actividades extraescolares: directrices generales	**36**
1.7.3. Oferta de actividades extraescolares	**37**
1.7.4. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares	**37**
1.8. Programas Institucionales	**38**
2. PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	***39***
2.1. Fines generales	**41**
2.2. Valores	**41**
2.3 Principios generales	**43**
Principios pedagógicos.	**44**
Principios psicológicos.	**45**
Principios sociológicos.	**46**
Principios epistemológicos	**47**
Prioridades de actuación	**48**
3. ETAPAS EDUCATIVAS IMPARTIDAS	***53***
3.1. Educación Infantil	**53**
3.1.1. Principios generales	**53**
3.1.2. Objetivos	**53**
3.1.3. Ordenación y principios pedagógicos	**54**
3.2. Educación Primaria	**58**

3.2.1. Principios generales	**58**
3.2.2. Objetivos	**59**
3.2.3. Principios pedagógicos	**60**
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	***61***
4.1. Organización y normas de participación	**61**
4.2. Representante de Alumnado en el Consejo Escolar	**63**
4.3. De los Órganos del Centro	**63**
4.3.1. Consejo escolar	**65**
4.3.1.1. Comisión de convivencia	**69**
4.3.1.2. Comisión de gestión económica	**71**
4.3.1.3. Comisión de salud escolar	**72**
4.3.1.4 Comisión de igualdad	**73**
4.3.1.5. Comisión de supervisión de comedor escolar	**73**
4.3.1.6. Otras Comisiones del consejo escolar	**73**
4.3.2. Claustro	**74**
4.3.3. Equipo directivo	**77**
4.3.4. El Director o la Directora	**79**
4.3.5. La Jefatura de Estudios	**81**
4.3.6. La Secretaría	**82**
4.3.7. Profesorado	**83**
4.3.8 Órganos de coordinación docente	**85**
4.3.8. Equipo de nivel	**85**
4.3.9. Equipo de ciclo	**86**
4.3.10. Equipo docente	**86**
4.3.11. Comisión de coordinación pedagógica	**87**

4.3.12. Otras funciones de coordinación	**88**
4.3.12.1. Coordinador/a de biblioteca	**88**
4.3.12.2. Coordinador/a TIC	**89**
4.3.12.3. Tutor/a de acogida	**90**
4.3.12.4. Representante en CPR	**91**
4.3.13. Junta de Delegados	**91**
4.3.14.Personal de Administración y servicios	**93**
4.4. Servicios educativos	**94**
4.4.1. Comedor escolar	**94**
4.4.2. Biblioteca	**98**
4.5.Los programas institucionales en los que participa el centro. PAD, PAT , PODC , PROYECTO…	**100**
5 ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO NORMAS GENERALES PARA LA ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCADORA	**142**
5.1. Criterios de adscripción del profesorado. Adjudicación de tutorías, cursos y áreas	**142**
5.2. Agrupamiento de los alumnos	**142**
5.3 .Procedimiento del Control del Absentismo Escolar	**145**
5.3.1. Objetivos	**146**
5.3.2. Medidas de control del absentismo	**147**
5.3.3. Medidas de control de la impuntualidad	**148**
5.3.4. Documentos	**148**
5.4. Órganos Didácticos Responsables de la Elección de los Libros de Textos y Materiales Curriculares.	**148**
5.4. 1 Programa de gratuidad de libros	**149**
6 EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.	**153**

7 LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	**157**
8 EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA	**159**
9 EL PLAN DE LECTURA.	**165**
10 EL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.	**228**
11 COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	**273**
11.1. Relación Alumnos-Profesores	**273**
11.2. Relación-Colaboración Familias-Centro	**274**
11.3. Relación-Colaboración Centro-A.M.P.A	**275**
12 COORDINACIÓN Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	***275***
12. 1 Instituciones de carácter administrativo	***277***
12. 2 Instituciones de carácter institucional	**279**
12.3.Instituciones De carácter académico y educativo	**280**
12.4. Instituciones De carácter sanitario	**280**
12.5.Otras Entidades	**280**
13 LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS	***281***
14 LAS COMUNICACIONES Y LOS CAUCES DE INFORMACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	***296***
15 USO DE IMÁGENES Y TOMA DE LAS MISMAS EN LOS ACTOS PUBLICOS DEL CENTRO **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES, VIDEOCONSOLAS Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS**	***297***
16 PLAN DE FORMACIONDEL PROFESORADO	***298***
17. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	**309**

17.1 . Introducción	**309**
17.2 . PIC	**309**

a) La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.

b) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.

e) Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro

f) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.

g) Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

h) Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

i) Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

k) Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.

l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan **m) Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado** **n) planes :** **1. PLAN DE TRANSICIÓN DE ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA Y A SECUNDARIA** **2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA** **3. PROGRAMA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**	**471** **497** **515**
18. RRI . DERECHOS , DEBERES Y CORRECCIONES	**533**
18.1. En relación con el profesorado	**533**
18.2 En relación con los padres y madres y o tutores legales del alumnado	**538**
18.3 Protocolo de actuación en caso de progenitores separados	**541**
18.4.En relación con el alumnado	**542**
19.Modelos	**570**
20. Normas Básicas de Seguridad e Higiene	**588**
20.1. Normas de seguridad e higiene	**588**
20.2. Normas de actuación en casos de accidente escolar	**589**
20.3.Medicación en el centro	**590**
20.4. Plan de evacuación de emergencia	**596**
21 LA ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO.	**596**
22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO DE PROGENITORES SEPARADOS O DIVORCIADOS	**645**

***23 EL PLAN DE MEJORA.* EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN**	**653**
24DIFUSIÓN E INFORMACION	***654***
25 DILIGENCIAS	***655***

0. MARCO LEGAL

El Proyecto Educativo de Centro se ha elaborado teniendo en cuenta la normativa legal siguiente:

- Decreto 76/2007, de 20 de junio (BOPA del 16 de julio), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centro públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985),modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición (BOE 06-07-2011).
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 04-05-2011)

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 05-06-2021).
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-1984).
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares (BOE 08-12-1992),modificada por Orden de 30 de septiembre de 1993 (BOE 12-10-1993).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores (BOE 02-05-2001).
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 22-10-2007), modificado por el Decreto7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019).
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27-04-2018).
- Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).
- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).

- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (BOPA 12-05-2023).
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias (BOPA 13-08-2001) modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17-08-2004) y por la
  Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27-05-2019).
- Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación,Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (BOPA 04-06-2015).
- Resolución de 12 de mayo de 2021, de la Consejería de Educación y de la Consejería de MedioRural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolarpara el alumnado de centros docentes públicos no universitarios en el Principado de Asturias(BOPA 21-05-2021).
- Resolución de 26 de junio de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulanaspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Primaria y de laevaluación del aprendizaje del alumnado (BOPA 04-07-2023).
- Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan deCoeducación del Principado de Asturias 2023-2027 (BOPA 20-06-2023).
- Circular de 28 de septiembre de 2022, por la que se modifican las instrucciones de 16 de marzode 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acosoy ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias . Modificación el 30 de enero de 2024 Circular por la que se regula la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias

- RD 696/2007 del 1 de junio que regula el horario del profesorado de religión, no pudiendo completar su horario con las actividades del apartado 100 puntos , A, B,C,F y G de la resolución del 6 de agosto
- Resolución del 17 de mayo de 2019 donde se establece el número de horas de permanencia en el centro 28 son de obligada permanencia y dos de cómputo mensual.
- V convenio colectivo para personal laboral de la administración del Principado de Asturias conforme al Acuerdo de 8 de octubre de 2012 del Consejo de Gobierno relativo a la jornada y horario de los auxiliares educadores y fisioterapeutas educativos
- Circular de inicio de curso 2023-2024 Actividades complementarias
- Guía de orientaciones para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro (Educación Infantil y Educación Primaria) SIE (Versión 30-01-2024)
- Instrucciones uso dispositivos móviles centros educativos Consejería de Educación 12 de febrero de 2024 BOPA del 28 de febrero de 2024.

1. SEÑAS DE IDENTIDAD

1.1. Características del entorno social y cultural

1.1.1. Ubicación del Centro

El Colegio de Educación Infantil y Primaria “La Ería”, inaugurado en el curso 1983- 84, está situado en la calle Regenta, nº 2, en el sector Oeste de Oviedo, zona 2.1 del mapa de escolarización de la ciudad.

La zona de ubicación es de niveles medio y medio-alto. La población escolar, sin embargo, pertenece tanto a este ámbito como a zonas más deprimidas.

Cerca del centro se pueden encontrar todo tipo de servicios: centros educativos (colegio de primer ciclo de educación infantil, colegios públicos de segundo ciclo de educación infantil y primaria tanto públicos como concertados, ludoteca y academias), ambulatorio, centros deportivos y diversidad de locales comerciales.

1.1.2. Dependencias

El Colegio consta de dos edificios:

a) El edificio de Educación Infantil, de planta baja, con 9 aulas, cinco salas (informática, audiovisuales, S.U.M., PT/AL y de profesores), además de un almacén de material y servicios.
b) El edificio de Educación Primaria consta de tres plantas:
   - **Planta baja** con las siguientes dependencias: Cuatro aulas,gimnasio,Conserjería, Local AMPA, dos locales de servicios (cuatro aseos de niños/as y dos de profesorado y Comedor
   - **Planta primera:** Nueve aulas ,Biblioteca**,** Sala de Profesores ,Tres tutorías**,** Dos almacenes, Dirección**,** Jefatura de Estudios, Secretaría y Tres locales de servicio
   - **Planta segunda:** Ocho aulas, salón de Vídeo,sala de Música,sala de Informática ,una tutoría,laboratorio ,SUM, pequeño almacén y dos locales de servicios
   - **Patios exteriores:** Actualmente contamos con tres pistas disponibles (Norte, Sur y una cubierta, denominada Juan Antonio Camacho Apaloaza construida durante el curso escolar 2002-2003), un pequeño patio exterior, un espacio cubierto con columnas y un patio cubierto en el edificio de Infantil.

Todas las aulas del centro cuentan con pizarra digital y acceso a internet.

1.1.3. Perfil Socioeconómico y Cultural

El nivel sociocultural y económico de las familias del centro es medio y medio-bajo, con las lógicas excepciones. Las becas del alumnado del centro ascienden entre Infantil y primaria a casi el 70% son de Diversa procedencia social y cultural.

A nivel general las familias se preocupan por la educación de sus hijos. Noobstante, en algunos momentos, la concepción que de la educación tienen algunos deellos, no coincide con la del Equipo Docente del centro.

El nivel de participación de los padres en las actividades relacionadas con el centro esalto.

1.1.4. Perfil del Alumnado

La matrícula actual es 580 alumnos de los cuales el 55% pertenecen a 28 nacionalidades diferentes.Disponen de acceso a Internet en el domicilio aproximadamente un 90%

En los últimos años hay un considerable incremento porcentual del número de alumnado inmigrantes procedentes de otros países.
Colegio de línea tres con un porcentaje de ACNEE, inmigrantes, y situación social desfavorecida similar al de los demás centros de la ciudad.
La mayor problemática escolar parece radicar en las dificultades de aprendizaje y retrasos académicos de raíz socio familiar y escolar. Muy pocos niños parecen tener limitaciones personales importantes.La diversidad del alumnado se manifiesta en:

- ✓ Capacidades y ritmos de desarrollo
- ✓ Motivaciones y expectativas ante el aprendizaje
- ✓ Ideas, actitudes y valores.
- ✓ Pertenencia a otras culturas.

Situaciones de aprendizaje detectadas:

a) Alumnadode ritmo lento en su aprendizaje
b) Determinado número de
c) Alumnado significativamente distanciado del currículo de referencia previsto para el grupo-clase.
d) Alumnado inmigrantes con escaso o nulo dominio de la lengua castellana.
e) Alumnado inmigrantes que diferentes circunstancias ha perdido escolarización

1.1.5. La competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.

La función de la escuela es favorecer el desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas de los alumnos de manera que se constituyan en hablantes competentes. Un hablante competente es aquel que logra tanto producir como interpretar enunciados adecuados a la situación en la que participa, que puede valerse de la lengua como herramienta para lograr diferentes propósitos y sabe adaptar su lenguaje a la situación. La comunicación ocupa alrededor del 80% del tiempo total.Este tiempo se reparte en mayor medida en las habilidades orales (escuchar y hablar) y en menor medida en las habilidades escritas (leer y escribir). Se hace necesario, por tanto, crear en la escuela las situaciones potenciadoras del desarrollo que tengan como eje fundamental la realización de actividades funcionales del pensamiento y el lenguaje. El desarrollo de habilidades lingüísticas favorecerá el acceso a los contenidos curriculares de los diferentes niveles educativos, pues se trata del elemento fundamental de acceso al currículum. La competencia en Comunicación Lingüística está muy relacionada también con la adquisición de las otras competencias básicas como las relativas a las competencias de aprender a prender y competencia social y ciudadana: En el ámbito de la cognición, la lengua ocupa un lugar central, puesto que es el medio por el que se crea, se construye, se acumula y se transmite el conocimiento. Se aprende a hablar, a escuchar, a leer y a escribir, no sólo para la interacción comunicativa, sino también para adquirir nuevos conocimientos. Todas las materias tienen gran responsabilidad en el desarrollo de las habilidades cognitivo-lingüísticas. Por otra parte, la lengua es un vehículo de comunicación y como tal, elemento básico en los procesos de socialización y por tanto en el desarrollo de la competencia social y ciudadana. Que el conjunto del alumnado logre un buen dominio de la lengua contribuirá al logro de una mejor integración y una mayor cohesión social. El buen conocimiento de la lengua favorece la participación en la sociedad, es una vía para recibir información del exterior y un cauce para el conocimiento mutuo de las personas, el intercambio de ideas y la comprensión mutua. Todos los elementos del lenguaje: pragmática, semántica, sintaxis y fonología son fundamentales tanto para poder acceder a una educación formal, como para cualquier otra forma de desarrollo del niño; constituyen la base de la futura enseñanza de la lectura. El lenguaje se convierte

en el medio por el cual se piensa y se aprende, por lo que debemos dar oportunidades para:

• Exponer, manifestar, expresar lo que se sabe
• Compartirlo con otros por medio del lenguaje
• Continuar aprendiendo mientras lo hacen
• Expresar los sentimientos y explicar sus reacciones
• Conocer distintos puntos de vista
• Aprender valores y normas
• Dirigir y reorganizar su conducta

Todo el profesorado es el responsable del desarrollo del objetivo que hace referencia al conocimiento de la lengua castellana y el desarrollo de los hábitos de lectura y escritura elaborando propuestas de actividades específicamente pensadas para nuestro centro, adaptadas a las características del alumnado y al entorno, con vistas también a conseguir elmayor aprovechamiento del mismo.

En nuestro centro supone un gran desafío con un alto porcentaje de familias y alumnado de origenextranjero, alguna sin conocimientos de castellano por lo que implementamos varias estrategias para crear una ambiente inclusivo y facilitador del idioma

- Programas de inmersión lingüística Lingüístico en el alumnado

Es un programa específico de apoyo lingüístico para estudiantes inmigrantes, como clases adicionales de español para aquellos que lo necesiten. Taller de madres para la adquisición de la lengua castellana

- APS con alumnado como ayudante para aquellos que lo necesitan
- .Ambiente Multilingüe:

Fomentando un ambiente multilingüe en la escuela, celebrando y reconociendo la diversidad lingüística. Se organizan eventos, actividades concretas,ferias culturales o actividades que destaquen y celebren las distintas lenguas y culturas presentes en la comunidad escolar.

- Recursos Educativos Diversificados:

En el centro a través de Inmersiónlingüística, taller de rumano y Consejería proporciona materiales educativos y recursos en varios idiomas para apoyar el aprendizaje de los estudiantes inmigrantes

- Actividades Interactivas:

Se diseña actividades interactivas y participativas que fomenten la comunicación oral y la práctica del idioma de manera práctica y divertida. Juegos, debates y proyectos colaborativos son excelentes opciones.

- Evaluación Justa:

Nos asegúranos de que los métodos de evaluación sean justos y tengan en cuenta las diversas habilidades lingüísticas del alumnado, considerando la posibilidad de utilizar diferentes formas de evaluación, como proyectos, presentaciones orales y evaluaciones prácticas. De esta forma creamos un ambiente educativo más inclusivo y apoyar el desarrollo de competencias lingüísticas en todos los estudiantes, independientemente de su origen o idioma nativo.

1.1.6.La convivencia.

Mejorar la convivencia es un objetivo crucial para crear un entorno educativo positivo y de buen trato.El Centro educativo tiene que ser, necesariamente, un espacio de convivencia, con laaceptación de la diversidad, la tolerancia, el dialogo y la puesta en práctica de losprincipios: democrático, participativo, cooperativo, la ayuda mutua y el trabajo en equipo.

Partiendo de la simple observación cotidiana, nuestro Centro presenta un clima bueno de convivencia,no presenta conflictos importantes. No tenemos conciencia de casos de acoso; sin embargo, agudizaremos la observación por si se puedan producir o se estén produciendo sin que seamos conscientes de ello

Pese a este buen clima hay, momentos puntuales surgen conflictos y enfrentamientos entre alumnos que se intentan solucionar mediante el diálogo y la aplicación de las normas de convivencia. El clima de las aulas es generalmente bueno sin faltas de convivencia graves. Sin que ello implique la ausencia ocasional de disrupciones o de mal comportamiento individual o de grupo como el hablar a destiempo, no respetar los turnos, etc. La agresión verbal

a través de insultos entre alumnos es el problema de convivencia del que con más frecuencia se queja el alumnado al profesorado, especialmente durante el recreo. La violencia física en el recreo ha descendido hasta ser casi inexistente gracias al proyecto de Diverpatios .Los actos de indisciplina (malas contestaciones, falta de respeto...) son frecuentes en algunos alumnos. Se observa que ciertos niños carecen de límites establecidos por sus familias y es el colegio el lugar donde ha de llevarse a cabo este proceso socializador. Los actos que causan daños materiales en las instalaciones del centro son prácticamente inexistentes. Si bien es cierto que en las actividades extraescolares que se realizan en el aula, el material elaborado por los alumnos (carteles, proyectos, etc.) sufre un mayor deterioro.

Cuando aparece puntualmente algún conflicto es resuelto a través del diálogo con las personas implicadas y, si es necesario, con las sanciones que están recogidas en el RRI.

Observamos que se produce también en cierto alumnado una deficiente motivación hacia el estudio,abandono de sus tareas escolares, no realizan los deberes que se les manda para sus casas…; asociado a ello su conducta en las aulas es, en ocasiones, disruptiva, arrastrando a otros, lo que motiva que, en estos casos, que sean menores los niveles de exigencia que se deberían tener

La familia y la escuela son los dos contextos más importantes para el desarrollo humano. Estos contextos deben de establecer relaciones fluidas, complementarias, cordiales y por supuesto constructivas Es absolutamente imprescindible una buena relación entre familias y maestros/as, generar un buen clima de confianza y esto facilitará el proceso de enseñanza-aprendizaje, seguridad …

Generalmente la relación con las familias es cordial y cuando se les informa de algún conflicto en el que han participado sus hijos/as, suelen responder de forma positiva, aceptando los consejos del profesorado, aunque no siempre se constata un seguimiento por parte de las mismas como refuerzo a la labor del centro y del profesorado. La asistencia de las familias a las reuniones

convocadas por los tutores/as es considerable, manifestando un interés por los avances de sus hijos/as en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Es importante mantener relaciones fluidas con las familias,por ello las entrevistas individuales o tutorías y las reuniones de padres son tan importantes La tutoría es una actividad educativa cooperativa. Donde el /la tutor/a que informe debidamente a la familia del alumnado de la marcha académica, de su rendimiento, de sus dificultades, acerca del progreso, pero no siempre es tan simple como puede parecer a primera vista e incluso más aun cuando tenemos dificultades de entendimiento por el idioma o costumbres muy diferentes entre unos y otros. Un talante democrático, el crear ese un buen clima, el establecer los límites adecuados, la escucha, el respeto a las opiniones de los otros, y que deje traslucir sus emociones, y por supuesto, reflexionar, debatir, compartir experiencias y conocimientos, esclarecer conceptos, despejar dudas, llegar a conclusiones y lograr acuerdos con los padres debe ser objetivo prioritario en el presente y el futuro.

Hemos de indicar que hay otros conflictos o desacuerdos se producen entre las propias familias y en el seno de la propia familia con problemas que van desde insultos a menores hasta insultos e injerencias entre las propias familias o por separaciones de estas. Estas nos suponen un gran esfuerzo con muchas reuniones con intervención de conciliación por el alumnado

También nos encontramos con situaciones, cada vez menos, en la que los propios docentes terminan afectados generando en estos mucho estrés Estas situaciones ocurren algunas veces por la diferencia entre lo que manifiestan y comunican los padres o madres de familias y lo que expresan las docentes en la medida en que se evidencia una incongruencia respecto al rol que los padres/madres expresan tener en la protección y el cuidado de sus hijos o hijas y lo que realmente realizan y/o desempeñan incluso incumpliendo el bienestar del menor.

Sin duda alguna, los momentos más significativos donde se generan conflictos son aquellos en los que el alumnado participa en actividades fuera de su clase sin la presencia directa del profesor/a, tales como comedor. El hecho de estar

siempre acompañados en mañana las subidas y bajadas a las aulas en el recreo o cuando van para casa y de la entrada escalonada por las mañana ,el trabajo preventivo realizado cada año por los tutores, respecto al trabajo en la habilidades sociales y en la gestión de emociones, el autocontrol del alumno y la empatía hacia los demás, repercutiendo positivamente en la convivencia en las aulas además de los métodos de trabajo de forma cooperativa y el proyecto de Diverpatios hace que la convivencia o los posibles problemas se han minimizado enormemente. . Por lo que las respuestas del centro son de carácter preventivo a través del plan de Acción Tutorial donde la función tutorial y orientadora está dirigida al desarrollo integral y equilibrado de todas las capacidades del alumnado, favorecerá su socialización y de carácter ejecutivo con la Aplicación del Reglamento de Régimen Interior

Las actividades del centro para favorecer la convivencia.

Algunas medidas que realizamos en el centro:

- Programas de Educación Emocional:

Enseñando al alumnado a comprender y gestionar sus emociones.
Fomenta la empatía y el respeto hacia los demás.

- Prevención del acoso :

Establece políticas claras contra el acoso escolar a través de charlas, cartelería, gestión inmediata de los conflictos.

- Se pasará cada año un sociograma al alumnado a partir de 4º para testear y poder analizar los vínculos sociales y de amistad que se establecen dentro .del grupo y poder realizar mejores intervenciones cuando se vea conflictos ocultos
- Participación Activa de las familias :

Organiza reuniones regulares para discutir temas de convivencia y compartir experiencias en las reuniones generales e individuales

- Equipos de Mediación Escolar:

Crea equipos de mediación conformados por alumnado para resolver conflictos de manera pacífica.

- Tutorías:

Facilita la comunicación abierta entre profesorado,alumnado y familias

- Actividades complementarias y extraescolares :

Ofrece una variedad de actividades en especial en Diverpatios para que exploren sus intereses y construyan relaciones positivas en los recreos y fuera del aula.

- Fomento de la Cultura del Respeto:

Establece expectativas claras en cuanto al respeto mutuo.Celebra y reconoce comportamientos positivos.

- .Canal de Comunicación Abierta:

Establece canales de comunicación abierta entre toda la comunidad educativa fomentando la retroalimentación constructiva.

Al implementar estas medidas estamos intentando crear un entorno escolar más positivo y propicio para el aprendizaje y la convivencia armoniosa.

1.1.7.La equidad, inclusión y atención a la diversidad.

Las acciones encaminadas a conseguir el progreso del alumnado que presentadificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje se insertan en el Programa deAtención a la Diversidad o PAD, que se desarrollará ampliamente en otro apartado delpresente documento.

Cada vez hay más alumnado con algún tipo de necesidad que afecta a su desarrollopsicológico o curricular, presentando dificultades en el proceso de aprendizaje.

Por todo ello debemos adaptar nuestro currículo para atender a estas necesidadescrecientes; incidir en la puesta en práctica de los planes de acción tutorial y de atención a la diversidad. Es imprescindible en este apartado la colaboración constante con unidad de orientación.

Pretendemos ayudar a los alumnos/as a descubrir y desarrollar sus posibilidades físicas,intelectuales y afectivas, así como a aceptar sus cualidades y limitaciones. Procuramosuna acción individualizada y de atención a la diversidad

La equidad, inclusión y atención a la diversidad son aspectos fundamentales para promover un ambiente educativo que respete y valore la singularidad de cada estudiante.

Desde el centro fomentamos:

- Políticas y Normativas Inclusivasque promuevan la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, independientemente de su género, origen étnico, orientación sexual, habilidades o discapacidades
- Apoyo a la Diversidad Cultural: Celebrando y reconociendo la diversidad cultural de los estudiantes. Organizar eventos, actividades y programas que destaquen las diversas tradiciones, costumbres y experiencias de la comunidad escolar.
- Garantizar la accesibilidad física del entorno escolar y proporcionar recursos y apoyos específicos para estudiantes con discapacidades
- Promoción de la Participación Activa:Fomentar la participación activa de todos los estudiantes en actividades escolares, deportivas y culturales. Asegurarse de que haya oportunidades equitativas para que todos los estudiantes se involucren y se sientan parte de la comunidad
- Comunicación Abierta y Respetuosa: Crear un ambiente en el que se fomente el diálogo constructivo y se aborden las preocupaciones de manera inclusiva
- Trabajar en la construcción de una cultura escolar que promueva la empatía, el respeto y la aceptación de la diversidad. Esto implica establecer expectativas claras de comportamiento y promover un entorno donde todos se sientan valorados.Al adoptar estas prácticas, podemos contribuir significativamente a la creación de un ambiente educativo inclusivo y equitativo, donde cada alumno/a se sienta respetado y apoyado en su desarrollo académico y personal.

1.1.8.La tutoría y la orientación.

La tutoría y la orientación en un colegio son elementos fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad educativa,con roles específicos en el ámbito educativo.

Son esenciales para el bienestar y el éxito de los estudiantes

Algunos de los aspectos claves incluyen:

- Desarrollo personal: Brindar apoyo emocional y social para ayudar a los estudiantes a lidiar con los desafíos personales.

- Orientación académica: Ayudar a los estudiantes a identificar sus fortalezas y debilidades académicas, establecer metas educativas y desarrollar estrategias para mejorar su rendimiento.

- Desarrollo de habilidades: Fomentar el desarrollo de habilidades clave, como la toma de decisiones, la resolución de problemas y la comunicación efectiva.

- Orientación vocacional: Proporcionar información sobre exploración de intereses y habilidades.

- Comunicación con los padres: Mantener una comunicación abierta y constante con los padres para compartir información sobre el progreso académico y el desarrollo personal de los estudiantes.

En resumen, la tutoría y la orientación en un colegio trabajan en conjunto para proporcionar un ambiente de apoyo y guía integral al alumnado y estos se puedan enfrentar con mayor garantía de éxito a los desafíos académicos y personales mientras desarrollan las habilidades necesarias para su futuro.

1.2. Tipo de Centro

Es un Colegio Público de Educación Infantil y Primaria dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Imparten docencia cuarenta y cuatro profesores, en horario de 9/00 a 14/00.

1.3. Confesionalidad

Nuestro colegio se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. De acuerdo con este pluralismo, toda persona que trabaje en el colegio evitará la más mínima labor de propaganda en su interior.

Entendemos que el alumnado y el profesorado deben estar abiertos a la situación de cambio que experimenta la sociedad, educándoles en la libertad como son sus derechos De forma opcional se imparten enseñanzas de Religión Católica.

1.4. Oferta Lingüística: Lengua de aprendizaje

En virtud de la actual legislación, la lengua de aprendizaje será el castellano, fomentándose especialmente la Lengua Asturiana que se impartede forma opcional.Así mismo, y siendo consciente de la importancia que tiene el aprendizaje de las lenguas extranjeras desde edades tempranas; se pretende fomentar dicho aprendizaje a través de iniciativas innovadoras, avaladas por las instituciones educativas, en tanto en cuanto se disponga de los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo. En nuestro centro se imparte desde los tres años.

Actualmenteciento catorce reciben enseñanzas de lengua asturiana y literatura

1.5. Adscripción

El Centro está adscrito al Instituto de secundaria nº 7: IES La Ería.

1.6. Horario General

1.6.1. Horario de apertura y cierre del recinto escolar

En días lectivos, el horario de apertura de las puertas del recinto escolar será el que sigue:

PUERTA NORTE Y SUR

De 8:55 a 9:05 y de 14:00 a 14:10 (hasta las 13:05 en caso de jornada única). Durante este horario no está permitida la circulación, ni la entrada o salida de vehículos al recinto escolar.

PUERTAS PEATONALES ESTE

El acceso del alumnado de desayuno se efectuará por esta puerta desde las7:30 hasta las 9:00 . Para el resto del alumnado 8:55 a 9.05.

Durante el período de recreo de Primaria, de 11:45 a 12:15 h., y las entradas y salidas la puerta permanecerá cerrada con llave y está prohibida la circulación de los vehículos.

La puerta permanecerá abierta hasta las 18:00 horas o hasta la finalización de las actividades extraescolares, según proceda.

1.6.2. Horario desayuno y atención temprana

El horario del desayuno escolar y atención temprana es de 7:30 a 9:00 .

1.6.3. Horario lectivo

El horario lectivo del Centro es de 9:00 a 14:00 horas y de 9:00 a 13:00 horas durante los meses de junio y septiembre.

Los tramos horarios son los siguientes:

- En septiembre y junio

TRAMOS	ACTIVIDAD
09:00 – 09:45	DOCENCIA
09:45 – 10:30	DOCENCIA
10:30 – 11:10	DOCENCIA
11:10 – 11:40	RECREO
11:40 – 12:20	DOCENCIA
12:20 – 13:00	DOCENCIA
13:00 - 15:00	HORARIO COMPLEMENTARIO

- De octubre a mayo:

TRAMOS	ACTIVIDAD
9:00 – 10.00	DOCENCIA
10:00 – 11:00	DOCENCIA
11:00 – 11:45	DOCENCIA
11:45 – 12:15	RECREO
12:15 – 13:15	DOCENCIA
13:15 – 14:00	DOCENCIA
14:00 - 15:00	HORARIO COMPLEMENTARIO L, M, X. J

1.6.4. Horario actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se desarrollarán a partir de las 15:30 y hasta las 18:00 horas.

1.6.5. Horario comedor escolar

El horario de comedor escolar de 14:00 a 16:30 en junio y septiembre de 13:00 a 15:30 horas.Las cuidadoras darán a los niños/as en la puerta por donde le corresponde a cada nivel

1.6.6. Horario conserjería turno de mañana

El turno de mañana se inicia a las 07:30 y finaliza a las 14:30 horas.

1.6.7. Horario conserjería turno de tarde

El turno de tarde se inicia a las 14:30 y finaliza a las 20:00 horas

1.6 8 Criterios generales para la elaboración de horarios

Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y profesorado acordados son los siguientes:

- Procurar una distribución equilibrada y adecuada de las áreas en la jornada escolar.
- Será equilibrada ajustándose a los ritmos del alumnado.
- Organizar los horarios de un área de distintos grupos en la misma franja horaria para permitir mayor coordinación entre el profesorado.
- No impartir, siempre que sea posible, en días consecutivos las áreas cuya carga horaria suponga dos o más sesiones semanales.
- Gestionar que los tutores impartan el mayor número posible de horas en su tutoría y que el número de profesores que imparten docencia en cada grupo sea el menor posible.
- Conseguir, en la medida de lo posible, que e/la tutor/a no imparta más de tres sesiones seguidas y que la incidencia de los especialistas sea proporcional en los periodos anterior y posterior al recreo.
- En la medida de lo posible, en el horario semanal de la totalidad de las tutorías, los alumnos/as empiezan y terminan la semana con su tutor/a.
- Confeccionar los diferentes horarios de PT y AL de forma que el alumnado evitando sesiones de las especialidades de E.F., Plástica, Música, Religión o Lengua Asturiana. En todo caso se determinará, oída

la Unidad de Orientación y el/la tutor/a, en función de las NEE.

- El profesorado de AL realizará una intervención global a nivel del lenguaje en las aulas en las que imparte docencia, sin perjuicio de prestar apoyo individual al alumnado que lo necesite.
- Continuidad bienal del tutor/a con su grupo de alumnos.
- Posibilidad de que el especialista acabe el ciclo con el alumnado
- Distribución coordinada de los horarios de especialistas y Aula de Informática y Gimnasio a razón de una hora semanal por grupo.
- Se efectuarán las docencias compartidas en función de las horas disponibles del profesorado tutor y de los especialistas, así como de las necesidades del alumnado de primaria que fue propuesto por los equipos docentes del curso pasado para tales refuerzos, teniendo en cuenta además las evaluaciones iníciales realizadas al comienzo del presente curso. Siempre que sea posible se procurará que se realicen dentro del propio internivel o en los niveles más próximos, dentro de las áreas instrumentales, para lograr con ello el máximo de eficacia
- Continuará el plan de acogida para el alumnado inmigrante de acuerdo con el horario establecido en el plan.
- Para la aplicación del programa de las TIC cada grupo hasta cuarto dispondrá de un tiempo semanal para el uso del aula de informática y miniportátiles que en un principio están destinados exclusivamente a 5º y 6º.
- Con el fin de continuar con el funcionamiento de la biblioteca la persona coordinadora de la misma dispondrá de dos sesiones para desarrollar las actividades propias de ésta: clasificar, registrar los libros, preparación de actividades …
- En el horario figurarán todos los periodos de cada profesor, excepto los correspondientes a PT y AL que serán personalizados.
- Los profesores a media jornada tendrán un horario semanal fijo de 12 horas lectivas y 2 horas complementarias, así como una hora semanal, computable mensualmente, para asistencia a sesiones de evaluación y reuniones del Claustro u otros órganos de coordinación.

- El horario general, que se adjunta en la PGA, se modificará cuando haya que asumir ausencias de varios días teniendo como criterio prioritario la mejor atención del alumnado Dicha modificación se realizará intentando que un mismo profesor/a imparta la misma área y ejercerá como tutor / tutora provisional el que más horas imparta en el curso
- Los Refuerzos: se distribuirán equilibradamente con las necesidades de cada tutoría dentro del aula ordinaria y abarca todas las áreas del currículo. AL menos todas las aulas dispondrán de apoyo dentro del aula, docencia compartida intentando que se realice por profesorado que imparta en el aula o en el mismo nivel y ciclo . Los refuerzos se modificaran a la largo del curso atendiendo a las diferentes necesidades
- El profesorado especialista de inglés realizará apoyos de dicha área para mejorar los resultados académicos del alumnado.
- El profesorado, en sus sesiones sin docencia directa, quedará a disposición del centro para realizar tareas que estén dentro de la organización y figuren en la PGA (refuerzos, sustituciones, programas, …
- El profesorado de E. física realizará conjuntamente con jefatura un horario para la utilización de las pistas y el gimnasio intentando que todos los grupos tengan los mismos recursos espaciales.
- En Educación Infantil, el profesorado de apoyo al ciclo tendrá como funciones:
  - Sustituir a las tutoras en caso de algún tipo de permiso, licencia o incapacidad transitoria, en tanto dicho puesto sea cubierto.
  - Apoyar a todas las unidades del Ciclo de acuerdo con las necesidades de las mismas.
  - Se dedicarán preferentemente durante el primer mes al apoyo de tres años durante el periodo de adaptación.
  - Participar y tomar decisiones en lo referente a las programaciones y material didáctico necesario para el desarrollo de las mismas, así como en lo referente al proceso de evaluación.
  - Desarrollar, como el resto de los maestros y maestras con tutoría, las tareas de coordinación del Ciclo.

- Responsabilizarse de la preparación de los recursos didácticos y materiales necesarios para el Ciclo.
- Participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto escolar, de forma alterna según su propia organización.

- El horario de Educación Infantil será confeccionado por el profesorado de dicha etapa, excepto las áreas de inglés y religión , de acuerdo con la normativa vigente, contemplando de forma flexible la sucesión de las distintas actividades e incluirá propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con períodos de descanso, en función de las necesidades del alumnado. De esta forma, el profesorado podrá adaptar las tareas a las características del grupo de forma que el horario esté siempre al servicio de la metodología La distribución no se realizará por áreas, dado el carácter globalizador e integrador del modelo curricular correspondiente. El tiempo en la escuela infantil es un elemento importante de la acción educativa. La organización del tiempo escolar va más allá de la temporalización de las actividades o de la elaboración de horarios. El tiempo ha de ser entendido, en esta etapa, como instrumento o herramienta útil para la organización de la vida escolar pero también como elemento que contribuye al proceso de construcción personal de los niños y de las niñas. El horario de intervención del profesorado especialista, en la etapa de Educación Infantil, será señalado por el Jefe de Estudios, de forma que se garantice la coordinación requerida con el horario de Primaria. Igualmente distribuirá los espacios horarios de intervención del profesorado en grupos diferentes al suyo propio, así como el de apoyo.
- Para una primera aproximación a la Lengua Extranjera, en el segundo ciclo de la Educación Infantil se dedicarán las siguientes horas: 3años una sesión de 45´,4 y 5 años 1 hora, en sesiones de 30 minutos Su intervención se realizará simultáneamente con el tutor o tutora del grupo y bajo su coordinación.
- Se procurará que no coincidan el mismo día las especialidades de inglés y religión

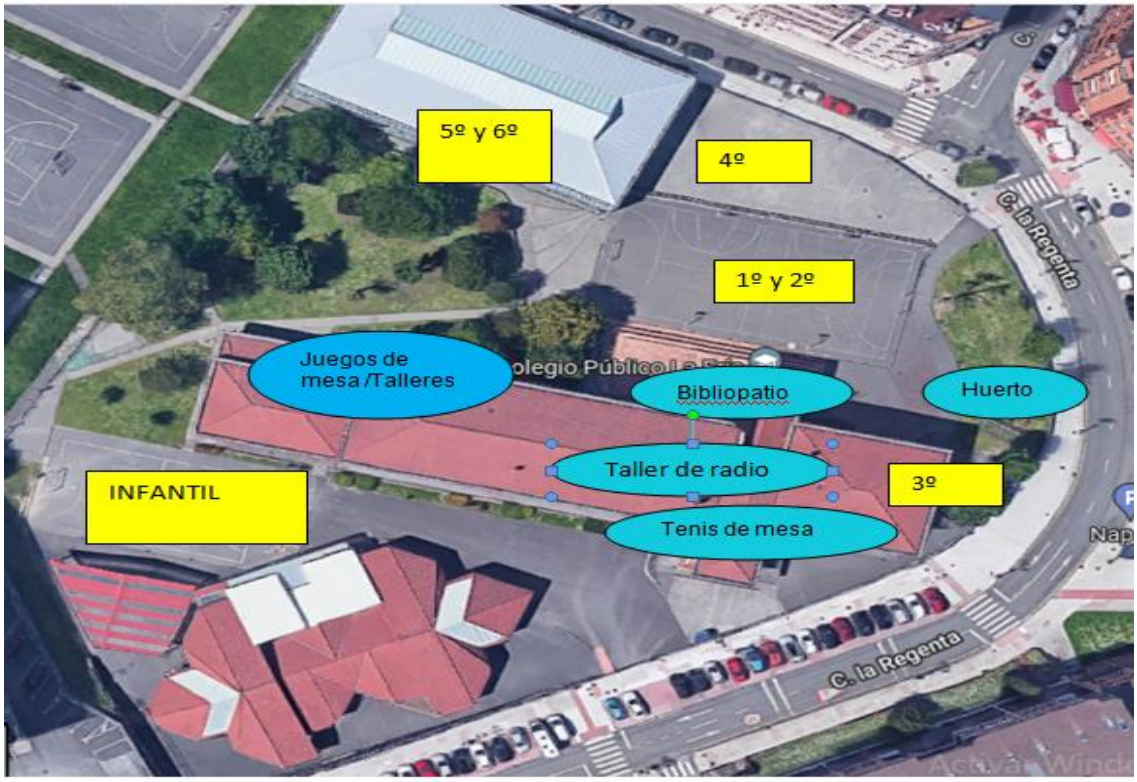
- Se procurará que en la primera sesión no haya más de una especialidad por semana.
- Se agruparan las horas de los especialistas que imparten clases desde el edificio de Primaria e Infantil para evitar pérdidas de tiempo en los traslados
- En el horario de las personas titulares de las direcciones de los centros, se reservará la mañana de los martes para la asistencia a reuniones convocadas desde la Administración educativa y para desarrollar actividades derivadas de su función.
- En relación al horario de coordinación de programas se establecerá como indica la circular de inicio de curso :
  - ✓ Para la coordinación de actuaciones en relación con los planes de digitalización o la promoción y uso de las Tecnologías de la Información, el Aprendizaje y el Conocimiento (TIC/TAC), 10 horas en dos personas del Claustro pudiéndose repartir 6 y 4 horas
  - ✓ Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, según

    lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia se dispondrá de dos horas lectivas
  - ✓ Los coordinadores o coordinadoras de los programas propios del centro que consten en la Programación General Anual contarán con una hora por programa,

Estos se respetarán siempre que estén cubiertas todas las necesidades horarias curriculares del centro

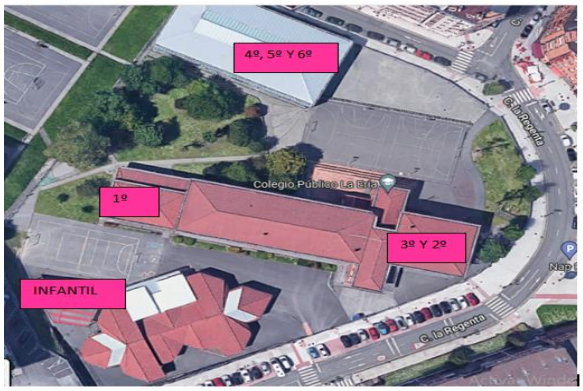
- Criterios en los horarios , situación de los recreos y normativa relativa a los recreos
  - ✓ La vigilancia de los patios durante el tiempo de recreo se hará cumpliendo la normativa, habiendo, al menos, 1 profesor/a por cada 60 alumnos o fracción en Primaria y 1 profesor/a por cada 25 alumnos/as en E. Infantil y no menos de dos.

- ✓ La asignación de las zonas de recreo y los espacios de talleres figuran en el siguiente plano:



- ✓ Cada profesor a profesora que estén impartiendo o vayan a impartir en ese grupo será responsable de éste para en las subidas y bajas a las zonas de recreo.
- ✓ El cuidado y vigilancia de los patios corresponderá al profesorado que haya sido destinado en el horario de recreo.
- ✓ Se pondrá en marcha los patios dinámicos con patrullas de alumnado de tercer ciclo para realizar diferentes talleres en el patio BIbliopatio , Huerto, campeonatos, juegos de mesa, plástica si el tiempo lo permite.
- ✓ Cada grupo dispondrá de un contenedor con diferentes materiales para jugar en cada espacio del patio siendo responsables de su recogida.
- ✓ No quedará ningún alumno ni en las aulas ni en los vestíbulos. Si por determinadas circunstancias el profesor dejara a un grupo de alumnos en la clase, tendrá la obligación de permanecer con ellos.

- ✓ Ningún alumno estará en una zona que quede fuera de la vista de un/a maestro/a ni en zonas que no se correspondan con las asignadas para su grupo salvo excepciones de alumnado de necesidades educativas especiales
- ✓ Los alumnos que necesiten ir a los servicios durante del recreo utilizarán los correspondientes a la planta baja aunque se recomendará ir al servicio al salir hacia el recreo.
- ✓ El alumnado de Infantil utilizará durante el recreo toda la zona de patio de infantil.
- ✓ Cuando por razones climatológicas extraordinarias no se pueda salir durante el recreo a los patios, cada tutor vigilará su clase, permitiendo la salida de la misma al alumnado para ir a los servicios. Se podrán rotar los días y los espacios con otros grupos, en caso de lluvia, si ello fuese necesario. Jefatura de estudios informará al profesorado de los posibles cambios puntuales que deban realizarse
- ✓ Por su parte, el alumnado de Infantil podrá permanecer en sus respectivas aulas cuando llueva o en condiciones muy adversas realizando actividades lúdicas y de esparcimiento. Así mismo se podrá modificar el horario destinado para que todos puedan disfrutar de un espacio a techado.
- ✓ En los días de lluvia no se podrán realizar los talleres exteriores ni bajar material deportivo al patio. La distribución sería
- ✓ En los dias de lluvia la distribucion del patio se realizará de la



- **Sustituciones de recreo:**
  - ✓ Cuando falte un maestro durante su turno de recreo, le sustituirá el compañero de turno de patio en primaria o infantil que esté asignado en el cuadro de sustituciones de recreo
  - ✓ Si la ausencia es por un motivo puntual podrá intercambiarse el día de vigilancia entre los maestros de cada turno previo acuerdo entre ambos

1.7. Criterios y Orientaciones para la realización de Actividades Complementarias y Extraescolares

Cuando una actividad implique la salida del Centro, los padres firmarán la correspondiente autorización.

Sea cual fuere el lugar en que se realizan las actividades, los alumnos están obligados a cumplir la normativa establecida en el centro y se les podrán aplicar las sanciones previstas en el RRI.

1.7.1. Actividades complementarias: directrices generales

Son actividades complementarias las establecidas por el Centro con carácter gratuito dentro del horario de permanencia obligada de los alumnos en el mismo y como complemento de la actividad escolar.Deben participar en ellas el conjunto de los alumnos del grupo, curso, etapa o nivel.

La responsabilidad de cada una de estas actividades es del tutor/profesorado del grupo, curso, etapa o nivel a quien va dirigida cada una de las actividades; encargándose de la planificación, acompañamiento y evaluación de las mismas.

Las citadas actividades deben ser propuestas por los Coordinadores de Nivel a comienzo del curso escolar con el fin de incluirlas en la PGA.

Todas estas actividades deben estar incluidas en la Programación Anual del Centro debiendo ser informadas por el Claustro y por el Consejo Escolar. Aquellas actividades que se quieran introducir a lo largo del curso requerirán la

aprobación del Director/a y deberán ser informadas por el Claustro, Consejo Escolar o Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las programaciones que se realicen respetarán la igualdad entre sexos, tratando al mismo tiempo de superar discriminaciones y se regirán por las Normas de Convivencia del Centro.

Según las directrices de la circular de inicio de curso del 2023-24 El número de profesores/as que deberán acompañar al alumnado en la realización de actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del centro, y que supongan la ocupación de más de un periodo lectivo, obedecerá a lo reflejado en la siguiente tabla:

Alumnado	Ratio profesorado acompañante	Ratios en caso de salida al extranjero	observaciones
Educación infantil	1/10 o fracción	----------	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia
Educación especial	1/5 o fracción	1/5 o fracción	Profesorado que corresponda según necesidades del alumnado
Otros	1/20 o fracción	1/15 o fracción	Preferentemente Profesorado que imparta clase al grupo de referencia

En cualquier caso:

- El grupo de alumnos/as siempre realizará la actividad acompañado de un mínimo de dos docentes.

- La participación de alumnado con necesidades educativas especial, cuando no se trate de centros de educación especial, podrá conllevar el incremento de profesorado acompañante adaptando las ratios indicadas a las necesidades de este alumnado.

1.7.2. Actividades extraescolares: directrices generales

- Son actividades extraescolares las establecidas por el Centro que se realicen antes o después del lectivo, dirigidas a los alumnos del centro.
- No podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos de los alumnos.
- No tendrán carácter lucrativo y serán fijadas por el Consejo Escolar del Centro.
- La participación del alumnado en las mismas tendrá carácter voluntario.
- Deberán estar incluidas en la Programación General Anual del Centro.
- Aquellas actividades extraescolares que se quieran introducir a lo largo del curso requerirán así mismo el informe del Consejo Escolar.

Las actividades extraescolares que desarrolle la AMPA se regirán exclusivamente por su normativa específica, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de Julio, por el que se regulan las asociaciones de padres y madres de alumnos.La AMPA coordinará todas las actividades extraescolares que no sean gratuitas.

Las actividades extraescolares gratuitas serán coordinadas por Equipo Directivo.Con carácter excepcional, y en lo referente a actividades extraescolares, tales como Viajes de Estudio, Semana Blanca, Salidas Didácticas, Excursiones ... que requieran consumir horario lectivo, no superarán los 3 días lectivos por grupo de alumnos del total del horario lectivo del curso académico tal como establece el Calendario Escolar. Estas actividades deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acuerdo unánime de los tutores/as del nivel educativo al que van dirigidas.
b) Planificación adecuada de las actividades en el marco de la Programación General Anual.
c) Coste reducido para el alumnado, de tal modo que nunca pueda dar lugar a discriminación económica.
d) Contenido educativo evidente y coherente con los principios educativos establecidos en este Proyecto.

e) Participación mayoritaria del alumnado del curso al que van dirigidas, un 70%

1.7.3. Oferta de actividades extraescolares

La oferta de actividades extraescolares se efectuará durante el mes de septiembre y comenzarán a desarrollarse en el mes de octubre hasta junio. Dichas actividades estarán incluidas en la PGA

1.7.4. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

En la PGA de cada curso escolar se incluirá un programa de actividades complementarias y extraescolares, elaborado por el Equipo Directivo según las directrices del Consejo Escolar y recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de nivel/Ciclo y de las familias del alumnado.

Este Programa incluirá:

a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse, especificando al menos:
   - Su relación con los objetivos curriculares.
   - El alumnado para el que se planifican
   - El profesorado responsable de su desarrollo.
   - La fecha de realización y duración prevista.
   - El presupuesto.

b) La oferta de actividades extraescolares de carácter cultural y deportivo que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.

c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.

d) El Programa de Bibliotecas y/o Apertura del Centro a la Comunidad, en su caso, detallando para este último:
   - El horario de apertura del centro.

- Las actividades que se ofertan.
- La organización general y logística.
- El programa de trabajo del Coordinador o Coordinadora.
- El diseño de seguimiento y evaluación.

e) Cuantas otras se consideren convenientes.

1.8. Programas Institucionales

El Claustro de profesores será informado sobre los programas que convoquen las diferentes instituciones y efectuará las propuestas de participación que considere oportunas.

Actualmente nuestro centro desarrolla los siguientes programas: Fruta y leche en la Escuela, programa de lengua cultura y civilización rumana, Préstamo y reutilización de libros de texto, proyecto deportivo, patios dinámicos DiverpatiosReciclaEría, Prácticas de la Universidad , acogida sociocultural , ciencia en la escuela y huerto , Radio en la escuela . Taller de Madres

El compromiso es democratizar el éxito escolar, facilitando unas condiciones más favorables al alumnado más desfavorecido

Objetivos generales que se orientan a la consecución de las siguientes metas generales:

2,1. En relación con el centro:

a) Aumentar los índices generales de éxito escolar.

b) Mejorar la convivencia y el clima general del centro.

c) Potenciar la innovación educativa y la mejora escolar, incorporando los aspectos positivos del programa a la práctica docente ordinaria.

2.2 En relación con el alumnado:

Su objetivo es principalmente potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:

a) La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo
b) Alentar al estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
c) La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y transmitir una actitud positiva hacia la lectura
d) El refuerzo de conocimientos y destrezas en las áreas instrumentales
e) Mejorar su integración social, en el grupo y en el centro.
f) Potenciar el aprendizaje y rendimiento escolar del alumnado.
g) Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar, mejorando las expectativas del alumnado así como su autoconcepto académico y autoestima.

En definitiva responde a la necesidad de mejorar los índices de éxito escolar para aquellos alumnos que se encuentren en situación de desventaja socioeducativa.

2.3. En relación con las familias

a) Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.
b) Incrementar el compromiso de las familias.

2. PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Introducción

En el titulo 5 capitulo2 art 120 y 121 de la LOMLOE expresa que ¨Los centros educativos dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar el proyecto educativo de centro

La LOE dedica sus artículos 1 y 2 a los principios y fines del sistema educativo, describiendo en un total de 21 principios y 12 fines las bases sobre la que han de sustentarse las intenciones educativas. Por ello el proyecto educativo del

centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.¨

Entendemos el Proyecto Educativo como una propuesta global de actuación que realiza el centro en el ejercicio de su autonomía y que sirve de guía o referente para todas las acciones que se emprenden y para la evaluación de las mismas.

El Proyecto Educativo de Centro del Colegio Público “La Ería” define la identidad de nuestro centro, recoge los valores y establece los objetivos y prioridades en coherencia con el contexto socioeconómico y con los principios y objetivos recogidos en la normativa educativa vigente.

Ha sido elaborado desde el conocimiento del contexto en el que el Centro se encuentra ubicado y se compromete, desde el análisis de las necesidades del entorno, con una respuesta educativa de calidad para todos y cada uno de sus alumnos y alumnas en un marco escolar y social inclusivo.

En nuestro Proyecto Educativo queremos potenciar la identidad del Centro desde planteamientos flexibles y abiertos, procurando aportar unidad, continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que propone.

Se trata, por tanto, de un proyecto necesario, conciso y asumido por nuestra colectividad y que está realizado para que pueda utilizarse con facilidad por cualquier miembro de esta comunidad.

Aunque debe ser un documento abierto y sujeto a revisiones para una mejor adaptación a los cambios producidos en el contexto educativo y a la propia experiencia acumulada, sí debe ser entendido como un instrumento vinculante y que servirá de referencia para la elaboración de otros documentos necesarios para el desarrollo del proceso educativo del centro.

Se trata por tanto de un documento base sobre el que se debe seguir trabajando de forma periódica para adaptarlo a la realidad y las necesidades de cada momento

2.1. Fines generales

La actividad educativa del C.P. La Ería se configura de acuerdo con los valores de la Constitución, se asienta en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, el respeto a los derechos de la infancia, la educación inclusiva, la equidad, la igualdad de género y la orientación educativa y profesional que la LOMLOE establece y se inspira en los siguientes principios:

- Pleno desarrollo de la personalidad y capacidades de alumnos y alumnas.
- Educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, igualdad de derechos y no discriminación.
- Educación en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos.
- Educación en la responsabilidad individual, mérito y esfuerzo personal.
- Formación para la paz, respeto a los derechos humanos, a los seres vivos y al medio ambiente.
- Desarrollo de la capacidad de los estudiantes para regular su propio aprendizaje.
- Formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como elemento enriquecedor de la sociedad.
- Adquisición de hábitos de trabajo en todos los ámbitos de conocimiento.
- Capacitación para la comunicación en lengua oficial, cooficial y extranjera.
- Preparación para el ejercicio de la ciudadanía y la participación activa en la vida económica, social y cultural.
- Capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital.

2.2. Valores

Proponemos la práctica de valores que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida personal, social y ambiental:

a) Un colegio que asuma, valore, respete y se enriquezca a partir de la diversidad; en la que tengan cabida todas las individualidades con sus

peculiaridades y características que les sean propias. Sin tolerar discriminación de ningún tipo: de género, raza, situación sociocultural, ideología, opción sexual o religión.

b) Un colegio democrático formado por una comunidad que participa y es responsable. Los órganos de gestión y gobierno son representativos de los distintos sectores implicados. Dentro de este planteamiento, cobra importancia el trabajo en equipo, en todos los niveles, donde las distintas aportaciones consiguen su proyecto plural y acorde con la realidad que le rodea.

c) Un colegio pluralista que no solamente respeta sino que celebra la diversidad cultural y lingüística de todos los miembros que la conforman como institución. Para ello ha de establecer los cauces que permitan el diálogo y el encuentro entre los distintos grupos que la forman. Ello conlleva un método de enseñanza - aprendizaje que se basa en un conjunto de valores y creencias democráticas y que busca fomentar el pluralismo cultural.

d) Un colegio arraigado en su entorno socio-cultural y respetuoso con él. El colegio se abrirá al entorno que la rodea y aprovechará sus recursos, participará en sus tradiciones culturales y establecerá una efectiva colaboración con otros centros.

e) Un colegio coeducador, en el que se integran niños y niñas, mujeres y hombres, en un plano de igualdad y donde serán valoradas las conductas y actuaciones que tiendan a fomentar esa igualdad y a evitar la discriminación en función del sexo. Es necesario contrarrestar el contenido sexista de la sociedad ofreciendo modelos alternativos a los imperantes en el nivel de conductas, normas, valores, lenguaje etc.

f) Un colegio que eduque para la paz y para la prevención y solución de conflictos a través del diálogo. Se hace necesario ofrecer otras normas de conducta y relación basadas en el diálogo, el intercambio, la cooperación, la solidaridad y el respeto, frente a la violencia, el uso de la fuerza y el individualismo.

g) Un colegio promotor de salud que favorezca la adquisición de hábitos de vida sana en cuanto al cuidado de sí mismos, la alimentación, la vida al aire libre, el descanso, la prevención y control de enfermedades, la seguridad, la salud mental y emocional, que les permitan adoptar un estilo de vida lo más sano posible.

h) Un colegio que promueva el conocimiento activo de la naturaleza bajo una perspectiva racional y científica, a partir del fomento de la curiosidad, la indagación y el espíritu crítico, contribuyendo, así, a la comprensión de las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad, y al conocimiento de las acciones que obstaculizan o posibilitan el desarrollo sostenible y la preservación del medio ambiente.

i) Un colegio que promueva la colaboración entre las distintas etapas. De esta forma, la organización de actividades que involucren a los distintos niveles educativos del centro se convierte en un camino para el desarrollo de actitudes colaborativas y el pensamiento abierto a la vida real.

j) Un colegio que respeta los derechos del toda la comunidad educativa comprometida con la calidad de la educación, la equidad y la inclusión educativa, la transmisión de valores, la orientación educativa, el esfuerzo individual ,la convivencia, la igualdad , la libertad de la enseñanza o la educación para la transición ecológica y el buen trato .

2.3 Principios generales

Principios pedagógicos.

Principios psicológicos.

Principios sociológicos.

Principios epistemológicos

Principios pedagógicos.

a) En el proceso de enseñanza consideramos importante el aprendizaje entre iguales, el trabajo en equipo y la metodología colaborativa e inclusiva a través de proyectos

b) Respecto a los métodos de enseñanza, pensamos que deben ser flexibles, abiertos a las nuevas situaciones que se presenten y en todo caso consideramos importante:

• Tener en cuenta las peculiaridades de cada grupo y los ritmos de aprendizaje de cada niño/a concreto/a.

• Promover la autonomía en el propio proceso de aprendizaje, potenciando la creación y el uso de estrategias propias en la búsqueda de las distintas soluciones para los diferentes problemas que se les pueden plantear.

• Establecer una interacción adecuada entre profesorado-alumnado y de los/las alumnos/as entre sí para que produzca la construcción de aprendizajes significativos y la adquisición de contenidos sociales y culturales.

• Mantener un enfoque globalizador en los aprendizajes, organizando los contenidos en torno a ejes que permitan abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su globalidad.

• Partir, siempre que sea posible, de la propia experiencia del/de la alumno/a para que las actividades de enseñanza y aprendizaje engranen con sus propias vivencias personales.

• Proporcionar al/a la alumno/a la información de la situación en que se encuentra su proceso de aprendizaje, haciéndoles tomar conciencia de sus posibilidades y de las dificultades que tendrán que superar, especificándoles claramente los objetivos que pretendemos conseguir y motivándoles para que los consiga.

Principios psicológicos.

a) Tenemos en cuenta los procesos evolutivos que se producen en el alumnado, así como las particularidades individuales del ritmo madurativo. Enseñanza basada en las necesidades y en el nivel de cada alumno-a. Para ello:

- Seleccionamos los contenidos adecuados a los intereses y características personales del alumnado, realizando todas aquellas adaptaciones curriculares que consideramos necesarias.
- Presentamos actividades variadas, atractivas y motivadoras.
- Respetamos los distintos ritmos personales de trabajo.
- Evaluamos teniendo en cuenta el punto de partida de cada alumno, sus posibilidades, su esfuerzo y sus avances individuales.

Escuela activa, creativa y crítica

Favorecemos la implicación activa del alumno en la tarea, el desarrollo de su capacidad para analizar los problemas o situaciones y la posibilidad de aportar soluciones propias y originales.

- Fomentando la autonomía personal y la participación.
- Desarrollando las capacidades de análisis, de regulación del propio aprendizaje, confiando en sus aptitudes y conocimientos, desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor en la búsqueda de soluciones.

Escuela adaptada a la realidad

Queremos una educación por y para la vida, realista y útil. Por eso:

- Incorporamos a nuestros programas el análisis de hechos naturales, culturales, sociales, políticos y otros acontecimientos que surjan, para hacer consciente al alumnado de la sociedad y el mundo en el que viven.

Escuela integradora y compensadora

Partimos del reconocimiento de que todos y todas somos diferentes , ya sea por diferencias psíquicas, físicas, sociales, culturales, religiosas, …

b) A la hora de tener en cuenta el trabajo y los resultados de los/las alumnos/as, respetamos y valoramos los distintos tipos de inteligencia, capacidades y destrezas de todo tipo que posee el ser humano.

c) Potenciamos en nuestro alumnado la capacidad de comprender y expresarse creativamente en las distintas formas del lenguaje: verbal, escrito, plástico, matemático, dinámico, corporal y audiovisual.

d) Intentamos fomentar en nuestro alumnado el espíritu de trabajo como incentivo de la superación personal por encima del gregarismo, la dejadez y la falta de estímulos para luchar.

Principios sociológicos.

a) Impulsamos las relaciones entre iguales proporcionando pautas que permitan confrontar los distintos puntos de vista, tomar decisiones colectivas, superar las dificultades mediante el diálogo, la cooperación y la ayuda mutua.

b) Consideramos fundamental una educación basada en los valores que dé sentido a la vida, por encima de la mera instrucción.

c) Establecemos y proporcionamos canales para que los/las alumnos/as participen en el funcionamiento diario del Centro y así se eduquen en los valores democráticos de colaboración, respeto y tolerancia.

d) Mantenemos abiertas las instalaciones del Centro a las demandas sociales y culturales del ayuntamiento de Oviedo como servicio público que debe ser el Colegio.

e) Nos implicamos como Colegio en los problemas del medio ambiente que nos afectan como un componente más, que somos, del entorno.

f) Comentamos y debatimos en clase aquellos problemas que nos afectan como ciudadanos/as del mundo, adoptando una actitud responsable en la construcción de una sociedad más justa y tolerante.

g) Educamos intentando desarrollar en el alumnado actitudes de equilibrio y ecuanimidad personales en sus juicios, así como objetividad en el análisis de las distintas situaciones sociales.

h) Intentamos que el alumnado, como personas en formación, adquiera una visión positiva de la vida, viendo siempre el lado bueno de las cosas y de las personas.

Principios epistemológicos

a) Se respeta la progresión lógica de los contenidos de las disciplinas que conforman el currículo.

b) Tenemos en cuenta la dependencia interdisciplinar de los distintos ámbitos de conocimiento, en pro de una formación integral de la persona.

c) Cada disciplina es autónoma en su ámbito, a la vez que forma parte de un todo con las demás para conformar el Currículo.

PRIORIDADES DE ACTUACION

ÁMBITOS	PRIORIDADES	
Alumnado	Calidad de la Enseñanza:	Desarrollar e implementar métodos de enseñanza efectivos y actualizados. Fomentar prácticas pedagógicas inclusivas que atiendan a la diversidad de estilos de aprendizaje. Fomentar el desarrollo las competencias básicas en el alumnado, favoreciendo el hábito y gusto por la lectura.
	Entorno Educativo Seguro y Positivo:	Garantizar un ambiente seguro y saludable para los estudiantes. Implementar programas de prevención del acoso escolar y promover la convivencia pacífica. Facilitar servicios de apoyo emocional y psicológico para el alumnado .
	Participación de los Padres:	Fomentar la colaboración activa entre la familia y la escuela. Organizar reuniones periódicas para informar sobre el progreso académico y el comportamiento de los estudiantes. Establecer canales de comunicación efectivos entre la escuela y familia
	Desarrollo de Habilidades Socioemocionales y de convivencia:	Integrar programas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales. Ofrecer actividades extracurriculares que fomenten el trabajo en equipo y el liderazgo. Proporcionar recursos para la resolución de conflictos.

		Fomentar la convivencia escolar y la prevención de conflictos con cultura de paz y los derechos humanos
	Personalización del Aprendizaje:	Adaptar la enseñanza para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Implementar tecnologías educativas que apoyen el aprendizaje personalizado. Evaluar de manera continua el progreso de cada estudiante y ajustar las estrategias según sea necesario.
	Inclusión y Diversidad:	Crear un entorno inclusivo que celebre la diversidad cultural, étnica y de habilidades. Proporcionar apoyo adicional a estudiantes con necesidades educativas especiales. Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de la igualdad y la inclusión.
	Orientación Vocacional y Profesional:	Implementar programas que ayuden a los estudiantes a explorar y entender diferentes opciones vocacionales
	Medioambiente y salud	Desarrollar hábitos saludables y medioambientales
	Uso Responsable de la Tecnología:	Educar a los estudiantes sobre el uso responsable de la tecnología. Implementar políticas para prevenir el ciberacoso y promover la seguridad en línea.

		Integrar la tecnología de manera efectiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Profesorado	Desarrollo Profesional Continuo:	Ofrecer oportunidades de formación y desarrollo profesional regular. Apoyar la participación en conferencias, talleres y programas de actualización. Fomentar la adquisición de nuevas habilidades y métodos de enseñanza.
	Reconocimiento y Valoración:	Reconocer los logros y contribuciones del profesorado. Implementar sistemas de evaluación justos y transparentes. Celebrar los hitos profesionales y personales.
	Condiciones de Trabajo Favorables:	Asegurar que los docentes cuenten con recursos adecuados y materiales didácticos. Garantizar condiciones laborales que favorezcan la salud y el bienestar. Proporcionar tiempo suficiente para la planificación y la colaboración. Fomentar un ambiente de aprendizaje y mejora continua.
	Participación en la Toma de Decisiones:	Fomentar un ambiente donde las opiniones y sugerencias del profesorado sean valoradas. Establecer canales de comunicación efectivos

		Impulsar el trabajo en equipo del profesorado.
Organizativas	Gestión escolar eficiente	Implementar sistemas de gestión eficientes para manejar aspectos administrativos, como matrículas, asistencia, evaluaciones y registros académicos. Optimizar el uso de los espacios disponibles del centro mediante una planificación eficaz y flexible
	Desarrollo curricular:	Revisar y actualizar el currículo escolar para asegurar que esté alineado con los estándares educativos actuales. Fomentar la colaboración entre los docentes para diseñar y mejorar estrategias de enseñanza efectivas Asegurar la conexión de las actividades con cada uno de los distintos proyectos que se llevan a cabo en el centro Poner en marcha nuevos programas e iniciativas que relacionen al centro con otros sistemas de enseñanza y experiencias Desarrollar todos los planes y proyectos de centro
	Formación del personal:	Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional para los docentes y personal administrativo
	Tecnología educativa:	Integrar herramientas tecnológicas en el aula para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Garantizar la infraestructura tecnológica adecuada y la capacitación del personal para su uso efectivo
	Gestión financiera	Desarrollar un presupuesto escolar sólido que respalde las necesidades educativas y operativas.

		Implementar prácticas de gestión financiera transparentes y responsables
	Comunicación y participación de la comunidad:	Fomentar la comunicación abierta y efectiva entre la escuela, familias y la comunidad. Establecer mecanismos para la participación activa de las familias en la educación de sus hijos/as
	Clima escolar y bienestar emocional	Crear un ambiente escolar positivo y seguro que fomente el bienestar emocional de estudiantes y personal. Implementar programas de apoyo social y emocional para abordar las necesidades individuales de los estudiantes.
	Evaluar y mejorar continuamente	Establecer procesos de evaluación y retroalimentación para medir el rendimiento y la eficacia de las iniciativas escolares. Utilizar los resultados de las evaluaciones para realizar mejoras continuas en la organización escolar.

3. ETAPAS EDUCATIVAS IMPARTIDAS

3.1. Educación Infantil

3.1.1. Principios generales

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad. Esta etapa se ordena en dos ciclos: el primero comprende hasta los tres años de edad y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.Con carácter general, los niños y las niñas podrán incorporarse al segundo ciclo de Educación Infantil en el comienzo del curso del año natural en el que cumplan tres años.

La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

3.1.2. Objetivos

La educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.

c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.

e) 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.

f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.

g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad entre hombres y mujeres.

3.1.3. Ordenación y principios pedagógicos

La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

Nuestro Centro imparte solamente el segundo ciclo.

La etapa de Educación Infantil supone el inicio del proceso de adquisición de las competencias clave Competencia en Comunicación Lingüística, Competencia Plurilingüe, Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería, Competencia Digital, Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender, Competencia Ciudadana, Competencia Emprendedora, Competencia en Conciencia y Expresión Culturales para el aprendizaje permanente

No existe jerarquía entre las distintas competencias, ya que se consideran todas igualmente importantes. Tampoco se establecen entre ellas límites

diferenciados, sino que se solapan y entrelazan. Tienen, por tanto, carácter transversal: ninguna se corresponde directa y unívocamente con una única área; y todas se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en las distintas áreas. Este carácter transversal de las competencias favorece el enfoque globalizado propio de la etapa de Educación Infantil. Se espera que la adquisición de estas competencias a lo largo de su escolarización permita al alumnado prepararse para afrontar con éxito los principales retos del siglo XXI: planificar hábitos de vida saludables, proteger el medioambiente, resolver conflictos de forma pacífica, actuar como consumidores responsables, usar de manera ética y eficaz las tecnologías, promover la igualdad de género, manejar la ansiedad que genera la incertidumbre, identificar situaciones de inequidad y desarrollar sentimientos de empatía, cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, aceptar la discapacidad, apreciar el valor de la diversidad, formar parte de un proyecto colectivo y adquirir confianza en el conocimiento como motor del desarrollo. La respuesta a estos y otros desafíos necesita de los conocimientos, destrezas y actitudes que subyacen a las competencias clave y son abordados de manera global desde todas las áreas que conforman la etapa. adoptado una visión estructural y funcional de las competencias clave, en la que sus tres dimensiones : la cognitiva o conocimientos, la instrumental o destrezas y la actitudinal o actitudes– se integran en acciones concretas para resolver de manera eficaz una tarea significativa y contextualizada orientada al desarrollo integral de niños y niñas

Entre las competencias se han incorporado destrezas esenciales, como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, el trabajo en equipo, las destrezas de comunicación y negociación, las destrezas analíticas, la creatividad y las destrezas interculturales. Estas facilitan a niños y niñas el descubrimiento, el conocimiento y la comprensión de su realidad, que abarca, entre otros, el entorno y los objetos, las organizaciones y relaciones sociales, los distintos lenguajes para comunicar de una manera respetuosa y creativa sus ideas, intenciones o vivencias.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Fomentar el desarrollo integral de niños y niñas.

Esta tarea exige conocer sus necesidades, intereses e inquietudes, e implica conocer también los factores y los procesos evolutivos que configuran sus posibilidades de experimentar, desarrollarse y aprender.

Dar respuesta a esas necesidades, intereses e inquietudes, en función de su madurez y del momento vital en el que se encuentran, permite proporcionarles las herramientas que les ayuden a desenvolverse con mayor autonomía y a afrontar con responsabilidad los retos que puedan presentarse a corto y largo plazo. Para ello, se tendrán en cuenta las necesidades y oportunidades individuales de cada niña o cada niño, así como las de su contexto familiar y se establecerán las medidas ordinarias y extraordinarias que garanticen su inclusión educativa.

Aprendizaje significativo .la experimentación y el juego, así como en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas. De esta manera, el aprendizaje se concibe como un proceso que realizan los niños y las niñas de forma activa, que implica su actuación sobre la realidad, su motivación, la elaboración de interpretaciones y la comprensión de significados progresivamente ajustados a los aspectos de su entorno y de sí mismos y de sí mismas que quieran explorar, descubrir y aprender. En este sentido, y para facilitar la vinculación de las situaciones de aprendizaje con las necesidades, intereses e inquietudes de niñas y niños, se espera que estas sean formuladas desde la interacción entre el alumnado y la persona adulta, estableciendo conexiones entre lo nuevo, lo sabido, lo experimentado y lo vivido.

Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Los contenidos educativos se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños.

Se impartirá Lengua Extranjera en los tres niveles del segundo ciclo de educación infantil.

Se impartirá opcionalmente, en los tres niveles, Religión Católica y/o la alternativa a dicha asignatura

Asimismo, se fomentará una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación y en la expresión visual y musical.

Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

Para desarrollar la Propuesta Pedagógica de E. I. se llevan a cabo diversos proyectos y unidades didácticas con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en nuestra programación de aula.

Pretendemos que nuestra metodología sea globalizada, que se base en el juego y en las experiencias de los niños y niñas, creando diversas situaciones de comunicación.

Los materiales que han de servir para el trabajo y la manipulación en clase se ha procurado que sean baratos y fáciles de adquirir, incluso en ocasiones, reciclando objetos de consumo ordinario.

Teniendo en cuenta que el centro no se guía por ninguna editorial y que es el profesorado de la etapa quien diseña el material de trabajo, se hace imprescindible la implicación de las familias aportando esos recursos para que los alumnos/as puedan trabajar los contenidos programados y el profesorado pueda desarrollar su labor de enseñanza.

Ese trabajo se lleva a cabo a través de fichas foto copiables formando todas ellas una estructura, en el que todos los contenidos están relacionados resultado más eficaces, más interesantes para el alumnado y construyendo un proceso de interacción entre la información procedente del medio y la que el sujeto ya posee, a partir de la cual, se inicien los nuevos conocimientos.

Absentismo en el Segundo Ciclo de Educación Infantil.

Consideramos el segundo ciclo de Educación Infantil una etapa fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño/a, tanto a nivel social como personal. Por ello, y aunque se trata de una etapa no obligatoria, sí consideramos que la situación en la que un alumno/a matriculado en dicha etapa, que no acuda con normalidad al centro, supone un perjuicio para él mismo y para el resto de compañeros/as de clase, puesto que no consigue adaptarse al grupo e interrumpe, en sus inconstantes incorporaciones, la dinámica y la buena marcha del grupo-clase.

Cuando un alumno/a matriculado en el segundo ciclo de Educación Infantil falte más de 7 veces al mes sin justificar, la Jefatura de Estudios citará a los padres/tutores legales para recomendarles que corrijan las ausencias y para comunicarles que desde Asuntos Sociales de la localidad se pondrán en contacto con ellos para ayudarles y poder corregir este tema.

3.2. Educación Primaria

3.2.1. Principios generales

La educación primaria tiene carácter obligatorio y gratuito. Comprende seis cursos académicos, que se seguirán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad. Con carácter general, los alumnos y las alumnas se incorporarán al primer curso de la educación primaria en el año natural en el que cumplan seis años.

Deberá garantizarse la continuidad del profesorado con un mismo grupo de alumnos a lo largo de dos cursos escolares, siempre que sea posible.

La finalidad de la educación primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y las alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la educación secundaria obligatoria.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

3.2.2. Objetivos

Los objetivos de la educación primaria estarán encaminados al logro de la adquisición, por parte de todo el alumnado, de las capacidades que les permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, 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 responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo o misma, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, 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 con discapacidad.

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, en su caso, la lengua asturiana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir la competencia comunicativa básica en una lengua extranjera 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, incluida, en su caso, la Cultura asturiana.

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante 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 y las otras, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales y plantas más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan 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) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

3.2.3. Principios pedagógicos

Se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas.

Con el fin de potenciar la comprensión lectora, la expresión escrita y el interés investigador del alumnado, los centros, al organizar su práctica docente, elaborarán un plan de lectura, escritura e investigación. Dicho plan se desarrollará de acuerdo con las orientaciones establecidas por la Consejería competente en materia educativa y garantizará la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a treinta minutos, a lo largo de todos los cursos de la etapa.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

4.1. Organización y normas de participación

El Consejo escolar es el órgano a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso.

Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán participar igualmente en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones, legalmente constituidas y de acuerdo con la normativa vigente. La más representativa de dichas asociaciones en el centro docente podrá designar a uno de los representantes de este sector en el Consejo escolar.

Las familias o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro un compromiso educativo pedagógico, con el objeto de apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que los atiende. La suscripción del compromiso educativo pedagógico supondrá que tanto las familias como el centro asumen determinadas obligaciones en los términos que se establezcan reglamentariamente. La elaboración de este compromiso será coordinada por la Unidad de Orientación.

Igualmente, las familias o tutores legales del alumnado que presente problemas de conducta y/o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir un compromiso educativo de convivencia para colaborar con el centro docente en la aplicación de medidas para superar la situación problemática.

El alumnado participará en el funcionamiento del centro a través de sus representantes en el Consejo escolar, de los delegados y delegadas de grupo y curso, que constituirán la Junta de delegados.

Todos los órganos en el ámbito de sus funciones y competencias:

a) Velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro docente y por la calidad y la equidad de la educación.

b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que el Centro defina en sus proyectos.

4.2. Representante de Alumnado en el Consejo Escolar

Los representantes del alumnado en el Consejo escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en quinto y sexto nivel entre los candidatos admitidos por la junta electoral.

La elección de los representantes del alumnado estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio. Estará compuesta por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno o la alumna de mayor edad.

El voto será directo, secreto y no delegable. Cada alumno y alumna hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.

4.3. Órganos del centro

La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa se estructurará según los órganos establecidos por la normativa vigente.
Los Órganos de Gobierno del Centro están constituidos por el Consejo Escolar, el Claustro de profesorado y el Equipo directivo

Su funcionamiento se desarrollará de acuerdo con las siguientes normas:

a. Serán convocados y presididos por el/la Director/a del Centro, y, en ausencia de éste, por el/la que reglamentariamente le/la sustituya.

b. En cada órgano, el/la presidente/a de la reunión tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones.

c. La convocatoria de las reuniones corresponderá al/a la Director/a, el/la cual también convocará cuando lo solicite al menos un tercio del órgano.

d. Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con 48 horas de antelación, por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmadas por el/la Director/a, el/la cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones de los/las otros/as componentes, formuladas con la suficiente antelación.

e. Quedará válidamente constituido un órgano de participación y gestión, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuviesen reunidos todos los/las componentes y lo acordasen por unanimidad.

f. El quórum necesario para que tenga validez una reunión será de la mayoría absoluta de todos sus componentes, es decir, la mitad más uno del número de personas que integran y forman parte del órgano de participación y gestión en cuestión. Si no existiese el quórum, el órgano se constituiría en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes.

g. Solamente se tratarán los temas o asuntos que figuren incluidos en orden del día establecido, excepto que estando presentes todos los/las componentes del órgano, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

h. De cada sesión que celebre cualquiera de los órganos de participación en el control y gestión del centro se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los/las asistentes y ausentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta figurará, a solicitud de los/las respectivos/as miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voz favorable.

i. Los/las miembros de un órgano podrán hacer constar en acta su voto en contra de un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.

j. Los acuerdos tomados serán ejecutados, dentro del ámbito de su competencia, por el/la Director/a del Centro.

k. La votación podrá ser a mano alzada o secreta. Será a mano alzada cuando no implique ningún compromiso de tipo personal para los/las componentes del órgano de participación en el control y gestión del centro; en caso contrario será siempre secreta. De todas formas será en última instancia el propio órgano quien decida el tipo de votación que quiere, siempre que así lo decida la mayoría de los/las miembros que lo componen.

Las competencias, procedimientos de elección, etc. relativos a los Órganos colegiados de Gobierno del Centro están regulados en el Título V de la Lomloe. Capítulos I,II , III y IV

4.3.1. Consejo escolar

Su funcionamiento está regulado en el capítulo III artículo 126 y 127

El Consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
b) El titular de la jefatura de estudios.
c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
d) Cinco de profesores o profesoras, elegidos por el Claustro.

e) Cinco padres o madres de alumnos o alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos. Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente.

f) Un representante del alumnado de quinto y sexto de Educación Primaria, con voz pero sin voto.

g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

Competencias del Consejo escolar

El Consejo escolar del centro docente tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del títuloV de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de lascompetencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por loscandidatos.

d) 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 del Consejo escolar

Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán por la tarde entre las 16:00 y las 17:00 horas, por teams Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que

incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. 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 la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, 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.

El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos que la normativa vigente especifique otras condiciones.

Elección y renovación del Consejo Escolar

El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

El Consejo Escolar se renovará íntegramente cada cuatro años.

El Procedimiento para cubrir los puestos de elección o designación de los miembros del Consejo Escolar serán los que se establecen en la sección II del capítulo II del Decreto 76/2007, de 20 de junio (BOPA del 16 de julio) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

Los electores de cada uno de los sectores que deban elegir a sus representantes en cualquier convocatoria de elecciones, harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

Aquel representante que antes de la finalización del período de cuatro años para el que fue elegido dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato más votado en las últimas elecciones que se hubieran celebrado. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, se convocarán y celebrarán elecciones en el primer trimestre del curso académico, que afectarán al sector o sectores que precisen cubrir puestos vacantes

Las personas que se incorporen al Consejo Escolar mediante el procedimiento de sustitución o mediante elecciones extraordinarias, permanecerán en él hasta la siguiente elección completa cuatrienal.

A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá una junta electoral, presidida por el Director o la Directora del centro docente. Actuarán como vocales un profesor o profesora, un padre o madre, un representante del personal de administración y servicios, y en su caso, un alumno o alumna, todos ellos, así como sus suplentes, elegidos por sorteo entre los inscritos en los respectivos censos electorales. La celebración del sorteo público para la elección de los miembros de la junta electoral se publicará en el tablón de anuncios del centro, con una antelación mínima de quince días naturales.

Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

a) Aprobar, publicar y custodiar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su pertenencia al sector del profesorado, de los padres o madres, tutores o representantes legales del alumnado, del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria.
b) Concretar el calendario electoral de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del presente Decreto.
c) Ordenar el proceso electoral.
d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.

e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales, en el ámbito de sus competencias.
g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la Consejería competente en materia educativa

4.3.1.1. Comisión de convivencia

La comisión de convivencia estará formada por el Director o la Directora del centro, el jefe y/o la jefa de estudios que actuará de Secretario/a; un profesor o profesora elegido entre los miembros del Consejo escolar de su sector y el miembro del Consejo Escolar del sector de madres y madres

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.

La Comisión de Convivencia tendrá según el art 24 del decreto las siguientes funciones

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.

b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, las menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

La Comisión de convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces sea necesario.

4.3.1.2. Comisión de gestión económica

La comisión de gestión económica que estará formada por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora y un padre o una madre elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Sus funciones serán:

- Elaborar y presentar anualmente al Consejo Escolar el Proyecto de Presupuesto del Centro.
- Conocer y supervisar el desarrollo de la Gestión Económica del Centro.
- Estudiar y presentar al Consejo las solicitudes de gastos e inversiones, elaborar estados de cuentas y presentar los balances correspondientes por curso y año.

La Comisión se reunirá siempre que sea convocada por el/la Director/a del Centro para el estudio de temas de su competencia y siempre que sea necesario presentar al Consejo Escolar el estado de cuentas o el Proyecto de Presupuesto del Centro

4.3.1.3. Comisión de salud escolar

Se constituirá una Comisión de Salud Escolar, de la que formarán parte representantes del personal docente y no docente, del alumnado, de las Asociaciones de Padres de Alumnos, del personal del Equipo de Atención Primaria de la zona o, en su caso, personal sanitario de la Consejería de Sanidad adscrito al área sanitaria respectiva y del Ayuntamiento en que radique el Centro.

La Comisión estará presidida por el Director del Centro y serán sus funciones:

a) Recibir los problemas de salud existentes en el Centro y dar cuenta de los mismos con su informe al Organismo competente.
b) Programar las actividades sanitarias del Centro conducente a la solución de los problemas de salud detectados.
c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.
d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

El profesorado no administrará ningún tipo de medicamento al alumnado. Aquel alumnado que lo precise acudirá la familia al centro para su administración.

4.3.1.4. Comisión de igualdad

La comisión de convivencia estará formada por el Director o la Directora del centro, el jefe y/o la jefa de estudios que actuará de Secretario/a; un profesor o profesora elegido entre los miembros del Consejo escolar de su sector y el miembro del Consejo Escolar del sector de madres y madres

Su función es impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres

4.3.1.5 Comisión de supervisión de comedor escolar

La comisión de supervisión de comedor escolar estará formada, al menos, por un miembro del Equipo Directivo y un padre/madre de alumno usuario de comedor.

Actuará a petición de una de las partes y sin previo aviso a los gestores del comedor.

De cada revisión se levantará acta de revisión de los indicadores analizados

4.3.1.6. Otras Comisiones del consejo escolar

El Consejo escolar podrá constituir, además de las de Convivencia y Gestión Económica, otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento.

4.3.2. Claustro

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras 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.
Está presidido por el/la Director/a e integrado por la totalidad de los/las profesores/as que prestan servicios docentes en el Centro.

Sus competencias serán las reglamentariamente establecidas en el art. 128, Capítulo III, SECCION SEGUNDA Título V

Composición del Claustro

El Claustro será presidido por el Director o la Directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

Competencias del Claustro.

El Claustro del profesorado 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 del Claustro

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, 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.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

La convocatoria se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

A cada miembro del Claustro se le enviará por correo electrónico a su cuenta institucional del orden del día y aquellos documentos que se van a tratar

La convocatoria de Claustro Extraordinario se realizará con la antelación mínima imprescindible.

Puntos del orden del día

Los que el convocante estime oportunos.

Los solicitados, si procede, por cualquier miembro del Claustro, siempre que se haga con una antelación de cinco días.

Horario

Los Claustros se celebrarán los juevesEl horario del Claustro será de 14:00 a 15:00 horas, normalmente, pudiendo prorrogarse. En caso de que no puedan ser tratados todos los puntos del orden del día, se suspenderá la sesión para continuar en días posteriores.

Moderador

Actuará de moderador el Jefe de Estudios con las siguientes funciones:

a) Conceder la palabra al ponente.
b) Abrir un turno de intervenciones, si procede, concediendo la palabra a los que lo soliciten previamente.
c) Para una mayor eficacia y con el fin de evitar las intervenciones en cascada, no se concederá segundo turno de intervenciones, excepto en el caso indicado en el párrafo tercero del apartado “intervenciones".

d) Terminado el turno de intervenciones se concederá la palabra al ponente.

Intervenciones

El ponente hará su exposición de forma breve y concisa y, al final de las posibles intervenciones, contestará individual o globalmente.

Las intervenciones se atendrán al punto correspondiente, no permitiéndose alusiones personales.

Cuando por su intervención se considere aludido personalmente un miembro del Claustro, hecho que debiera ser excepcional, se le concederá al interesado un segundo turno de intervenciones.

Con el fin de que las respuestas puedan ser adecuadas y documentadas, las preguntas que exijan consulta de documentos o asesoramiento y no hayan sido formuladas por escrito con un mínimo de tres horas de antelación serán contestadas por el ponente en el Claustro siguiente.

Cuando el ponente u otro miembro que intervenga deseen que su propuesta sea sometida a votación, así lo expresará haciendo una propuesta concreta y la votación será inmediata y secreta.

4.3.3. Equipo directivo

Sus competencias serán las reglamentariamente establecidas en el art. 131 al 139, Capítulo IV, Título V

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.

El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería

competente en materia educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en dicho centro docente. El Director o la Directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora y de acuerdo con las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el presente reglamento.

Suplencia de los miembros del equipo directivo

En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección.

Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el titular de la Dirección.

De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

Funciones del equipo directivo

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin

perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.

d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.

e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.

k) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

l) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

m) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el

Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

4.3.4. El Director o la Directora

El Director o la Directora tendrá las siguientes competencias:

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. Título V Participación, autonomía y gobierno de los centros Capítulo IV Dirección de los centros públicos

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.

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.

4.3.5. La Jefatura de Estudios

El titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el último párrafo del apartado Equipo Directivo de este reglamento.
b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia

educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

4.3.6. La Secretaría

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el tercer párrafo del apartado Equipo Directivo de este reglamento.
b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

4.3.7. Profesorado

Las funciones del profesorado descritas en el título III capítuloI articulo 91 son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continúa de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones anteriores bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Órganos de coordinación docente

4.3.8. Equipo de nivel

Los equipos de nivel agruparán a todos los maestros que impartan docencia en un mismonivel.

Se reunirán cada quince días, con anterioridad al comienzo de las actividades docentes para trazar las líneas generales de actuación y aportar los datos correspondientes para la programación general anual, al final de cada evaluación para un análisis de los resultados y proponer las correcciones y mejoras adecuadas, además de cuando así se recoja en la PGA. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

La función de coordinador de nivel la desarrollará uno de los tutores de nivel, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Son competencias del Equipo de Nivel:

a) Elaborar las programaciones didácticas y coordinar las programaciones de aula.
b) Elaborar los criterios sobre evaluación y de promoción.
c) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares del nivel.

d) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
e) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
f) Mantener actualizada la metodología didáctica.
g) Determinar los estímulos y condiciones óptimas para que los alumnos realicen los trabajos de acuerdo con sus posibilidades.

Son funciones el coordinador de nivel

a) Participar en la elaboración de la concreción del currículo y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de Ciclo.
b) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
c) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
d) Convocar las reuniones del equipo de nivel.
e) Transmitir la información recibida y, en especial, los acuerdos y propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica
f) Proponer iniciativas para la superación constante del nivel en cualquier aspecto.
g) Estudiar y transmitir al Director las necesidades materiales del nivel, procurando que ninguna actividad formativa quede sin llevar a cabo por falta de previsión y provisión de medios.
h) Coordinar actividades y eventos comunes.
i) Recibir información del equipo directivo y aportarla a los componentes.
j) Levantar acta de cada sesión el que recogerá los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

4.3.9. Equipo de ciclo

El equipo de ciclo agrupará a todos los maestros que impartan docencia en él, es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas del Segundo Ciclo de Educación Infantil.

El equipo de ciclo se atendrá a lo dispuesto en el apartado
anterior

4.3.10. Equipo docente

El equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas de educación primaria estará constituido por el conjunto de maestros y maestras que impartan docencia en un mismo grupo, coordinado por el tutor o la tutora, y por los y las profesionales que hayan participado de forma directa en el proceso educativo del alumnado.

Los equipos docentes tendrán las siguientes responsabilidades, en relación con el proceso educativo de su alumnado:

a) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado.
b) Dar una respuesta adecuada al ritmo de aprendizaje y a las necesidades del alumnado en cualquier momento del curso.
c) Adoptar la decisión sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora

4.3.11. Comisión de coordinación pedagógica

La Comisión estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo y el orientador del Centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

Son competencias del Equipo de Nivel:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las concreciones curriculares.
b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las concreciones curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c) Elaborar la propuesta de la organización de la orientación educativa y del plan de acción tutoría
d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
e) Proponer al claustro las concreciones curriculares para su aprobación.
f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones curriculares.
g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar las concreciones curriculares, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

4.3.12. Otras funciones de coordinación

4.3.12.1. Coordinador/a de biblioteca

El nuevo concepto de biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones del responsable: es el encargado de recopilar y tratar la documentación y de

gestionar los recursos; además, debe comunicar y hacer circular informaciones tanto administrativas como pedagógicas y culturales que puedan ser de interés para la comunidad educativa.

Cumple además, una importante función pedagógica, pues, en colaboración con los otros docentes del centro, ha de ofrecer nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal.

Son funciones del coordinador/a de biblioteca

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
b) Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
c) Colaborar con la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
d) Colaborar con los profesores en la atención a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimientoocio
f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca
g) Cualquier otra que le encomiende el Director, de las recogidas en la programación general anual

4.3.12.2. Coordinador/a TIC

Son funciones del coordinador/a de las TIC:

a) Apoyar al profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
b) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.

c) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación, y difundir su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
d) Colaborar en la implantación, desarrollo y mantenimiento de la Red Telemática Educativa del Principado de Asturias en su centro y potenciar el desarrollo de comunidades de aprendizaje.
e) Dinamizar e impulsar en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
f) Participar en la gestión del presupuesto asignado al proyecto, velar por su utilización alservicio de los fines del mismo y justificar su adecuado uso.
g) Mantener contacto permanente con las asesorías de nuevas tecnologías de los CPRs y con el área de Formación e Innovación de la Consejería de Educación y Ciencia, difundir las noticias de interés para su centro que se produzcan en el portal educativo y en la Intranet de la Consejería o en otras páginas de Internet, e integrar en el centro cuantas iniciativas y novedades se produzcan en el campo de la formación y el uso de las nuevas tecnologías educativas.

4.3.12.3. Tutor/a de acogida

El Tutor o Tutora de Acogida será nombrado por el Director del centro y podrá contar en su horario individual con tres horas lectivas dedicadas a las tareas que se establecen a continuación:

a) Planificar y dinamizar, conjuntamente con el Equipo Directivo y con el asesoramiento de la Unidad de Orientación el protocolo de acogida del centro y coordinar las actuaciones encaminadas a la educación intercultural de todo el alumnado
b) Recopilar la información necesaria sobre el alumno o la alumna recién llegado y colaborar con el Orientador o la Orientadora en la

evaluación inicial encaminada a definir un plan de trabajo individual que responda a sus posibles necesidades específicas

c) Mantener contacto con las familias para facilitar la incorporación del alumnado al centro, transmitirles la información necesaria sobre nuestro sistema educativo y la organización del centro, así como el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el alumno o alumna

d) Transmitir al tutor o tutora del grupo respectivo y a su profesorado la información obtenida sobre el alumnado de reciente incorporación y realizar el seguimiento del plan de trabajo diseñado para cada alumno en colaboración del tutor o tutora del grupo y su profesorado

e) Podrá intervenir también con el alumnado de reciente incorporación en la enseñanza de la lengua castellana como segunda lengua y/o en el refuerzo para la adquisición de unas competencias instrumentales básicas, bien en el aula de acogida y acceso al currículo, si el centro dispone de una, o en horas de apoyo o agrupamientos flexibles que se establezcan para tal fin y que se computarán en su horario individual, además de las correspondientes a la tutoría de acogida

4.3.12.4. Representante en CPR

En la primera reunión del Claustro se procederá a la elección del representante en el

C.P.R

Funciones del representante en C.P.R.:

a) Hacer llegar al C.P.R. las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del CPR o el director del Centro.

c) Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del CPR, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencias.

4.3.12. Junta de Delegados/as

A principios de curso los alumnos elegirán delegado en los cursos quinto y sexto de E. Primaria. Se podrán presentar a Delegados/as de clase o curso todos aquellos alumnos/as que lo deseen. Serán elegidos mediante sufragio general, directo y secreto.

La duración del mandato será de un curso escolar, o de un trimestre, dependiendo del grupo, aunque el Delegado/a podrá cesar en su puesto si así lo exigiesen los dos tercios de los miembros de la clase, por voluntad propia o por traslado.

El tutor de cada Curso garantizará el proceso de elección.

Serán funciones de los delegados de clase:

- Representar el curso ante el tutor.
- Dialogar con el tutor o profesor ante cualquier problema que surja, proponer soluciones y plantear a instancias superiores el problema cuando considere que no han sido atendidos en sus demandas.
- Informar a la clase de los problemas tratados en la Junta de Delegados y transmitir la información de la clase a la misma.
- Responsabilizarse del cuidado de la clase cuando, en ausencia del profesor, se haya concedido para la celebración de asambleas, reuniones o cualquier tipo deactos.

La Junta de Delegados estará compuesta por todos los delegados de los cursos quinto y sexto de E. Primaria y el representante de los alumnos en el Consejo Escolar.

Funciones de la Junta:

- Reunirse periódicamente con la Jefatura de Estudios a fin de transmitir y solicitar la información que consideren oportuna, así como buscar soluciones a los problemas que se planteen
- .Participar y colaborar en la organización, previa aprobación del Consejo Escolar y autorización del Equipo Directivo, de las propias actividades culturales y recreativas dentro del Centro.
- Cualquier otra que se establezca, previo acuerdo del Consejo Escolar
-

4.3.13. Personal de Administración y Servicios

Un/una Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al Personal Funcionario de la Consejería de Administraciones Públicas, con destino definitivo en el Centro, desarrolla su trabajo en jornada continuada.

Su horario y jornada laboral viene establecida en el punto 92 de la orden de 29 de junio de 1994 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos, según el cual el personal de administración y servicios dependiente de la Consejería tendrá la jornada laboral, los permisos y vacaciones establecidos con carácter general para los funcionarios públicos.

La directora velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior y coordinará las tareas a realizar por dicho personal.

En el caso de escolarización de alumnos/as con necesidades educativas especiales cuya autonomía personal esté seriamente afectada, la Consejería nombra el Personal Laboral con perfil de Ayudante Educativo para realizar los desplazamientos, vigilancia de recreos, alimentación, aseo y vestido. Su labor no es docente, pero tiene funciones educativas

.Su nombramiento recae en la Administración educativa, por consiguiente sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por el Principado.

Su atención fundamental y preferente será con los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales y otros que, según informe de los distintos Equipos, lo requieran. Serán sus funciones:

a. Atención y cuidados, en aspectos no educativos con estos alumnos/as.

b. Subirá y bajará a los alumnos que lo necesiten; los trasladará cuando sea necesario; cambiará a aquellos sin control de esfínteres, así como completará su horario en el Servicio de Comedor escolar, si hubiera alumnos de los necesitados de su atención que se quedaran.

c. Colaborar con el profesorado en los momentos de recreo y otras actividades de tipo colectivo que se desarrollen en el centro.

d. Acompañar al profesor/a-tutor/a o equipo de profesores en las salidas donde sea requerida y necesaria su presencia y sea posible dentro de la organización del centro.

4.4. Servicios educativos

4.4.1. Comedor escolar

El comedor de este centroes de gestión del Ayuntamiento.

La gestión y suministro de este servicio ha sido otorgada a la empresa SERHS FOOD AREA, S.L.

Los comensales son atendidos por el número de monitoras que recoja el pliego de condiciones técnicas que exija el Ayuntamiento de Oviedo. Los/as cuidadores/as de comedor pertenecen a la plantilla de la empresa concesionaria del servicio.

El Comedor Escolar comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio.

El alumnado del Quinto y sexto de E. Primaria podrán salir solos en el horario elegido, previa autorización de sus padres por escrito.El resto del alumnadodeberá ser recogido en el Centro por sus padres o personas autorizadas. Las autorizaciones deberán hacerse por escrito.

En la actualidad está establecido el servicio de desayuno en horario de 7:30 a 9:00.

La hora del servicio de comedor es en el mes de junio y septiembre de 13:00 hasta las 15:30 , el resto del cursoes de 14:00 a 16:30 Las familias deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as si no se quedan a actividades extraescolares. Caso de no ser así se procederá de la siguiente manera:

1. Se llamará a la familia.
2. Se dará comunicación a los servicios municipales
3. Si se reitera la falta de puntualidad en la recogida, se informará a los servicios sociales.
4. Si pasado veinte minutos sin dar respuesta por ningún familiar y sin comunicación se llamará a la policía

Los alumnos que no asistan a las clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor.

En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos a los niños. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos. Para ello deberán ponerse en contacto con la Dirección.

Funciones de las Monitoras de Comedor

Los/as monitores/as son las personas que, bajo la supervisión del Equipo Directivo, llevan a cabo las actividades que se realizan durante el horario de comedor y deben fundamentarlas en una actitud positiva y activa ante las acciones de los niños y en un carácter amable y comunicativo.

Al principio de curso la encargada de comedor deberá comunicar por escrito al Director del Centro, el grupo de alumnos comensales del que es responsable cada monitora. Este documento deberá actualizarse cuando se modifiquen dichos grupos.

Sus funciones serán:

a) Ser modelo de referencia en cuanto a comportamiento social, equilibrio y madurez.
b) Organizar y promover actividades para dinamizar los grupos, velando por la seguridad de los niños y regulando la vida colectiva.
c) Realizar un seguimiento de los hábitos nutricionales; colaborando en la atención y servicio de las mesas y el menaje y controlando las salidas y entradas del alumnado para que ningún comensal abandone el recinto sin permiso.
d) Orientar a los alumnos a la consecución de hábitos higiénicos y a poner en práctica las normas básicas de comportamiento en la mesa, en los juegos y en cualquier otra actividad.
e) Informar a las familias sobre sus hijos/as
f) Comunicar al Equipo Directivo cualquier incidencia o sugerencia encaminada a mejorar el servicio.

Normas de Convivencia del Comedor Escolar

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por el Reglamento de Régimen Interior recogido en nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Son normas específicas del Comedor:

1. Higiene

El alumnado (incluidos los de Ed. Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.

Todo el alumnado pasará por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor.

Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso del / la Monitor/a

Las carteras, libros, abrigos..., se dejarán en la zona que se determine.

Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.

Después de comer, y antes de ir a los lugares asignados para el ocio, todos los alumnos que lo requieran deberán pasar por el servicio, acompañados por sus Monitoras, para realizar el cepillado de dientes y lavarse las manos.

2. Organización y comportamiento

A la hora de salida del Colegio, los alumnos de E. Infantil serán recogidos por sus monitoras en las puertas de sus clases y conducidos al Comedor (previamente dejarán en los lugares indicados la mochila y la ropa innecesaria). Posteriormente irán al servicio a lavarse las manos y pasarán al Comedor. Estas acciones se realizarán por orden, en fila y bajo la supervisión de las monitoras.

La entrada al Comedor se hará por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.

Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de las Monitoras.

Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.

Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a las Monitoras, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.

Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado. No está permitido hablar con alumnos de otras mesas.

El alumnado está obligados a respetar al personal del comedor en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.

Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.

Se evitarán ejercicios y juegos violentos especialmente después de comer.

Los días que el tiempo lo recomiende, se habilitarán espacios cerrados como el gimnasio, el vestíbulo y la Sala de Vídeo para que puedan pasar el tiempo de ocio.

Hasta que todos los alumnos de la mesa estén servidos no se podrá comenzar a comer, en señal de respeto a los demás y de buena educación.

Se procurará mantener el debido silencio, propio de un lugar cerrado donde se está comiendo

3. Alimentación

El alumnado deberá adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complexión...)

En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un Certificado Médico que lo acredite.

4. Tiempo de ocio

Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de la Monitora y realizando la actividad programada. Ningún alumno podrá separarse de su grupo sin permiso.

No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

4.4.2. Biblioteca

La biblioteca del centro cuenta con 7000 volúmenes catalogados para todas las edades. Además de funcionar como una biblioteca de préstamo, desde ella se organizan diferentes actividades; concursos de cuentos, postales, folletos de recomendaciones… por lo tanto es concebida no solo como promoción a la lectura sino también como espacio de aprendizaje

Promovemos la lectura como el mejor medio para mejorar la comprensión lectora, el nivel de vocabulario, la expresión oral y la ortografía. Creemos fundamental poner en valor el libro como vehículo de transmisión de conocimientos y experiencias a través de sus historias y como actividad placentera para el tiempo de ocio.

Responde a los siguientes objetivos:

a) Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
b) Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
c) Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
d) Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.
e) Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes funciones:
f) Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
g) Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de informatización centralizado. Ofrecer información a alumnos y profesores en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.

h) Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
i) Ofrecer servicios a los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
j) Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
k) Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.

Los/as usuarios/as de la Biblioteca deberán:

- Tratar los libros y otro material con respeto.
- Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca Escolar (guardar silencio, colocar los librosen su sitio, no comer ni beber, sentarse correctamente, guardar silencio/hablar bajito.
- Reponer el material que se haya deteriorado o perdido intencionadamente (o bien su importe económico

Aquellos/as que no se respeten estas normas podrán ser privados de la asistencia a la biblioteca durante los periodos de apertura indicados en el primer párrafo.

4.5 Los programas institucionales en los que participa el centro.

Los planes y proyectos del centro son herramientas esenciales para la gestión eficaz, la mejora continua y la adaptación a los cambios en el ámbito educativo, asegurando un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Es necesario distinguir entre:

a) Programas educativos institucionales de carácter obligatorio, que se incluyen actualmente en la Programación General Anual (Atención a la diversidad, Acción tutorial, Orientación para el desarrollo de la carrera, Plan de Orientación Educativa y Profesional. etc.).

b) Programas que son o han sido institucionales, (Apertura de Centros, proyecto deportivo, TICs, Biblioteca)
c) Proyectos propios de Centro, según PGA, de carácter funcional (Programa de sostenibilidad y temática ambiental ReciclaEria, programa de Diverpatios , huerto escolar…

A continuación, hacemos un resumen de ellos, siendo necesario, para ampliar la información de cada programa para el año académico en curso en la PGA.

LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PAD

La atención a la diversidad, se entiende como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioculturales, lingüísticas o de salud del alumnado de escolarización obligatoria.

El conjunto de actuaciones educativas conforman un continuo de medidas de tipo organizativo y curricular dirigidas al conjunto del alumnado. Dichas medidas van desde las más generales de prevención hasta aquellas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, pasando por el que se incorpora tardíamente al sistema educativo español y por el que presentan altas capacidades. Por tanto, contamos con una serie de medidas de carácter general y otras de carácter extraordinario, que permitan esta flexibilidad con respecto a cada alumno.

Todo el alumnado, independientemente de sus características personales, puede beneficiarse del conjunto de medidas adoptadas por el centro

De acuerdo a las disposiciones establecidas en 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 recoge en su Artículo 1. Principios, *La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades,* por lo que la atención a la diversidad del alumnado debe ser entendida como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado. Se ha

tenido en cuenta el Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias ,en su capítulo cuarto Artículo 23 relativo a la Atención a las diferencias individuales y en su preámbulo *con el objeto de reforzar la inclusión educativa, se pondrá especial énfasis en la atención individualizada a los alumnos y a las alumnas, en la detección precoz de sus necesidades específicas, en el establecimiento de mecanismos de apoyo y refuerzo para evitar la permanencia en un mismo curso, particularmente en entornos socialmente desfavorecidos, y se favorecerá la flexibilización y el empleo de alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera, especialmente con aquel alumnado que presente dificultades en su comprensión y expresión.*

La atención a la diversidad, se entiende como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioculturales, lingüísticas o de salud del alumnado de escolarización obligatoria.

El conjunto de actuaciones educativas conforman un continuo de medidas de tipo organizativo y curricular dirigidas al conjunto del alumnado. Dichas medidas van desde las más generales de prevención hasta aquellas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, pasando por el que se incorpora tardíamente al sistema educativo español y por el que presentan altas capacidades. Por tanto, contamos con una serie de medidas de carácter general y otras de carácter extraordinario, que permitan esta flexibilidad con respecto a cada alumno.

Todo el alumnado, independientemente de sus características personales, puede beneficiarse del conjunto de medidas adoptadas por el centro.

Este programa debe parte del principio de realidad del centro, y tendrá en cuenta a la totalidad del alumnado, priorizando sobre aquel más vulnerable y que se encuentre con más barreras para acceder al currículo, o aquel otro que presente dificultades a lo largo del curso, bien de tipo académico como social o afectivo entendiendo así que no toda la diversidad supone necesidades educativas

especiales. Por ello, desde nuestro centro educativo entendemos que la responsabilidad de la atención al alumnado es de todo el profesorado.

Fines Generales:

1. Promover una acción educativa que atienda a la diversidad del alumnado siguiendo los principios de equidad y calidad para todo el alumnado.
2. Potenciar la integración social y educativa fomentando actitudes de respeto y aceptación en todo el alumnado.
3. Ofrecer al alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidades específicas de apoyo educativo, una respuesta educativa adecuada y de calidad que le facilite alcanzar los objetivos mínimos de la E. Primaria.
4. Favorecer una reflexión conjunta y el trabajo en equipo de toda la comunidad educativa, para adoptar las medidas curriculares y organizativas que orienten su actividad.

A nivel de 'centro, los objetivos generales que nos planteamos para dar respuesta educativa a todo el alumnado, son los siguientes:

- Contemplar las medidas de atención a la diversidad como un elemento de carácter preventivo, proporcionando al alumnado ya sean con necesidades educativas especiales o con necesidades educativas de apoyos específicos por diferentes circunstancias, la respuesta educativa más adecuada a sus necesidades.
- Posibilitar la integración social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto en todo el alumnado, independiente de las capacidades curriculares, idioma, intereses personales, cultura y costumbres habida entre los escolares.
- Facilitar al alumnado el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y la adquisición de las competencias y de los objetivos del currículo establecidos para las diferentes etapas educativa que debe de cursar, garantizando así el derecho a la educación que le asiste.

- Mejorar el rendimiento académico del alumnado y minimizar las situaciones de fracaso escolar, planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- Establecer los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar tanto las dificultades de aprendizaje y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Garantizar la coordinación entre los equipos de orientación educativa, el profesorado y los servicios externos que intervienen con el alumnado.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales y coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.
- Establecer mecanismos de detección y análisis de las dificultades y actuar de inmediato.
- Promover medidas organizativas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado del centro y la inclusión educativa de todos los estudiantes.
- Ajustar una respuesta educativa individualizada y adaptada a las demandas, intereses y necesidades particulares de cada estudiante por medio de los Planes de Trabajo Individualizados.
- Tener siempre presente a la familia como un agente motivador del aprendizaje de sus hijos e hijas y como un recurso personal para dar una respuesta coordinada y complementaria al proceso de enseñanza de sus hijos/as, con un intercambio de información mutuo.

Características del centro:

Nuestro centro se caracteriza por la riqueza cultural que el alumnado proveniente de diversos países aporta. Por tanto hemos de señalar también que el perfil predominante según el Capítulo I de Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa, LOMCE, que alumnado predominante con necesidades específicas de apoyo educativo, es el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español. No obstante, cabría señalar también que hay escolarizado en el centro

alumnado que presenta otras NEAE, sobretodo dificultades de aprendizaje y varios casos de alumnado con NEE.

Para poder dar respuesta educativa adecuada a las demandas de todo el alumnado y atender a los principios de equidad e inclusión, se han establecido una serie de medidas y recursos en el centro.

Recursos y medidas para atención al alumnado:

Como recursos personales específicos para la atención al alumnado, en el presente curso escolar el centro está dotado con:

- Una maestra de AL, la cual atiende las necesidades educativas del alumnado del centro, tanto alumnos de NEE como alumnado con otras características que requieren este recurso en el aula
- Dos maestras de PT. Intervienen con alumnado, preferentemente, de NEE. en el aula
- Una profesora de Inmersión Lingüística, para dar apoyo en esta competencia a aquel alumnado que presente un nivel bajo o nulo de la lengua castellana. a la semana. Dependiente e del aula del IES Alfonso II
- Una PTSC que trabaja en estrecha coordinación con la UO del centro atendiendo las demandas que se solicitan.
- Una PTSC de la unidad de acompañamiento
- Un AT que acude un día al centro.

.

ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE MEDIDAS

- Todo el alumnado del centro
- Alumnado que permanece un año más en un ciclo
- Alumnado que promociona con evaluación negativa en algún área o materia.
- Alumnado con Necesidades Educativa Especiales
- Alumnado con otras necesidades específicas de Apoyo Educativo :
    - Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje
    - Alumnado con dificultades específicas de lenguaje

- Alumnado con problemas derivados de condiciones personales o de historia escolar
- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo con o sin conocimiento del idioma
- Alumnado de altas capacidades

Las medidas de carácter general para la atención de todo el alumnado, para garantizar la adquisición y/o refuerzo de los aprendizajes básicos en las distintas áreas, se organizan en las siguientes modalidades:

Medidas generales u ordinarias de respuesta a la diversidad
Son aquellas que, tras analizar las necesidades y los recursos de nuestro centro educativo, permiten dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, ritmos o estilos de aprendizaje y motivaciones, siendo de aplicación común para todo el alumnado del centro. Las medidas ordinarias que se contemplan en nuestro centro educativo son las siguientes: • Acción tutorial: forma parte de la función docente y con ella se favorece la inclusión del alumnado en la vida del centro y se realiza un seguimiento personalizado de su proceso educativo. La finalidad es que el alumnado integre conocimientos, actitudes, valores y normas, lo que les ayudará a superar los obstáculos que puedan dificultar su aprendizaje y su crecimiento personal, así como a tomar decisiones en situaciones problemáticas. • Docencia Compartida (DC). Docente del mismo nivel o internivel.. Dos docentes trabajan conjuntamente con el mismo grupo-clase y en el mismo espacio. Se trabajará fundamentalmente con dos modelos: o Modelo enseñanza en paralelo. Los dos profesores trabajan con diferentes grupos de alumnos en diferentes secciones del aula. Los profesores pueden ir rotando grupos.

- Modelo docente monitor: Un docente asume la responsabilidad de instruir a todo el grupo, mientras el otro circula por el aula observando y realizando un seguimiento de la comprensión, trabajo y comportamiento del alumnado.

- Apoyo y refuerzo educativo: hace posible una atención individualizada en los procesos de enseñanza aprendizaje, sin modificar los objetivos y criterios de evaluación. Supone el menor grado de modificación a nivel curricular y organizativo, para que un alumno supere una dificultad de aprendizaje. Se lleva a cabo mediante el uso de estrategias didácticas, metodológicas y recursos adecuados al momento y situación de enseñanza-aprendizaje concreto. El apoyo puede ser ordinario, cuando lo imparte un maestro del centro educativo con horas disponibles para ello, o también puede ser específico, que es el que llevan a cabo los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje.
- Apoyo especializado de PT/AL Para recibir este último tienen prioridad los ACNEEs, seguidos de los ACNEAEs y necesitan tener un informe psicopedagógico, elaborado por la orientadora tras realizarles la pertinente evaluación psicopedagógica. El apoyo se realiza dentro del aula ordinaria. Para recoger estas actuaciones con los alumnos, el centro dispone de un modelo general de Plan de Trabajo Individualizado, que se flexibilizará en función de las características de cada alumno concreto.
- Desarrollo de medidas de prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar: se desarrollan medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo, favoreciendo la inclusión del alumnado en sus grupos de referencia, así como un adecuado clima de convivencia entre todos los alumnos del grupo. En este sentido, contamos con un Plan de acogidapara todo aquel que llega nuevo al centro, a través del cual se promueve la inclusión y se aprovecha el bagaje cultural que nos aporta al resto de la comunidad

educativa, pudiendo utilizar el centro como motor de cambio de los valores de los alumnos. Por otra parte, cuando se dan casos de absentismo escolar manifiesto, se interviene poniendo en marcha el protocolo de absentismo y se mantiene una coordinación con servicios e instituciones como Bienestar Social, Servicios Sociales del Ayuntamiento, etc.

- Desarrollo de la orientación personal y académica: desde el Equipo de Orientación se trabaja para que tanto el alumnado que va a finalizar la etapa de Primaria como sus familias puedan tener un conocimiento adecuado de la nueva etapa a la que van a acceder. Del mismo modo, existe una coordinación con los IES a los que se va a incorporar nuestro alumnado, de manera que desde allí se les pueda ofrecer, desde el momento en que se incorporan, una respuesta educativa ajustada a sus características particulares.
- Aprendizaje de la lengua castellana para alumnado que la desconoce: cuando se incorpora a nuestro centro educativo cualquier alumno con desconocimiento de nuestra lengua, se organizan los apoyos para que pueda recibir una atención individualizada de manera que se facilite el aprendizaje del idioma castellano. En la etapa de Educación Infantil se lleva a cabo una inmersión lingüística natural desde la incorporación del alumno a su grupo de referencia
- Aula de inmersión lingüística Impartido por una docente itinerante dependiente del Aula de Inmersión del IES Alfonso II. En el centro hay 5 alumnos/as de los niveles de 3º a 6º que presentan desconocimiento total del idioma por incorporación tardía pudiendo beneficiarse de este recurso Hay alumnado de cursos inferiores de incorporación tardía sin castellano que no disponen de este recurso.
- Desarrollo de programas de educación en valores y hábitos sociales: en el centro se organizan actividades para promover la participación y cooperación del alumnado y se impulsan acciones preventivas y de respuesta a la conflictividad y violencia escolar. Se potencia el desarrollo de diferentes actividades dentro del aula por parte de los

tutores, así como otras llevadas a cabo por agentes externos al centro (ONGs, policía nacional, asociaciones, etc.) También se desarrollan programas de formación del alumnado de 5º y 6º para la organización de Equipos de Mediación para la resolución de conflictos sin violencia en las tutorías

- Atención por parte del Equipo de Atención Domiciliaria: el alumnado de Primaria que deba permanecer en su domicilio, por prescripción facultativa, por un tiempo igual o superior a 20 días lectivos, así como aquel con enfermedad crónica que permanezca en su domicilio un mínimo de 7 días lectivos al mes, por un período de más de 6 meses, puede recibir un servicio de apoyo domiciliario por parte de personal docente propuesto por la administración, que se coordinará con los maestros del alumno/a. Los padres o tutores legales han de solicitar este servicio.
- Permanencia de un año más en el curso: con la finalidad de mejorar la adquisición de las competencias clave. Esta medida se puede tomar una vez a lo largo de la etapa de Primaria. En nuestro centro educativo se han elaborado unos criterios de promoción, que se ajustan a la normativa vigente. La permanencia de un año más es una medida excepcional, que se tomará cuando se hayan agotado las medidas anteriores.

Medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad
Son aquellas que responden a las diferencias individuales del alumnado, especialmente aquel con necesidades específicas de apoyo educativo. Llevan consigo modificaciones significativas en el currículo ordinario y exigen evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización de los responsables de orientación. Estas medidas han de revisarse periódicamente por los docentes implicados. Además, las familias deben estar informadas en todo

momento de la aplicación de dichas medidas y debemos contar con su consentimiento.

Son medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad las siguientes:

 Adaptaciones curriculares: van dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales y seincluyen en el Plan de Trabajo Individualizado. Suponen un proceso de toma de decisiones sobre loselementos de acceso al currículo y/o curriculares que pueden ser adaptados y/o modificados paradar respuesta educativa a las necesidades del alumnado. Para su elaboración nos basamos en lasconclusiones de los informes o evaluaciones psicopedagógicas realizadas por el orientador.

 Repetición en la etapa de Educación Infantil: excepcionalmente, el alumnado puede permanecerescolarizado un año más en el último curso de la etapa de Educación Infantil. Para ello, ha de estardiagnosticado como un alumno con necesidades educativas especiales y su dictamen deescolarización así debe aconsejarlo, previa autorización expresa de la Consejería competente en materia de educación.

 Repetición dos veces en Primaria de los ACNEEs: el alumnado con necesidades educativas especiales puede repetir una segunda vez en la etapa de educación Primaria, siempre que se favorezca su integración socioeducativa. Los procedimientos y criterios a tener en cuenta para que los alumnos ACNEEs permanezcan un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil o en la etapa de Primaria se desarrollan en el apartado correspondiente de la Propuesta Curricular, tomando como referencia la normativa vigente.

 Medidas de flexibilización curricular o aceleración para alumnado de altas capacidades: el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a condiciones personales de alta capacidad puede experimentar una flexibilización en su período de escolarización obligatoria. Esta medida irá acompañada de un plan de seguimiento complementario.

MEDIDAS DE RESPUESTA A LA DIVERSIDAD QUE SE DESARROLLAN EN EL CONTEXTO DEL AULA (INNOVACIÓN METODOLÓGICA)

Medidas ordinarias para atender las necesidades de todos en el aula

1 Aprendizaje cooperativo El aprendizaje cooperativo es el empleo didáctico de grupos reducidos en los que los alumnos trabajan juntos para maximizar su propio aprendizaje y el de los demás. Esta concepción metodológica se inicia en nuestro centro desde la Etapa Infantil trabajando por Proyectos y rincones de aprendizaje y continúa en Primaria aplicando distintas técnicas y estrategias cooperativas con recursos TIC

2 Aprendizaje por proyectos

3 Organización de contenidos por centros de interés

4 Trabajo por rincones. Se establecen lugares, permanente o no, en el que se desarrollan actividades muy determinadas, libres o guiadas, individuales, en grupos pequeños o grandes: biblioteca de aula, huerto, reciclaje, de la expresión plástica, del lenguaje, de las matemáticas, de las naturaleza, etc. Permite responder a los diferentes ritmos e intereses del alumnado del aula. En estos espacios los niños desarrollan una mayor creatividad y se proporciona una atención más individualizada y dirigida a sus necesidades. Se pretende una organización distinta de los elementos que componen el aula y un cambio en la metodología con la que se trabaja.

6 Graduación de actividades**.** Consiste en realizar actividades con un grado de dificultad diferente, de modo que todos los alumnos del aula puedan desarrollar la actividad propuesta acomodándose al nivel de competencia de cada uno. De esta forma, los objetivos y contenidos a desarrollar serán posibles para todos los alumnos. Las actividades posibilitarán que todos los alumnos adquieran los mismos contenidos, pero a través de tareas acordes a ellos, con mayor o menor grado de dificultad y profundidad

A nivel de programaciones:

- adaptadas al entorno y al alumnado.

- Las actividades de diferentes tipos: consolidación, recuperación, profundización mínimos, complementarios, libres, optativos ,hacer, manipular, experimentar, probar, etc
- Posibilitar la diversidad de lenguajes, soportes y estilos de aprendizaje
- Flexibilización de los procesos, recursos, espacios, tiempos, resultados, etc
- La estrategias metodológicas más adecuadas para el establecimiento de contratos didácticos que permitan al alumnado la participación, el trabajo cooperativo, la reformulación de los indicadores de éxito y el desarrollo de actividades de autorregulación por parte del alumno y el seguimiento diario por parte del profesor.
- Evaluación: Centrada en los logros no en los fracasos. Integrada en la actividad. Muy interactiva con la actividad .Diversificada y apoyada en la auto y coevaluación. Integral, holística

Las adaptaciones curriculares como las modificaciones o ajustes que deben llevarse a cabo en la programación didáctica tienen con fin de responder al conjunto de necesidades que presentan nuestros alumnos y alumnas.

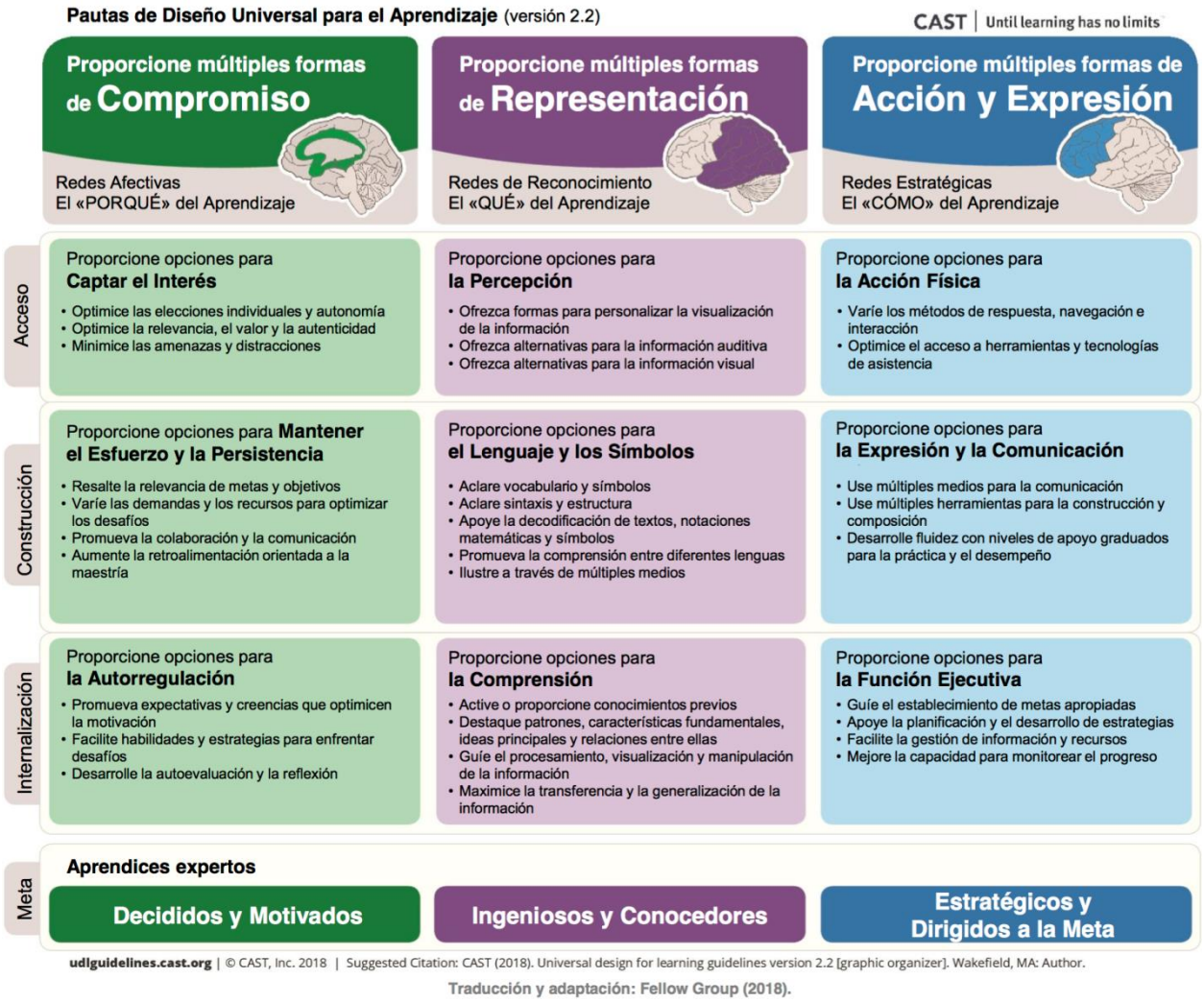
Tendremos en cuenta a la hora de realizar nuestra programación la necesidad de establecer o no algún tipo de adaptación curricular con el alumnado y, en caso afirmativo, habrá que determinar qué tipo de adaptación será la más conveniente. Por ello, es necesario conocer los tipos, grados y niveles de las posibles adaptaciones curriculares que el docente debe llevar a cabo en el aula, ya que la LOMLOE aboga por el modelo del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), en el que hay que atender a toda la diversidad que existe en nuestras aulas

En nuestro centro abogamos por el modelo del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), defendido por la LOMLOE, en el que hay que atendiendo a toda la diversidad que existe en nuestras aulas .

El DUA es un modelo educativo que, con un enfoque totalmente inclusivo de la enseñanza, propone las pautas para su aplicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se caracteriza por la adaptación del currículo a las necesidades y capacidades del alumnado, para lo que propone dotarlo de flexibilidad, incluyendo en las mismas distintas vías y formatos para garantizar un aprendizaje accesible.

En base al modelo de DUA, se identifica tres principios fundamentales relativos a distintos aspectos del aprendizaje:

1. **¿Qué aprender?** El primer principio se centra en las múltiples formas de **representación,** ya sea de la información o del contenido, haciendo posible reflejar la gran cantidad de opciones de aprendizaje. Ya que no todo el mundo procesa la información de la misma manera, la información deberá ser presentada al alumnado mediante diferentes soportes y formatos distintos, teniendo en cuenta su capacidad de percepción o comprensión. Es decir, este principio hace referencia a cómo se presentan los contenidos.
2. **¿Cómo aprender?** El segundo principio se basa en la existencia de múltiples formas para expresar lo aprendido. Por ello el/la docente debe proporcionar múltiples formas de acción y expresión, que permitan la libre interacción con la información y que el/la estudiante demuestre su aprendizaje acorde a sus preferencias o capacidades.
3. **¿Por qué aprender?** El tercer principio se centra en la motivación y el compromiso del alumnado. Para ello se sugiere proporcionar distintas formas para motivar y estimular al alumno/a, para asegurarse el compromiso y la cooperación del mismo/a.



Principios metodológicos

En nuestra actuación docente además de tener en cuenta el DUA se seguirán los principios que enmarca la concepción constructivista del aprendizaje escolar:

■Partir del nivel de desarrollo del alumnado

Partir de su periodo evolutivo implica que la intervención educativa se realizará en función de dos aspectos:

■ El nivel de competencia cognitiva: las posibilidades de razonamiento y de aprendizaje que poseen los alumnos y alumnas en cada momento de su aprendizaje.

■ Los conocimientos previos: lo que el alumnado sabe como resultado de sus experiencias previas de aprendizaje.

■Asegurarla construcción de aprendizajes significativos.

La educación escolar debe asegurar la construcción de aprendizajes significativos, y no de aprendizajes repetitivos.
Un aprendizaje significativo se produce cuando un sujeto relaciona de forma no arbitraria la nueva información con la información que posee, produciéndose un choque o una contradicción en su estructura cognitiva que conduce a la modificación de la misma.
Siempre que los aprendizajes sean significativos se garantizan aprendizajes funcionales, es decir; que los conocimientos aprendidos en el aula puedan ser utilizados en otros contextos, en circunstancias habituales de la vida real.
■Construir aprendizajes significativos por sí solos.

El alumnado llevará a cabo aprendizajes significativos cuando sea capaz de aprender a aprender, es decir, cuando adquiera un conjunto de habilidades y estrategias que le posibilite futuros aprendizajes de manera autónoma. Lo cual está íntimamente relacionado con la memoria, ya que esta no solo es el recuerdo de lo aprendido, sino el punto de partida para realizar nuevos aprendizajes.
Criterios y procedimientos para determinar las necesidades del alumnado
1. Ante la observación de una dificultad en un alumno/a, la tutora o tutor mantendrá una entrevista con la orientadora del centro para asegurar una rápida respuesta a las necesidades del alumnado, priorizando la adopción de medidas ordinarias.

2. Si esta medida es insuficiente, entregará una hoja de demanda firmada por la familia y/o tutores legales, a la dirección /jefatura del centro donde se describirá la problemática detectada.

3. La dirección / jefatura emitirá la demanda al Orientador/a del centro.

4. El Orientador/a realizará el proceso de valoración.

5. Una vez terminado el proceso de Evaluación Psicopedagógica, se reunirá con el tutor/a y directora ,Jefe de estudios y les expondrá los resultados y las medidas educativas propuestas; y posteriormente comunicárselo a la familia.

6. En función de las dificultades analizadas, se determinará la necesidad de intervención del profesorado de PT, AL, de refuerzo ordinario

Alumnado de refuerzo ordinario

Está referido a aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje en alguna materia o momentos puntuales a lo largo del curso escolar.

La Jefatura de estudios organizará los horarios para que en función de las horas de libre disposición del profesorado se pueda llevar a cabo el refuerzo educativo dentro del aula. Primeramente se tendrá en cuenta que sean apoyos con tutores dentro del mismo curso. Si esto no fuera posible, se asignará al profesorado con disponibilidad horaria.

El tutor/a y el profesor que entre en el aula a dar el apoyo, estarán en constante coordinación para determinar las necesidades del alumnado y superar las dificultades.

Grupos flexibles

Constituyen una estrategia organizativa y curricular para dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizaje y a la diversidad de intereses y capacidades de cada alumno/a. Se trata de flexibilizar la organización de las aulas formando grupos reducidos de alumnos/as en cada clase, curso o nivel según un criterio de capacidades e intereses.

Esta organización suele hacerse en las materias instrumentales (lengua y matemáticas) y su objetivo es conseguir prestar apoyo individualizado a aquellos niños/as que tienen dificultades para seguir el ritmo de aprendizaje de su curso.

Los agrupamientos flexibles favorecen y promueven el progreso continuo, común y diferenciado del alumnado.

No se trata de grupos permanentes. Un alumno/a puede cambiar de grupo si cambian sus capacidades, sus conocimientos y/o sus intereses.

El número mínimo, se establece entre 7-8 alumnos/as.

Cómo realizar la selección del alumnado.

Se realizará una evaluación inicial para poder establecer el nivel de competencia curricular y los estilos de aprendizaje de cada uno de los alumnos/as .Esta evaluación debe estar consensuada y secuenciada por los equipos docentes y

revisada por la CCP. Los resultados de esta evaluación junto con el informe individualizado determinan los agrupamientos flexibles.

Se realizará una reunión mensual de todos los maestros/as implicados/as con la Jefa de Estudios y la Orientadora donde se valora: el ajuste entre el rendimiento del alumnado y la práctica docente. En esta reunión se deciden las posibles modificaciones.

En relación a las programaciones didácticas, todos los grupos del mismo nivel mantendrán la misma programación pudiendo realizar actividades de ampliación en el grupo grande y de refuerzo en el pequeño o flexible.

Plan Específico de Refuerzo para alumnado que no promociona

En relación de Equipos Docentes, se fijan los aprendizajes imprescindibles de cada curso y se diseñan los instrumentos de evaluación de esos aprendizajes.

Los/las tutores/as, diseñan un Plan de Trabajo Individualizado para cada alumno, realizarán un seguimiento trimestral e informarán a la familia. El PTI se elabora en colaboración con el profesorado de cada área y el asesoramiento de la orientadora u orientador.

Se debe partir de una evaluación del nivel de competencia curricular del alumnado, analizar las dificultades de aprendizaje del alumnado para proponer las medidas de atención a la diversidad más adecuadas.

.

Aulas Hospitalarias

Están destinadas al alumnado que por motivos graves de salud tenga que interrumpir la asistencia a las clases durante un tiempo superior a un mes y medio.

El profesorado de las áreas elaborarán un Plan de Trabajo que priorice los contenidos imprescindibles para seguir aprendiendo, así como las actividades que facilitan dicho plan. El profesorado de las áreas colaborará con el profesorado de las aulas hospitalarias en la elaboración del plan de trabajo.

Los tutores/as coordinan el trabajo del profesorado de las áreas y del profesorado de apoyo.

Esta medida estará gestionada por la directora de la unidad hospitalaria y debe incluir:

■ Informe médico con la previsión del periodo de hospitalización o convalecencia.

■ Autorización familiar

■ Plan de trabajo de las áreas.

■ Seguimiento y evaluación de la medida para el alumnado.

■El orientador/a del centro remite la documentación a la unidad escolar de apoyo del Hospital Central de Asturias.

Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo para solventar dificultades de aprendizaje del alumnado

A lo largo del trimestre, el profesorado analiza la evolución del alumnado en los aprendizajes escolares a través de la revisión de las tareas diarias en el aula, las pruebas de evaluación, etc. Comprobará de esta manera el grado de aprendizaje en los diferentes indicadores de logro e identificará el alumnado que tiene más dificultades para el logro de los objetivos mínimos.

■Intervención con el alumnado

Una vez identificados los/las alumnos/as con dificultades, se plantea una estrategia de intervención para ayudarle en el logro de los aprendizajes fundamentales del curso.

■Estrategias de intervención**:**

- METODOLÓGICAS: se elegirá la estrategia metodológica más adecuada a las dificultades del alumno/a
- Apoyo individual del profesorado en el aula, en determinados momentos.
- Tutoría entre iguales
- Aprendizaje cooperativo
- Trabajo en equipo

- MATERIALES:diseñar materiales de refuerzo de los aprendizajes básicos, a través de bibliografía, y con el apoyo de programas informáticos, webs educativas, y uso de las TIC en general.
- COLABORACIÓN CON LA FAMILIA: se llegará a un acuerdo con la familia para que colaboren en los aspectos que se acuerden: revisión de la agenda, supervisión de la tarea, lectura en voz alta, etc.
- EVALUACIÓN: la evaluación será específica de los contenidos que se han trabajado.
- SEGUIMIENTO: en caso de que estas medidas sean insuficientes, se adoptarán otras como Apoyo dentro del aula, agrupamiento flexible, evaluación psicopedagógica.

Funciones de las personas implicadas en Atención a la Diversidad

Funciones de la Dirección

La Dirección del Centro será la encargada de velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en relación al plan de atención a la diversidad.

Pondrá en conocimiento del especialista en Orientación Educativa, la admisión de un nuevo alumno/a de Necesidades educativas especiales.

Funciones de la Jefatura de Estudios

Jefatura de Estudios coordinará y facilitará organizativamente todo el plan de atención a la diversidad. Entre sus funciones están:

■ Facilitar a los tutores las hojas de demanda de valoración de alumnado

■ Transmitir a Orientación las solicitudes de valoración.

■ Elaborar los horarios que faciliten la puesta en práctica del plan de atención a la diversidad: refuerzos educativos, sesiones de coordinación...

Funciones del/la Orientador/a Educativo/a

■ Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro sobre la actualización del Proyecto Educativo y de la PGA.

■ Colaborar, según las directrices del Equipo Directivo y los criterios del claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del PAT y del PAD.

■ Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de espacios, tiempos e instalaciones para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

■ Colaborar con el profesorado, bajo coordinación de Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de las medidas de atención a la diversidad dirigidas al alumnado que lo precise, especialmente aquel con NEAE.

■ Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares y los Planes de Trabajo Individualizado del alumnado que lo requiera.

■ Coordinar acciones con instituciones, centros y entidades que incidan el proceso de aprendizaje del alumnado, para asegurar la eficacia de las intervenciones. Promover acciones de coordinación en el ámbito educativo.

■ Colaborar con tutores/as en el asesoramiento e información a las familias: educación de sus hijos/as, fomentar la participación y la implicación en el rendimiento, y la mejora de la convivencia en el centro. Contribuir junto con los tutores/as en facilitar el cambio de etapa del alumnado.

■ Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo precise y mantener actualizados los informes de evaluación psicopedagógica.

■ Participar en acciones de innovación y experimentación en el ámbito educativo que se desarrollen en el centro docente

■ Elaborar la propuesta de Programa de Actuación de la Unidad e incluirlo en la PGA del centro.

Entre las competencias de la Unidad de Orientaciónestán:

■ Valoración psicopedagógica del alumnado previa cumplimentación de la “hoja de demanda” realizada por el tutor, firmada por los padres y entregada a La jefatura de Estudios.

■ Emisión de informe escrito de la valoración e información al tutor correspondiente.

■ Asignación horaria para la atención del alumnado con los profesionales implicados.

■ Valoración del alumnado con dificultades o retraso del lenguaje previa cumplimentación de la hoja de demanda por el tutor, firmada por los padres y entregada a la Jefatura de Estudios.

■ Asesoramiento al profesorado en la elaboración de ACIS y los PTI.

■ Asesoramiento a las familias ante diversas problemáticas.

■ Actualización de listas con el alumnado incluido en el plan de Atención a la Diversidad.

■ Seguimiento del alumnado de N.E.E y/o de dificultades en el aprendizaje.

■ Asesoramiento y coordinación en la implementación de diferentes programas: Plan lector, Contrato Programa, Plan de Acogida, Plan de Convivencia.

■ La revisión de Informes Psicopedagógicos está sujeta a la demanda por parte del centro o a la consideración de la Orientadora. No obstante, los criterios básicos para hacer esta tarea son:

■ Informes con más de dos años desde el último Informe realizado.

■ Cambios (inclusión o exclusión) en las medidas de atención a la diversidad respecto a las señaladas en un Informe.

■ Necesidad de cambio de diagnóstico.

■ El alumnado con NEE será objeto de seguimiento por parte de la orientadora a lo largo de todo el curso para revisar la Evaluación Psicopedagógica y el ajuste de las medidas educativas a las necesidades. Esto implica:

■ Revisión de las ACIS y los PTI.

■ Entrevistas familiares

■ Coordinación con entidades, organizaciones externas, servicios de salud, sociales, etc.

■ Asesoramiento en las Reuniones de Equipo Docente y Tutores/as

■ Asesoramiento en las Reuniones de Evaluación.

■ Seguimiento de los apoyos de las Especialistas PT/AL

■ Aplicación de Registros, Pruebas de Evaluación Psicopedagógica

Funciones de los/las tutores/as

El tutor/a tiene como una de sus misiones el seguimiento y evaluación de los alumnos de su tutoría y con respecto a este plan de atención a la diversidad le corresponderá:

■ Solicitar a la Jefatura de Estudios la valoración de Orientación de un alumno/a concreto.

■ Colaborar con en la valoración psicopedagógica, en lo referente a determinar el nivel de competencia curricular y el estilo de aprendizaje.

■ Promover la elaboración del ACI y el PTI para el alumno/a que lo requiera, con la colaboración de P. T., A. L y con el asesoramiento de Orientación. Se realizará seguimiento de la evolución de las ACIS dos veces a lo largo del curso.

■ Informar a las familias de la evolución del alumno/a, de la adaptación curricular y de la organización y evolución de los apoyos.

■ Cubrir los registros de evaluación en cada trimestre junto con el profesorado especialista implicado.

Funciones de los especialistas

Si en las áreas de música, inglés, asturiano, Educación Física, Ciencias Sociales, Conocimiento del Medio, Ciencias Naturales,... existiera alumnado con N.E.E. que necesite ACI, será el profesor especialista el encargado de elaborar dicha adaptación curricular y estará en coordinación con el tutor/a para el seguimiento de este alumno/a. Para el alumnado que tenga dificultades en el aprendizaje y que no sea capaz de alcanzar los objetivos de las programaciones docentes, será dicho especialista el encargado de adaptar esos contenidos o buscar estrategias metodológicas adecuadas que den la mejor respuesta educativa al alumnado.

Funciones del especialista de Pedagogía Terapéutica

El profesor/a de P. T. atenderá prioritariamente al alumnado de NEE y de NEAE. Entre sus funciones están:

■ Colaborar en la elaboración y seguimiento de ACIS con el tutor y demás especialistas implicados.

■ Participar en el seguimiento de la evaluación del alumnado.

■ Solicitar y facilitar la colaboración con las familias para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

■ Realizar un informe cualitativo trimestral individual previa petición del tutor/a y a las familias. De manera ordinaria, será el tutor/a el responsable de informar trimestralmente a las familias de la evolución del alumnado en el apoyo.

■ Realizar un informe final individual anual, en el que refleje; los objetivos y contenidos trabajados y la evolución del alumno/a de N.E.E. durante el curso escolar.

Funciones del especialista de Audición y Lenguaje

El especialista de AL atenderá a los alumnos/as con problemas de lenguaje y comunicación que estén incluidos en las listas de atención logopedia que anualmente se envía a la Consejería de educación, facilitadas y avaladas con anterioridad por el especialista en Orientación Educativa. En caso de ampliar el número de alumnos/as a lo largo del curso por existir nuevas demandas se incorporará según la disponibilidad horaria.

Entre sus funciones están:

■ Coordinarse con el especialista de P. T. para la elaboración de horarios.

■ Colaborar con el tutor/a y el profesor/a de P. T. en la elaboración del ACI.

■ Informar e implicar a las familias, en la medida de lo posible, en los procesos rehabilitadores.

■ Colaborar en las valoraciones psicopedagógicas, efectuando valoraciones puntuales dentro del ámbito del lenguaje y comunicación, siempre que le sea solicitado.

■ Realizar un informe anual, en el que refleje; los objetivos y contenidos trabajados y la evaluación del alumno/a durante el curso escolar.

■ Participar en la evaluación del alumnado que atiende.

Temporalización

En los primeros días del mes de septiembre los especialistas de PT y AL, mantendrán las reuniones pertinentes para revisar el listado de alumnado de apoyo educativo y elaboración de horarios. Durante este mes se realizará la elaboración de ACIS y las Programaciones de PT y AL.

Se revisará el desarrollo de las Adaptaciones Curriculares al menos tres veces a lo largo del curso Se realizarán reuniones en las que participará Jefatura de Estudios, Tutor/a, Orientador/a, especialistas de PT y AL y todo aquel profesorado que realice ACIS.

Al finalizar cada trimestre se participará en las evaluaciones del alumnado.

Durante el mes de junio se realizará una reunión conjunta, entre el Orientador/a y los especialistas de PT y AL con la finalidad de hacer un seguimiento de los diferentes casos y actualizar las listas para el curso siguiente.

Evaluación del Plan de Atención a la Diversidad

La evaluación continua de nuestro trabajo nos permitirá adaptar nuestras programaciones a las necesidades que surjan durante el curso escolar.

Para valorar nuestra práctica docente seguiremos los siguientes criterios de evaluación, que nos permitirán nuestra reflexión:

■ Los objetivos programados están adecuados a las características del alumno/a.

■ La secuencia y organización de los contenidos ha resultado adecuada.

■ Las decisiones metodológicas han resultado adecuadas y han sido llevadas a cabo en nuestra práctica docente.

■ Se han explorado de forma habitual los conocimientos previos del alumnado.

■ Las estrategias para fomentar un clima de confianza, respeto y afecto en el aula han sido adecuadas y suficientes.

■ Se han realizado actividades encaminadas a la motivación del alumnado.

■ La distribución temporal de las actividades ha resultado adecuada a las características y necesidades de los alumnos.

■ La distribución del espacio ha respetado las necesidades de actividad individual y colectiva.

■ El material del aula ha sido adecuado y está en buen estado.

■ Se han desarrollado estrategias educativas y actividades diversificadas de acuerdo con la capacidad del alumno/a.

■ Se ha mantenido una adecuada coordinación con los padres.

■ El número de reuniones de coordinación con los profesores ha sido suficiente.

■ Se coordinan las actuaciones de los profesionales que intervienen con el alumnado.

■ La evaluación ha tenido en cuenta el desarrollo de las actividades y adquisición de las capacidades expresadas en los objetivos.

■ La valoración se ha desarrollado en sus tres principales momentos: inicial, continua y final.

■ Los documentos de evaluación han resultado adecuados.

LA ACCIÓN TUTORIAL PAT

La acción tutorial no solo se centra en el rendimiento académico, sino que aborda el desarrollo integral de los estudiantes, incluyendo sus dimensiones socioemocionales y éticas. El papel del tutor/a es fundamental para crear un ambiente de apoyo que fomente el aprendizaje y el bienestar de los/as niños/as.

En un planteamiento educativo integral y personalizado, como el que se plantea ennuestro centro, la función tutorial forma parte de la función docente y en algunos aspectos seidentifica con ella, por lo que se considera un componente inseparable del proceso educativoen su integridad. Por tanto, todos los maestros/as están implicados en la acción tutorial, hayansido o no designados

tutores de un grupo de alumnado. De esta manera, la tutoría se entiendecomo una tarea compartida por el equipo docente en la que cada uno tendrá diferentesfunciones y grado de responsabilidad.

La designación de la figura del tutor/a responde a la intención de personalizar y darsistematicidad a los procesos educativos, además el tutor está llamado a funciones mediadorasen las relaciones dentro del centro educativo, así como también en las relaciones de la escuelacon las familias del alumnado y con el profesorado.

El Equipo de Orientación y Apoyo y, en especial, el responsable de orientación, tieneentre sus funciones la de contribuir al desarrollo de la acción tutorial, elaborando propuestassobre su organización y funcionamiento, colaborando con la jefatura de estudios en sucoordinación, asesorando y apoyando a los tutores en el desarrollo de sus funciones yrealizando tareas de acción directa con alumnado y familias. En definitiva, la unidad deOrientación y Apoyo actúa en este ámbito como órgano de apoyo y asesoramiento.

Ámbitos de acción del tutor/a

I. Integración entre el alumnado y la dinámica de la escuela.

II. Seguimiento del proceso académico del alumnado.

III. Convivencia en el aula y en la escuela.

IV. Orientación hacia un proyecto de vida.

Niveles de actuación de los/las tutores/as:

a) Tutoría con alumnos/as

- Dentro de su horario lectivo, cada tutor/a desarrollará actividades encaminadas a atender las dificultades de aprendizaje del alumnado, facilitar la integración en el grupo, fomentar la participación en las actividades del Centro y encauzar sus problemas e inquietudes.

• Planificará conjuntamente (tutor/a- profesorado de apoyo) los proyectos, situaciones de aprendizaje, actividades específicas y adaptadas a cada una de las necesidades del alumnado que formarán parte del P.I.T.

• Se buscarán estrategias de enseñanza-aprendizaje como el diseño de tareas en las que pueda participar todo el alumnado, organización del aula, trabajo cooperativo...etc. que favorezcan el desarrollo de la atención a la diversidad de acuerdo a los principios establecidos en el art. 16 del Decreto 56/2007 de 24 de mayo.

• Realizará un seguimiento del progreso del alumnado destinatario del Programa de Atención a la Diversidad y reflejará en las actas del Equipo docente las (elaboradas por cada tutoría) las dificultades de aprendizaje que presenta cada uno de los alumnos/as, los aspectos actitudinales, conductuales y emocionales que puedan estar influyendo en su aprendizaje, las medidas que se van a adoptar y cuantas consideraciones sean oportunas para un mejor seguimiento del progreso del alumnado.

• Fomentará el trabajo en equipo, la expresión oral del alumnado y la interacción entre iguales dentro del aula.

• Facilitará la integración del nuevo alumnado en el grupo.

• Fomentará la participación de todo el alumnado en las actividades del centro.

• Informará a las familias de los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva así como del procedimiento establecido para reclamar las calificaciones obtenidas.

• Registrará los datos de la evaluación del alumnado dejando constancia de la superación o no de los criterios de evaluación, las calificaciones de las pruebas escritas/orales, la valoración de los trabajos realizados, del cuaderno de clase...aplicando los criterios de calificación establecidos en el ciclo.

• Fomentará la autoevaluación y coevaluación entre el alumnado.

• Elaborará las pruebas específicas para aquel alumnado que, por su absentismo, pierda el derecho a la evaluación continua.

b) Tutoría con el resto de profesores/as del grupo

Los/las Tutores/as coordinarán el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo de alumnos/as de acuerdo con el resto de los/las especialistas que incidan en el mismo y les informarán de cuanto les concierna en relación con las actividades docentes y el aprendizaje de los/las alumnos/as. Los/las profesores/as que imparten docencia en un mismo grupo mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios y, en todo caso, al menos dos veces en el trimestre.

El profesorado que realiza el apoyo dentro del aula elaborará el P.T.I. de cada alumno/a junto al tutor/a y recogerá sus actuaciones en la ficha elaborada a tal fin.

c) Información a las familias

Respecto a la información que los/las tutores/as han de facilitar a los/las padres/madres/tutores/as legales de sus alumnos/as, se establece:

• Corresponde al/a la tutor/a informar regularmente a los/las padres, madres o tutores/as legales sobre los progresos y dificultades detectados en el desarrollo educativo de sus hijos/as.

• Comunicar los mínimos exigibles para superar con evaluación positiva cada una de las áreas, así como los criterios de promoción, calificación y estándares de aprendizaje. De la misma manera, informará a las familias del procedimiento a seguir para la reclamación de las calificaciones.

• Quedan reflejadas en la Concreción Curricular las medidas necesarias de coordinación con las familias que comportan un informe escrito trimestral reflejando los progresos de los/las alumnos/as y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, se hayan tomado. El contenido y formato de

dichoinforme es decisión de los distintos equipos docentes de ciclo y figura incluido en la Concreción Curricular.

• Cuando la situación lo aconseje, los/las Tutores/as (el profesorado especialista lo hará a través del tutor/a) mantendrán entrevistas o reuniones de grupo con los/las padres/madres o tutores/as legales de los/las alumnos/as para favorecer la comunicación entre el Centro y la familia. De acuerdo con la normativa vigente se celebrarán anualmente, al menos, tres reuniones con el conjunto de los/las padres/madres/tutores/as legales y dos reuniones individuales con cada uno/a de ellos/as a lo largo del curso.

• Los/las profesores/as llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas, en el que se hará constar la fecha, el/la convocante, los/las asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma así como los acuerdos adoptados. Así mismo, el/la tutor/a llevará un registro del absentismo del alumnado.

• Para solicitar información sobre el alumnado o cualquier tipo de problema relacionado con ellos, las familias deberán dirigirse instancia al/a la tutor/a.

2.3.2. Funciones de los/las profesores/as sin tutoría.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la planificación del trabajo de éstos/as:

a) Serán miembros del Equipo Docente y como tal participarán en la toma de decisiones relativas al proceso de seguimiento y evaluación de la Concreción Curricular.

b) Podrán participar en las actividades colectivas que el Equipo realice: salidas, jornadas, celebraciones, etc. como profesores/as de apoyo en esa actividad.

c) De acuerdo con la normativa vigente, los/las profesores/as que no hayan sido nombrados/as tutores/as podrán desempeñar, a propuesta del/de la Jefe/a de Estudios, otras tareas de coordinación en el Centro (circulares de inicio de curso)

2.3.3. Líneas generales de actuación en acción tutorial.

a) Partiendo de la consideración del diálogo entre todos/as los/las miembros de la Comunidad Educativa como uno de los principios básicos de Centro, pretendemos favorecer en el aula la comunicación entre todos/as los/las miembros de la misma, así como el intercambio de distintos puntos de vista.

b) Pretendemos también que los/las alumnos/as manifiesten sus dudas, propiciando el ambiente necesario para ello, de tal manera que puedan ser solucionadas por el/la tutor/a.

c) El/la profesor/a-tutor/a valorará y aceptará aquellas propuestas, tanto individuales como de grupo, que supongan un enriquecimiento para el conjunto del aula.

d) La asignación de responsabilidades en el aula será compartida por todo el alumnado, sin ningún tipo de discriminación, intentando que todos/as ellos/as pasen por alguna de las que se dan en el aula a lo largo de todo el curso escolar.
e) Se dará una visión global de nuestro mundo a través del tratamiento de la información y la comunicación de diferentes temas que puedan interesar y/o afectar a nuestros/as alumnos/as.

f) El/la tutor/a es el/la encargado/a del control de asistencia y puntualidad de sus alumnos/as.

g) Así mismo, la disciplina en el aula es de su competencia. La disciplina en clase es un factor fundamental para que se realice un buen aprendizaje; ahora bien, procuramos que el/la niño/a la vea como algo natural, de tal forma que responda a los criterios que le marca su tutor/a siempre desde una perspectiva de naturalidad y participación compartida.

h) El/la tutor/a es la pieza clave en el Centro. Es el/la que potencia y desarrolla la adecuada integración del alumnado en el grupo. Los/las alumnos/as nuevos/as, especialmente los/las procedentes de otros países –algo cada vez más común- deben ser atendidos/as con especial dedicación para que en ningún momento se sientan marginados/as ni discriminados/as. En este sentido merece especial énfasis la incorporación por primera vez al Centro del alumnado de Educación Infantil, que requerirá por parte del equipo docente la cuidadosa

planificación del período de adaptación. La incorporación del alumnado de Educación Infantil de tres años se realizará estableciendo una serie de actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación y una flexibilidad del horario escolar durante el tiempo estipulado por la Consejería. Dicha incorporación se realizará formando subgrupos, para irse incorporando paulatinamente hasta conseguir la integración de todos/as los/las alumnos/as en la primera semana.

i) En nuestro Centro hemos de poner especial atención en los/las niños/as con necesidades educativas especiales, de tal forma que pueda existir una auténtica integración social, de la que el/la tutor/a ha de ser el/la principal impulsor/a.

j) El Plan de Acogida del alumnado se realizará durante todo el año dado la alta matriculación viva del centro.

LA ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA. PODC

La orientación Profesional debe entenderse como un proceso a lo largo de la vida del individuo y no como un asesoramiento puntual que se limita a períodos críticos de toma de decisiones El desarrollo de la Carrera es un proceso continuo en que la persona elige una ocupación que le permita desarrollar un rol de acuerdo con su autoconcepto (busca una ocupación congruente con el concepto de sí misma). Por tanto, la elección profesional es un proceso que se extiende a lo largo de toda la vida de la persona, es de carácter irreversible, comienza en la infancia y exige un esfuerzo de todos los educadores. (Súper, 1976).

La orientación para la carrera pretende contribuir al aprendizaje a lo largo de la vida que forma parte de la Estrategia de la Unión Europea para el logro de los Objetivos del 2020.

En el Principado de Asturias, el decreto 147/2014, del 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias hace referencia en el Capítulo I artículo 2 al concepto de orientación educativa y profesional y a los ámbitos de intervención de la orientación. Los ámbitos de intervención de la orientación educativa y profesional serán el proceso de enseñanza aprendizaje, la acción tutorial y la orientación para el desarrollo de la

carrera. En el art 10 entre las funciones de los servicios especializados de orientación está Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.

Características del Programa:

- Será elaborado por la Unidad de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la CCP y de los tutores y tutoras del grupo.
- Será comprensivo e implicará a todo el alumnado de todos los niveles.
- En los primeros niveles cobrará importancia la configuración de las actitudes hacia el trabajo y hacia uno mismo, el autoconcepto, los valores y los hábitos de trabajo.
- La Jefatura de Estudios facilitará la coordinación de los tutores y tutoras con la Unidad de orientación y para la coordinación de los equipos docentes del grupo.

Objetivos del Programa:

a) Lograr una implicación del profesorado en la elaboración, seguimiento, desarrollo y evaluación del programa

b) Favorecer una desarrollo vocacional integral y personal de todo el alumnado, priorizando el asesoramiento al alumnado y las familias en el cambio de etapa y en la elección entre distintas materias o líneas optativas.

c) Fomentar el desarrollo de estrategias y habilidades de autoconocimiento, autoconcepto y toma de decisiones, con el fin de favorecer un adecuado desarrollo vocacional en el alumnado.

d) Desarrollar hábitos y valores de estudio y trabajo acordes con el momento evolutivo en que se encuentra el alumnado, priorizando la autonomía personal y la interiorización de estrategias y técnicas de estudio.

e) Integrar en el currículo la relación escuela-trabajo, favoreciendo la interrelación entre los contenidos que estudian y su relación con el mundo profesional.

PROYECTO DEPORTIVO Y DE SALUD

Nuestro Centro ha pasado a formar parte este año de la Red de Centros promotores de la salud y el ejercicio físico. Por ello nuestro proyecto abarca numerosas actividades y tiene los siguientes fines

•Ofrecer una actividad física y deportiva inclusiva que alcance los mínimos de práctica recomendados por instituciones y estudios de referencia en el ámbito de la salud para niños/as y adolescentes.

• Complementar, a través de la actividad física y deportiva, la labor formativa desarrollada en nuestro centro, especialmente en lo referente a valores y hábitos saludables.

• Adaptar la práctica de la actividad física y del deporte, especialmente la competición, a las finalidades y necesidades de nuestra etapa educativa.

LA ERÍA ELIMINANDO BARRERAS LINGÜÍSTICAS CON LAS FAMILIAS: INCLUSIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Este proyecto surge para atender las necesidades de un conjunto de familias en especial madres, para el aprendizaje de español, dado que existe una problemática real día a día de interacción, involucración en el centro por desconocimiento del idioma además de las escasas posibilidades de participación en el centro. Es una medida de inclusión y coeducació**n.** La adquisición de la lengua castellana es instrumento fundamental para garantizar su acceso a nuestra cultura, al empleo y la plena inclusión en nuestra sociedad

El fin es conocer nuestra lengua con el objetivo mejorar las habilidades lingüísticas, digitales, sociales, la empatía y el intercambio de experiencias y transmisión de tradiciones y culturas.

Los ejes de trabajo

1. La adquisición de la lengua castellana: instrumento fundamental para garantizar su acceso a nuestra cultura, al empleo y la plena inclusión en nuestra sociedad.

2. El uso de la tic .En nuestra sociedad el papel es crucial tener cierto manejo de las mismas, porque se encargan de ofrecer muchos servicios que hoy en día encontramos imprescindibles: la posibilidad de buscar información, de enviar un correo electrónico, de realizar trámites con la administración, de descargar datos online, de disponer de entretenimiento, de comerciar de forma electrónica, etc.

3. Espacio de enriquecimiento dentro de la comunidad educativa con el intercambio de idiomas donde además de su aprendizaje se profundiza sobre diferentes culturas, tradiciones y de relaciones personales.

4. El trabajo de las habilidades sociales. Nos referimos al conjunto de pensamientos, conductas y sentimientos que nos permiten relacionarnos con otros de manera satisfactoria y eficaz, incluyendo la autoestima, la asertividad y la inteligencia emocional.

5. Realización de actividades intergeneracionales para mejorar la cooperación entre niños y adultos a través de intercambio de experiencias y conocimientos con el objetivo además de superar posibles prejuicios ya no solo intergeneracionales sino y de xenofobia, potenciando las habilidades sociales, la empatía y el intercambio de experiencias y transmisión de tradiciones y culturas

PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC Y PROYECTO DIGITAL

La participación en el proyecto de integración de las TICs, pretende básicamente dar continuidad y consolidar el trabajo desarrollado durante los últimos cursos para incorporar el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación en el ámbito educativo del CP La Ería. Todas nuestras aulas están dotadas de Pizarras digitales interactivas y disponemos de ordenadores portátiles en todas las aulas de 5º y 6º para el alumnado. Además, tenemos dos aulas de NNTT, una en educación infantil y otra en Educación Primaria recientemente renovadas. Se concretará en el punto --------- de este documento

TALLER DE RADIO

En el 2023/2024 hemos puesto en funcionamiento un taller de radio. Cada semana se publicará un nuevo programa en https://edublog.educastur.es/radioeria/

Los objetivos de este proyecto son:

1. Proponer el uso de la RADIO EDUCATIVA como una posibilidad más de desarrollo y profundización en el aprendizaje, integrando las diferentes áreas y promoviendo proyectos de carácter interdisciplinar, estructurados a partir de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (número 5, COEDUCACIÓN)

2. Conocer los distintos tipos de medios de comunicación, analizando mensajes, tipos de contenidos, etc...

3. Incentivar el desarrollo del espíritu crítico entre el alumnado a la hora de analizar información, fomentando la consulta de fuentes diversas.

4. Promover la radio escolar como un espacio de apertura de la escuela a la comunidad, un lugar de encuentro y de construcción conjunta del conocimiento.

5. Despertar e incrementar el interés por la lectoescritura creativa e informativa.

6. Producir correctamente en forma oral y escrita distintos tipos de textos, en todos los idiomas que están presentes en el centro.

7. Conocer estrategias para la comunicación interactiva exitosa:manejo del tono de voz, del vocabulario y del silencio.

8. Propiciar tiempos y espacios para que todo el profesorado y alumnado participe del proyecto, favoreciendo el trabajo cooperativo e integrador

9. Utilizar la radio educativa como medio de difusión de proyectos, actividades y eventos, tanto organizados por el centro como por otras entidades, en toda la comunidad educativa.

10. Potenciar la digitalización en áreas relacionadas con el sonido y la imagen, a través del conocimiento de programas de grabación y edición.

11. Establecer adecuadas estrategias de difusión de los productos radiofónicos elaborados

12. Trabajo inclusivo y cooperativo, con todo el alumnado del centro.

13. Preparación de los contenidos destinados a los programas colaborativos con RqueR.

RECICLAERÍA

Es el octavo curso que el centro participa en la RER. El objetivo de este proyecto es profundizar en contenidos medioambientales no sólo para su conocimiento, sino también para su cuidado y protección.

El C.P. LA ERIA siempre ha apostado por la defensa del medio ambiente y trabaja a través de proyectos para crear conciencia de la importancia de la

economía circular en los 7 principios en los que se basa: Rediseñar, Reducir, Reulizar, Reparar, Renovar, Recuperar y Reciclar.. Todo lo que tenga que ver con el desarrollo sostenible y los hábitos saludables es objeto de reflexión de acuerdo con los principios educativos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro, como es el de la formación en el respeto y defensa del medio ambiente y contribuyendo a la sostenibilidad ambiental, Esto ayuda a formar generaciones más conscientes y comprometidas con la preservación del medio ambiente.
Es por ello que el centro pertenece a la Red de Escuelas por el Reciclado deCOGERSA y se compromete a realizar una serie de acciones con el alumnado del centro teniendo el reciclado como el eje fundamental de acción

DIVERPATIOS

Es un programa que promueve el aprendizaje activo, el desarrollo físico y socioemocional, así como el bienestar general del alumnado, buscando la participación y el disfrute en el tiempo del recreo de las actividades en igualdad de condiciones. Al diseñar patios dinámicos consideramos la diversidad de las necesidades y habilidades de los/las niños/as fomentando un entorno inclusivo

Finalidades

- Ofertar un amplio abanico de actividades que garanticen un espacio y tiempo inclusivo para todo el alumnado
- Reducir los conflictos y la alteración de la convivencia que se producen preferentemente en este tiempo ofertando actividades y juegos que promuevan el respeto, la solidaridad y la empatía
- Ofertar actividades inclusivas que garanticen una adecuada atención a la diversidad del alumnado.

Objetivos educativos:
1. Mejorar la coeducación.
2. Aumentar la participación del alumnado en los recreos.
3. Hacer un uso más justo y democrático de los espacios escolares

4. Ofrecer alternativas de ocupación del tiempo libre.
5. Regular la conducta de manera más eficaz.
6. Educar en el conflicto aprendiendo a dialogar, ser comprensivo, tolerante…
7. Aumentar el tiempo de práctica físico-deportiva de los alumnos/ as y los bajos índices de actividad a los que apuntan los estudios realizados sobre nuestros escolares.
8. Promover y enseñar a los alumnos/ as a asumir responsabilidades
9. Potenciar la participación activa de los alumnos/ as y la toma de decisiones en lavida escolar.
10. Atender a la diversidad de intereses, necesidades… del alumnado.
11. Prevenir conflictos educando en ellos y aportándoles recursos para afrontarlospacíficamente
12. Integrar a los alumnos con riesgo de exclusión social.
13. Mejorar las relaciones interpersonales.
14. Incrementar las estrategias de los alumnos para la prevención de la violencia
15. Mejorar las habilidades sociales de los alumnos.
16. Ayudar a mejorar la autoestima de algunos alumnos, a descubrir habilidades que pueden hacerles disfrutar

PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ALUMNADO DE MAGISTERIO Y PEDAGOGÍA

Este centro participa anualmente en la convocatoria para ser centro de prácticas dealumnos/as de la Universidad de Oviedo. Para ello se designa la figura de coordinador/a ,por delegación, que establece con el Vicerrectorado de prácticas el desarrollo de las mismas con aquel profesorado del centro que ejercerá la función de tutor/a de prácticas, siendo esta opción voluntaria para el profesorado

HUERTO ESCOLAR

El huerto escolar es un recurso más para trabajar las ciencias en la escuela. Son herramientas valiosas para la educación integral, promoviendo la conciencia ambiental, el desarrollo de habilidades prácticas y una conexión más profunda

con la naturaleza. La experiencia práctica de cultivar alimentos en un huerto proporciona a los estudiantes un aprendizaje vivencial que va más allá de los libros de texto. Pueden experimentar directamente los ciclos de vida de las plantas y comprender la interconexión de los sistemas naturales.Tenemos para ello tres modelos de huerto, de interior, invernadero y exterior según la época del año. Estos proyectos no solo benefician a los estudiantes, sino que también fortalecen la comunidad escolar en su conjunto.

PROGRAMA DE BOCA SANA

La Conquista de la Boca Sana" es un proyecto de apoyo a la acción educativa que pretende estimular el desarrollo de hábitos y actitudes saludables en relación con el cuidado de la boca

Finalidad:

- Integrar las actividades que se desarrollan desde el ámbito educativo y sanitario relacionadas con la salud buco-dental, ofreciendo un material flexible y secuenciado para que todo el alumnado adquiera los conocimientos y habilidades necesarias para el cuidado de su propia boca.

PLAN DIRECTOR

Este Plan persigue prevenir cualquier riesgo que afecte a la seguridad y el bienestar de nuestros menores y jóvenes, en la escuela y su entorno. La formación e información preventiva que se imparte dentro de este Plan gira en torno a las siguientes temáticas:

- Riesgos de internet
- Acoso escolar
- Violencia de género
- Bandas juveniles
- Drogas y alcohol

Como objetivos:

- Reforzar las medidas ya existentes en cuanto a información, prevención de actos violentos, formación contra comportamientos racistas y xenófobos, así como otros relacionados con las drogas y el alcohol; y potenciar las actuaciones preventivas en relación con los riesgos a los que se ven sometidos los y las menores y los y las jóvenes con respecto al uso de internet y las nuevas tecnologías, en especial los relacionados con el acoso escolar y el ciberacoso.
- Aumentar la confianza de menores y jóvenes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

PROGRAMA DE CULTURA Y CIVILIZACIÓN RUMANA

Este programa está dirigido a alumnado rumano o de ascendencia rumana establecido fuera de Rumanía y que estudia en centros educativos de los países adoptivos.

Tiene como objetivo principal proporcionar a este alumnado una formación que le permita salvaguardar su identidad y vivir su cultura respetando la del país de acogida, esto es, tomar conciencia de la identidad nacional propia y, a su vez, de la integración cultural en el espacio europeo.

Para ello se estudia la lengua rumana y se trabajan las competencias de comunicación oral y escrita, y se enseñan nociones de cultura y de civilización específicas de Rumanía.

Este programa educativo se imparte en horario extraescolar La Eria es un centro-sede que agrupe alumnado de centros cercanos.

Objetivos:

Los objetivos concretos que se pretenden alcanzar son:

- El cultivo de la lengua rumana, como lengua de comunicación en el espacio rumano y europeo y como perteneciente al tronco de las lenguas románicas.
- La comprensión de los valores fundamentales específicos al espacio cultural rumano.
- El conocimiento de los momentos esenciales de la historia nacional y la integración de estos eventos importantes al nivel europeo.
- La integración correcta de los valores rumanos en el universo de los valores generales humanos y europeos.
- Facilitar e impulsar el conocimiento de la lengua, cultura y civilización rumana al alumnado de Rumanía escolarizado en Centros Educativos de Oviedo.
- Proporcionar al alumnado rumano una formación que le permita salvaguardar su identidad, vivir su cultura respetando la del país de acogida.
- Promocionar la educación intercultural en el sistema educativo asturiano

PROGRAMA UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN

Su finalidad es Acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerables de una zona o sector -desde Educación Primaria hasta el final de la ESO y las enseñanzas postobligatorias de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Mediopara prevenir fracasos y promover su aprendizaje y éxito escolar, en colaboración con otros profesionales de la zona o sector

Objetivos:

1. Prevenir el absentismo escolar desde Educación Primaria mediante acciones coordinadas de acompañamiento.

2. Contribuir a la reducción del abandono escolar antes de finalizar la Educación Secundaria post-obligatoria mediante el diseño de propuestas formativas personalizadas y actividades de tutorización y orientación académico-profesional incardinadas en el contexto comunitario.

3. Acompañar a las familias de este alumnado, ofreciéndoles habilidades y recursos para que puedan lograr una mejor comprensión y una mayor implicación en los procesos educativos de sus hijos/as.

4. Fomentar la toma de decisiones educativas basadas en datos, y fortalecer las redes de colaboración entre los miembros y recursos de la comunidad educativa extensa.

5. Complementar aquellas acciones del Programa de Cooperación Territorial PROA+ o de otros que existieran en la zona, distrito o específicamente dirigidas a favorecer el éxito escolar del alumnado en situación de vulnerabilidad educativa.

APERTURA DE CENTROS

Este proyecto tiene como finalidad la introducción de mejoras en la calidad del programa de actividades complementarias y extraescolares que anualmente desarrolla el Centro. Para su desarrollo es imprescindible la colaboración de las instituciones y entidades siguientes: Consejería de Educación y Cultura, Profesores del Centro, Ayuntamiento y AMPA.

Las actividades desarrolladas a lo largo del curso por cursos dentro de este programa se renuevan cada año y están incluidas en la PGA

5 ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO NORMAS GENERALES PARA LA ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCADORA

5.1. Criterios de adscripción del profesorado. Adjudicación de tutorías, cursos y áreas

El profesorado se adscribirá a los Cursos respetando la normativa legal vigente y los acuerdos del primer Claustro de cada curso escolar.

La asignación de cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos durante dos cursos.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

5.2. Agrupamiento del alumnado

Como regla general, se deberá tener en cuenta que los grupos sean heterogéneos, evitando que los cursos de un mismo nivel sean muy diferenciados en cuanto al rendimiento escolar y que se concentre en un mismo grupo el alumnado que:

a) No promociona de curso
b) Tiene necesidad específica de apoyo educativo
c) Alumnado con dictamen
d) Alumnado con problemas de conducta

El agrupamiento en la Etapa de Educación Infantil se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Alumnos de tres años:

Se confeccionarán dos listas, una de niños y otra de niñas, ordenadas alfabéticamente.

Se tendrá en cuenta la fecha de nacimiento. Se procurará formar grupos en las que la proporción de alumnado que ha nacido en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre sea similar.

Los alumnos con NEAE y NEE se distribuirán equitativamente

b) El alumnado de 4 y 5 años continuará con el mismo grupo de origen.

El alumnado de nueva incorporación a cualquiera de los citados niveles se adscribirá al grupo que el equipo directivo determine, previo informe y consulta al equipo docente de nivel y a la Unidad de Orientación.

Al final de la etapa de E. Infantil y de cada ciclo escolar de la etapa de Educación Primaria, de acuerdo con el principio de heterogeneidad, los grupos se podrán reagruparar en base a los siguientes criterios:

a) Respetar la continuidad de cada alumno con su grupo al promocionar de nivel, salvo circunstancias excepcionales que motiven el cambio de grupo.
b) Respetar la igualdad en el número de alumnos en cada grupo del mismo nivel: se podrá reagrupar cuando la diferencia sea de más de tres, al finalizar segundo, cuarto y sexto
c) Respetar la igualdad de género: Se tenderá a que haya un número similar de niños y niñas en cada grupo.
d) Los alumnos/as que no promocionan, a fin de evitar su concentración en un solo grupo, se repartirán equitativamente entre los diferentes grupos.
e) El alumnado será asignado a los grupos atendiendo a la competencia curricular, determinada por los tutores/as del curso, fruto de la sesión de evaluación final, evitando así el agrupamiento concentrado de alumnos/as con retraso académico, con n.e.a.e
f) Respetar la diversidad y la heterogeneidad.
g) Razones socio-emocionales.
h) La dirección del centro, con asesoramiento del profesor/a tutor/a y de la Unidad de Orientación, podrá cambiar a un alumno/a de grupo provisional o definitivamente por razones de mejora de la convivencia del grupo y su adecuada integración, previa suscripción del compromiso de convivencia e información al Consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia, de acuerdo con el art. 40.1.c) del Decreto 249/2007 por el que se regulan los Derechos y Deberes del Alumno.
i) Ningún otro motivo podrá ser presentado como causa que justifique una adscripción del alumnado distinta de la que se derive de los criterios expuestos.

Cuando deban reestructurarse los cursos por variar el número de unidades, se adscribirán los alumnos/as por los criterios establecidos

Los hermanos gemelos se adscribirán en un principio al mismo grupo, Se modificará dicha adscripción oída la familia, el equipo docente y teniendo en cuenta el asesoramiento de la Unidad de Orientación.

Cuando un alumno a alumna tiene poco desarrolladas sus habilidades sociales y muestra una gran dependencia de uno o varios niños o niñas, se procurará asignarlo al grupo en el que se encuentren la mayoría de los alumnos y/o alumnas citadas.

Excepcionalmente se contemplará el cambio de un alumno o alumna de grupo antes de finalizar binivel o ciclo. Para ello se ha de dar uno o varios de los siguientes supuestos:

- Que muestre graves problemas de convivencia con todo el alumnado del grupo o una parte muy importante del mismo (más del 75%) y que el cambio permita mejorar las relaciones interpersonales del mismo.
- Que sufra acoso probado por parte de uno o varios alumnos o alumnas del grupo y esta media favorezca la resolución del conflicto.
- Que se muestre un conflicto grave entre familias de la propia aula

Equipo docente encargado de realizar el agrupamiento

El equipo docente encargado de realizar el agrupamiento estará formado por el Jefe o Jefa de Estudios, director/a ,por las tutoras o tutores que finalizan ciclo o binivel, por el Orientador u Orientadora y por el profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Cuándo se realiza o se revisa el agrupamiento

1. El agrupamiento, o revisión del agrupamiento, se realizará cuando el alumnado finalice ciclo (al finalizar EI 5 años) o binivel (al finalizar 2º de EP y al finalizar 4º de EP).

2. Excepcionalmente se hará al finalizar cursos intermedios (en EI 4 años, en 1º de EP, en 3º de EP o en 5º de EP) a demanda del Equipo Docente que finaliza curso y del Orientador u Orientadora y con el visto bueno del Equipo Directivo (Dirección y Jefatura de Estudios).

5.3.Procedimiento del Control del Absentismo Escolar

Partiendo del pilar fundamental de que la Enseñanza Primaria es obligatoria, se hace necesario establecer un programa en el que se garantice la obligatoriedad de la escolarización, buscando un proceso articulado entre instituciones educativas y los servicios competentes en materia de menores, que permitan una actuación ágil en los casos de absentismo escolar grave.

El Absentismo Escolar viene definido por una problemática en la que intervienen diversos factores (escolares, familiares, personales, sociales) que requieren una actuación coordinada entre las diferentes instituciones.

La intervención que se planifica va dirigida a ayudar a las familias del alumnado absentista, pues en la etapa de Educación Infantil y Primaria, el absentismo tiene su origen en el entorno familiar, no en el alumnado. Los/las niños/as de estas etapas que no acuden al Colegio raramente es por voluntad propia -pueden ser casos contados y ya en los niveles superiores- sino por una serie de circunstancias que afectan a su entorno socio-familiar. Por ello nuestro Programa de Absentismo, no se entiende como una forma de control o castigo, sino como un proceso de concienciación del alumnado y de sus familias

Se considera que hay absentismo, es decir “falta de asistencia no justificada del/de la alumno/a a su puesto escolar practicada habitualmente”, cuando esta ausencia se fija alrededor del 20% de los días lectivos en el período de un mes, lo que significa una ausencia de 4-5 días mensuales

1. Realizar seguimiento del alumnado para detectar absentismo en el horario escolar. Pueden producirse las siguientes situaciones:

   a) Según su justificación.

Hablaremos de absentismo “justificado” cuando el alumno/afalta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar, etc.

En cambio, cuando no existan razones suficientes que fundamenten la ausencia a juicio del tutor, estaremos ante un absentismo “injustificado”.

b) Según su distribución en el tiempo:

Absentismo puntual o esporádico cuando la no asistencia se centra en un período continuado pero superado éste, no vuelve a repetirse.

Absentismo intermitentecaracterizado porque el alumno/a falta de forma reiterada. Puede haber coincidencia en el día o en una materia y esta pauta se mantiene

Absentismo severo, cuando alcanza o supera el porcentaje indicado para la pérdida del derecho a la evaluación continua

2. Disminuir la impuntualidad

5.3.1. Objetivos

• Procurar una asistencia regular de todo el alumnado de escolarización obligatoria.

• Incrementar el contacto con las familias y analizar las situaciones que puedan estar favoreciendo el absentismo.

Medidas preventivas

• Informar a las familias para que sean conocedores de los conceptos y estructura de nuestro Programa de Absentismo.

• Aumentar los cauces de comunicación con las familias.

5.3.2. Medidas de control del absentismo

a) Cada profesor deberá reflejar las faltas de asistencia, siendo el responsable de entregar mensualmente en Secretaría el registro mensual.

b) El tutor deberá conocer cada caso y realizará las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de los alumnos. Así, entre sus actuaciones se incluirán: la recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres, y adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime oportunas.

c) Ante un posible caso de absentismo, si las primeras medidas tomadas por el tutor no resultaron eficaces, éste informará sobre sus actuaciones a la Jefatura de Estudios y se plantearán colegiadamente las propuestas de intervención pertinentes en colaboración con la Unidad de Orientación, PTSC y Equipo Directivo (Documento de Convivencia).

d) Para la notificación de las ausencias injustificadas de un alumno/a, el tutor realizará los siguientes pasos: contacto telefónico con la familia; si no fuese posible, se remitirá correo certificado.

e) Agotada esta vía, si fuese necesario, se remitirá el documento de coordinación al Programa de Familia, Infancia y Adolescencia que desarrollan las Consejerías de Bienestar Social y Educación y Ciencia y el Ayuntamiento de Oviedo, y/o el Informe Escolar a la Concejalía de Bienestar Social (Programa Familia Infancia y Adolescencia)

5.3.3. Medidas de control de la impuntualidad

a) Pasados diez minutos de la hora de entrada, todo alumno deberá justificar, dicho retraso.

b) Ante la impuntualidad del alumnado, el tutor realizará una primera intervención ante los padres/tutores legales interesándose por los motivos

de retraso y exhortando a cumplir el horario. De esta entrevista, quedará constancia escrita según el modelo Comunicación impuntualidad. Si no fuese posible la entrevista se enviará carta certificada a la familia.

c) Si persistieran las faltas de puntualidad se tomarán las medidas previstas en el RRI.
d) En Secretaría se registrarán, a la llegada del alumno, en el modelo Registro de Impuntualidad, las faltas de puntualidad. Dicho registro estará a disposición de los tutores.
e) En el Seguimiento y/o Memoria se recogerá, por tutorías, la evolución de la impuntualidad en el documento Informe de Impuntualidad.

5.3.4. Documentos

Para la debida prevención y atención ante los casos de absentismo será necesario tener en cuenta los siguientes documentos:

a) Ficha de control de asistencia de alumnos y alumnas del Centro proporcionada por SAUCE. Será cubierta por el Tutor/a y volcada en SAUCE.
b) Documento de Coordinación

5.4. Órganos Didácticos Responsables de la Elección de los Libros de Textos y Materiales Curriculares.

Los libros de texto y demás material serán seleccionados por los Equipos de Ciclo/Nivel. Los libros de texto adoptados para un determinado nivel no podrán sustituirse por otros durante un período mínimo de cuatro.

Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cuatro años establecidos anteriormente. Antes de llevar a cabo esta sustitución, la dirección del centro informará de ello al Consejo Escolar y procederá de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

Actualmente el alumnado de la etapa de infantil y el tercer ciclo de primaria no utiliza libros de texto en las areas instrumentales La metologia de trabajo por proyectos es un enfoque pedagógico y organizativo que centra el aprendizaje en la realización de un proyecto concreto como medio para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y aplicar competencias en situaciones reales o simuladas . Todos los proyectos y trabajos son subidos al Teams donde familias y alumnado pueden comprobar el material y trabajo que se realiza .Complementario a esto si se adquieren cuadernillos para refuerzo y ampliación de las competencias.

Los ordenadores mini portátiles correspondientes se utilizarán exclusivamente en el Centro, salvo que se considere oportuna la realización del trabajo escolar en casa El centro podrá realizar préstamo de ordenadores para aquellas familias que lo soliciten por carecer de estos.

Los niveles educativos que lo consideren necesario podrán organizar una cooperativa de material gestionada por las familias que serán las encargadas de aportar los fondos económicos oportunos para hacer frente a los gastos derivados de la compra de material fungible de uso común, financiación de actividades complementarias y extraescolares y otros cualesquiera que se puedan decidir conjuntamente entre el profesorado del nivel y las familias. Estos fondos económicos serán gestionados íntegramente por las familias del grupo o nivel correspondiente, las cuales delegarán en dos personas físicas que se encargarán de la administración y custodia de los mismos. Estas personas estarán obligadas a presentar el estado de cuentas a cualquier persona implicada que lo solicite y a presentar un balance trimestral de las mismas. El objetivo educativo que se persigue tiene relación con la educación en valores en lo respecta al respeto por el material común.

5.4.1.Programa de gratuidad de libros de texto.

El centro impulsa el uso compartido y la reutilización de los libros de texto, esto supone un ahorro económico muy importante para las familias y contribuye al fomento de la equidad y al fortalecimiento de valores de corresponsabilidad y solidaridad en la comunidad educativa, así como al refuerzo de actitudes

positivas de aprecio y conservación de los libros de texto y los materiales de estudio y lectura, a la atención y cuidado de los bienes colectivos de uso común, al respeto al medio ambiente y al desarrollo sostenible.

El Equipo directivo del centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado. La Dirección del centro, o en quien delegue, se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica, con el asesoramiento de la Unidad de orientación.

Los tutores colaborarán con el equipo directivo y el coordinador del programa de gratuidad de texto en septiembre con la entrega de los libros y el compromiso de las familias y en junio con la revisión y entrega para el siguiente curso.

Las familias firmaran una hoja de compromiso de adquisición de libros comprometiéndose a su cuidado y su devolución

Los beneficiarios/as del Programa están obligados/as a:

• Garantizar un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto.

• Forrar los libros con plástico transparente (no adhesivo), colocando el nombre del alumno y apellidos en una pegatina. En el caso de que los libros no sean nuevos, se debe proceder a una renovación del forro.

• Los libros de texto no se podrán subrayar, ni pintar, ni hacer anotaciones al margen, cuidando al máximo su uso.

• Una Comisión hará revisiones periódicas para comprobar el estado de conservación de los mismos. En caso de observar algún incumplimiento de las normas, se notificará a los padres, madres o tutores legales.

• Al finalizar el curso, o en el momento de la baja en caso de traslado, los libros deberán ser entregados al centro. En el supuesto de que el libro no se encuentre en situación de ser reutilizado, por un deterioro malintencionado, se haya

extraviado... los padres, madres o tutores legales deberán reponerlo en el plazo de una semana. Si no se repone el libro de texto el alumno/a podría perder el derecho a recibir otros libros dentro del Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso siguiente.

En el momento en el que se detecte o sospeche deterioro o pérdida de algún libro por parte del alumnado, se comunicará el hecho a lafamilia para que en el plazo de dos días respondan acerca de su estado. De no haber respuesta o si se confirma la pérdida o deterioro de dicho libro, se comunicará a la Secretaría para que ésta solicite a la familia el importe del libro extraviado y/o deteriorado.

Normas para las tutorías. Serán los tutores y tutoras quienes, como una labor más de la tutoría, los que al finalizar el curso:

- Recogerán los libros del alumnado que promociona de su tutoría.
- Harán un registro, con identificación del alumnado al que se le recoge los libros en junio, así como su estado.
- Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
- El material que requiera renovación, de 1º y 2º de Primaria, se quedará en poder del alumnado y familias. El material que no requiera renovación se quedará guardado en el aula correspondiente.
- El profesorado corregirá en bolígrafo borrable con el objeto de un nuevo préstamo
- Los tutores supervisarán periódicamente, a lo largo del curso, la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros

de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

- A comienzo de curso:
  - Recogerán los libros que corresponden a su tutoría.
  - Prepararán y entregarán los libros de texto al alumnado de su tutoría.
  - Los tutores informarán a los padres de esta normativa y la que recoja la normativa vigente.

El Programa de préstamo y reutilización de libros de texto tiene como fin la progresiva dotación de fondos bibliográficos para todos los centros docentes, de tal forma que les permita asignar lotes de libros con carácter general a todo el alumnado independientemente de las rentas familiares.

Los criterios para la distribución de excedentes:

Una vez asignado el material a aquellos que posean la condición de beneficiarios, se podrán asignar el resto de lotes de libros disponibles al alumnado por el siguiente orden

1. Alumnado repetidor del centro que ha sido beneficiario el curso anterior
2. Alumnado que se incorpora por traslado y era beneficiario en el anterior centro.
3. Alumnado del centro que ha participado en el programa y que no haya resultado beneficiario porque computa la renta de años anteriores y actualmente no tiene tales ingresos.
4. Alumnado del centro que ha participado en el programa y que no haya resultado beneficiario por falta de documentación (por ejemplo, no aportar ingresos de otros países)
5. Alumnado que no posee DNI o pasaporte y no pueda participar
6. Alumnado de nuevo ingreso con problemas económicos y que no ha podido participar en el programa por venir de otra comunidad o país

A finales del mes de Junio una vez supervisado por el Claustro y aprobado en el consejo escolar en el tablón de anuncios del Centro, se expondrá la lista de los libros de texto ymaterial didáctico impreso y en material de infantil que se utilizará en el curso siguiente, haciendo constar los títulos, autores/as y editoriales.
Una vez publicada la lista de los libros de texto y del material didáctico impreso, no se podrá introducir modificación ni cambio alguno.

El profesorado podrá decidir trabajar sin libros de texto o utilizarlos exclusivamente como un recurso más para el desarrollo de la labor docente de manera consensuada en el nivel y siempre respondiendo a la línea metodológica del centro, metodología que permita al alumnado conseguir los conocimientos y las competencias claves en el siglo XXI mediante proyectos que den respuesta de la vida real.
El Centro se abstendrá de designar establecimientos comerciales concretos, así como efectuar venta de libros y material didáctico alguno.

EstePrograma está coordinado por la Secretaria del Centro. Se concretará en la PGA de cada curso escolar los materiales y libros que se proporciona al alumnado.

6 EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.

El tratamiento de los contenidos de carácter transversal en la educación infantil y primaria es fundamental para promover una formación integral del alumnado. Los contenidos transversales son aquellos que no están asociados a una materia específica, sino que atraviesan diversas áreas del currículo y se integran de manera global en el proceso educativo. Estos contenidos buscan desarrollar habilidades, actitudes y valores que son fundamentales para el crecimiento personal y social.

La LOMLOE establece los siguientes ejes transversales:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Comunicación audiovisual y TIC.
- Educación emocional y valores.
- Fomento de la creatividad y del espíritu científico.
- Educación para la salud (incluida la salud sexual).

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas ellas.

Además, la programación docente deberá contemplar la incorporación de los siguientes elementos:

 La inclusión educativa, la flexibilización y la adaptación curricular para asegurar que elalumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad deoportunidades, por medio de medidas de flexibilización, accesibilidad universal y alternativasmetodológicas y diseño de planes de trabajo personalizados y de adaptaciones curriculares.

 Desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, así como la prevención de la violencia de género y de los riesgos de explotación y abuso sexual. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación, respetando la identidad y orientación sexual de cada individuo.

 Fomento del aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto al Estado de derecho, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a cualquier tipo de violencia, el racismo o la xenofobia.Medidas

encaminadas, en suma a construir sociedades democráticas que sean justas, participativas, sostenibles y pacíficas.

 Incorporación de elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento delespíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

 Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento infantil, como la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte del alumnado durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendolas recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuadopara favorecer una vida activa, saludable y autónoma.

 En el ámbito de la educación y la seguridad vial, se promoverán acciones para la mejora dela convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnadoconozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero yconductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, latolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadastendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

 Incorporación de elementos curriculares orientados al respeto y cuidado de la vida en la Tierra en toda su diversidad e Incorporación de elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente con medidas encaminadas a proteger y restaurar la integridadde los sistemas ecológicos de la Tierra, con especial preocupación por la diversidadbiológica y los procesos naturales que sustentan la vida; a evitar dañar como el mejor método de protección ambiental; a adoptar patrones de producción, consumo y reproducción que salvaguarden las capacidades regenerativas de la Tierra, los derechos humanos y el bienestar comunitario; a impulsar el estudio de la sostenibilidad ecológica y promover el intercambio abierto y la extensa aplicación del conocimiento adquirido. En suma, se trata de integrar en la educación formal y en el aprendizaje a lo largo de la vida, las habilidades, el conocimiento y los valores necesarios para un modo de vida sostenible.

 Incorporación de elementos curriculares orientados a conseguir la justicia social yeconómica, concienciando a los alumnos en la necesidad de erradicar la pobreza como unimperativo ético, social y ambiental; de asegurar que las actividades e institucioneseconómicas, a todo nivel, promuevan el desarrollo humano de forma equitativa y sostenible;de afirmar la igualdad y equidad de género como prerrequisitos para el desarrollosostenible y para asegurar el acceso universal a la educación, el cuidado de la salud y laoportunidad económica y de defender el derecho de todos, sin discriminación, a un entornonatural y social que apoye la dignidad humana, la salud física y el bienestar espiritual, conespecial atención a los derechos de los pueblos indígenas y las minorías.

 Promover una cultura de tolerancia, no violencia y paz, que se concrete en tratar a todos los seres vivientes con respeto y consideración.

Consideraciones sobre el tratamiento de los contenidos transversales en educación infantil y primaria:

- Tendrá un enfoque competencial (TIC, trabajo cooperativo, trabajo por proyectos, flexibilización, agrupamientos flexibles) respondan a los problemas de la sociedad actual, se postulan como una necesidad educativa permanente para formar ciudadanos con capacidad para resolver los problemas que la sociedad está generando.
- Deberán integrarse de manera natural en las diferentes áreas curriculares. Esto implica que no solo se aborden de manera aislada, sino que se relacionen con los contenidos específicos de cada saber .
- Desarrollan la capacidad adaptativa, el trabajo en equipo, la toma de decisiones y la competencia de aprender a aprender .Además Se enfocaran en el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y personales.
- Serán relevantes y significativos para el alumnado. Se relacionarán estos contenidos con situaciones de la vida cotidiana o problemas actuales contribuye a su comprensión y aplicación práctica.

- Fomentarán la participación, la iniciativa y la autoevaluación por parte del alumnado.
- El uso de metodologías activas y participativas favorece el tratamiento de los contenidos transversales. Actividades prácticas, proyectos colaborativos y aprendizaje experiencial permitirán que el alumnado viva y aplique estos contenidos de manera más efectiva.
- La colaboración entre docentes de diferentes áreas es esencial para garantizar una implementación coherente y efectiva de los contenidos transversales. La coordinación y el trabajo en equipo facilitan la planificación y el seguimiento de las actividades relacionadas con estos contenidos.
- Involucramiento de la comunidad educativa: La participación de los padres, madres y otros miembros de la comunidad educativa es crucial. Se informará sobre los contenidos transversales y promoverá su participación en actividades relacionadas con el objetivo de fortalecer la coherencia entre el entorno escolar y el familiar.

7 LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Las concreciones curriculares definen el carácter educativo de cada una de las etapas y quedarán incluidas dentro del Proyecto Educativo Estas recogerán en la Educación Infantil una propuesta pedagógica y en Educación Primaria hablaremos de concreción curricular, tal y como está dispuesto también en los respectivos decretos de currículo.

Dado que son documentos dinámicos revisables anualmente se recogerán en anexos a este documento.

La propuesta pedagógica en la etapa de Educación Infantil. Recogerá los apartados que El artículo 19 del Decreto 56/2022, de 5 de agosto, establece

a) La adecuación de los objetivos de la etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el propio Proyecto Educativo.

b) La organización y distribución de los saberes básicos y de los criterios de evaluación.

c) Las decisiones de carácter general sobre la metodología y el diseño de las situaciones de aprendizaje.

d) Los recursos y materiales curriculares que se vayan a utilizar.

e) Las directrices generales sobre el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado.

f) Las directrices generales y decisiones referidas a la atención a las diferencias individuales del alumnado.

g) Las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las madres, los padres, los tutores o las tutoras legales de los alumnos y las alumnas.

h) Las medidas y acciones que se van a desarrollar para favorecer la transición entre los dos ciclos de Educación Infantil a la nueva situación de enseñanza y aprendizaje y la incorporación gradual y en grupos reducidos de todo el alumnado desde el inicio de las actividades lectivas.

i) La concreción y distribución de tiempos para el desarrollo de aquellas actividades a las que se le asigne tiempo lectivo por parte de la Consejería.

j) La organización de la atención educativa y de las actividades para las niñas y los niños que no reciban las enseñanzas de Religión, de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional primera del presente decreto.

k) El procedimiento de seguimiento y revisión de la propia propuesta pedagógica y las responsabilidades del personal educativo en estas tareas.

Concreción Curricular (Educación Primaria)

El artículo 31 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto, establece los apartados que, al menos, debe contener la concreción curricular en la etapa de Educación Primaria.

a) La adecuación de los objetivos de etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el propio Proyecto Educativo.

b) La distribución del total de horas de las áreas en cada uno de los cursos de acuerdo con lo establecido en el artículo 8, 15

c) La concreción del nivel de adquisición de las competencias del currículo a alcanzar en las diferentes áreas en cada uno de los ciclos de la etapa, teniendo en cuenta el Perfil de salida establecido para la etapa.

d) Las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a la consecución de las competencias del currículo.

e) Los materiales curriculares que vayan a utilizar, incluidos, en su caso, los libros de texto.

f) Las directrices generales sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción con especial referencia al cambio de etapa.

g) Las directrices generales y decisiones referidas a la atención a las diferencias individuales del alumnado.

h) El plan de lectura, escritura e investigación.

i) Los criterios para la temática, programación, diseño y realización de los proyectos integrados a que se refiere el artículo 6.9 del presente decreto, así como los criterios para determinar el horario total que se pretende utilizar.

8 EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA. EL PLAN DE LECTURA.

Si partimos de la Lomloe referente a estas competencias claves :

La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y

desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

Esta constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

La competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática

El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana es un objetivo fundamental de la educación y de nuestro centro ya que se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento:

- de comunicación oral y escrita
- de representación, interpretación y comprensión de la realidad,
- de construcción y comunicación del conocimiento
- de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conductaya que implica capacitar a los estudiantes para que puedan comunicarse de manera efectiva

El lenguaje es un factor clave en el desarrollo humano en su doble función, individual y social. Dominar el lenguaje significa poseer los instrumentos adecuados para acercarse mejor al interior de uno mismo, para aprender de forma autónoma, para situarse en relación a los demás, para regular la

convivencia y para cooperar con los otros. La lengua, en fin, contribuye a la creación de la propia imagen y fomenta las relaciones constructivas con los demás y con el entorno. Aprender a comunicarse es establecer lazos con otras personas, es acercarse a nuevas culturas, realidades y mundos que adquieren consideración en la medida que se conocen.

En relación al diagnóstico específico de nuestro centro donde cada curso escolar hay un crecimiento de alumnado de procedencia de otros países , actualmente un 55 % procedentes de diversas culturas y otros países , donde muchos de ellos desconocen por completo la lengua del español y tampoco disponen de los recursos necesarios para aprenderlofuera del colegio, si a esto se le añade que las familias tampoco conocen nuestra lengua, esto supone grandes barreras a la comunicación entre el docente, el centro, el alumnado y sus familias.Estas carencias a veces dificultan el buen desarrollo y aprendizaje; así como la adaptación al entorno escolar y social además considerando que la lengua es un instrumento clave y polivalente para el conjunto de los aprendizajes y para desenvolverse en el mundo actual, nuestro implementa una serie de planes apoyo y docencia compartida en todas las aulas , acogida, inmersión lingüística y diferentes proyectos radio , taller de madres para la adquisición de la lengua, biblioteca, periódico escolar , bibliopatio, actividades días D. para minimizar estas barreras y que estimulan y permiten que el alumnado al finalizar la etapa de primaria consiga los descriptores operativos relacionados con esta competencia

Anualmente se concretan mejoras en las programaciones y en la PGA, en el marco del Proyecto Educativo destinadas a .la mejora continua . Las evaluaciones de diagnóstico que se realizaran anualmente a todos sus alumnos y alumnas en cuarto curso de educación primaria comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

A partir del análisis de los resultados de esta evaluación, se elaborarán propuestas de actuación que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitan adoptar medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente (LOE, artículo 21).

En todo caso, los resultados de este análisis deberán incluirse en el PEC y serán base para planifique la mejora de esta competencia en comunicación lingüística. Dicha competencia es una preocupación que comparten todo el profesorado y en las diferentes evaluaciones siempre aparecen propuestas de mejora referentes a ésta.

Los conocimientos, destrezas y actitudes propios de esta competencia permiten:

- expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones
- dialogar
- formarse un juicio crítico y ético
- generar ideas
- estructurar el conocimiento
- dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones y tareas
- adoptar decisiones
- disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita

Contribuye además al desarrollo de la autoestima y de la confianza en sí mismo. Comporta el dominio de la lengua oral y escrita en múltiples contextos, y el uso funcional de, al menos, una lengua extranjera.

El desarrollo de la competencia lingüística se traducirá en la adquisición de una serie de competencias concretas al finalizar la etapa de Educación Primaria. Estas son:

· Descodificación de textos.

· Comprensión de diferentes textos a partir de sus conocimientos previos.

· Uso de diferentes estrategias para resolver dudas en la lectura y comprensión deun texto.

· Lectura comprensiva, silenciosa y en voz alta.

· Resumen, análisis, comentario y juicio personal sobre textos escritos.

· Mejora de la fluidez lectora.

Además de los logros que el alumnado pueda alcanzar, se trabajará la actitud quesupone la valoración de la lectura como fuente de información, cultura, aprendizaje ycomo fuente de ocio.

Desde el Plan de Lectura de nuestro centro tratamos de desarrollar la competencialingüística, el uso del lenguaje como medio de comunicación y las habilidades propias de esta competencia se despliegan a lo largo de los objetivos, metodología y actividades diseñados en este documento.

Aspectos clave relacionados con esta competencia

- Comprensión lectora: Fomentar la capacidad de comprender y analizar textos de diversa índole, incluyendo textos literarios, informativos y argumentativos. Se busca que el alumnado pueda interpretar, inferir, y reflexionar sobre la información presentada en los textos en cualquier formato.
- Expresión escrita: Desarrollar la habilidad de expresarse por escrito de manera clara y coherente. Esto implica la práctica de la escritura de diferentes tipos de textos, como cartas, informes, narrativas, entre otros, siguiendo las normas gramaticales y de estilo propias del idioma.
- Expresión oral: Fomentar la capacidad de comunicarse de manera efectiva oralmente. Esto incluye la participación en discusiones, presentaciones orales, debates, entre otras actividades que promuevan la expresión clara y la capacidad de argumentación.
- Vocabulario y gramática: Enseñar y ampliar el vocabulario del alumnado, así como reforzar el conocimiento y la aplicación de las reglas gramaticales. Esto contribuye a mejorar la precisión y la riqueza lingüística en la comunicación.
- Desarrollo de habilidades de escucha: Enseñar al alumnado a escuchar de manera activa y comprensiva. Esto implica la capacidad de seguir instrucciones, comprender mensajes orales complejos y participar en conversaciones de manera efectiva.

Uso de las nuevas tecnologías: Integrar las nuevas tecnologías en la enseñanza de la lengua castellana para fomentar el uso adecuado del lenguaje en contextos

digitales. Esto incluye el uso de herramientas en línea, la escritura de blogs, la participación en foros y otras actividades digitales.

Fomento de la lectura: Estimular el hábito de la lectura, promoviendo la exploración de diversos géneros literarios y textos informativos. El fomento de la lectura contribuye al enriquecimiento del vocabulario, al desarrollo de la imaginación y al conocimiento cultural.

Evaluación formativa: Implementar estrategias de evaluación formativa que permitan retroalimentar a los estudiantes sobre su desempeño y ofrecer oportunidades para mejorar continuamente sus habilidades lingüísticas.

Objetivos que se pretenden

- Desarrollar el aprendizaje de modo permanente y autónomo, promoviendo a inclusión social y el ejercicio activo de la ciudadanía responsable, mejorando la interacción social de los alumnos a través de la expresión y comprensión oral, haciendo especial hincapié en el diálogo, el debate y la reflexión crítica, sobre temas del currículo y/o temas de actualidad.
- Impulsar el fomento la lectura como un hábito, tanto de conocimiento como de disfrute personal y social.
- Mejorar las competencias del alumnado en comunicación lingüística en todas las áreas, materias y ámbitos del currículo.
- Propiciar la reflexión sobre la práctica educativa en el tratamiento de la competencia comunicativa lingüística y la contribución de cada docente al desarrollo de esta competencia.
- Utilizar nuevas metodologías favorecedoras del desarrollo de la competencia lingüística, tanto en su vertiente de comprensión y expresión oral, como en la escrita.
- Ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los cambios producidos en la sociedad, fundamentalmente, en lo referente al acceso a las nuevas

formas de transmisión de la información y de la comunicación, utilizando los avances tecnológicos para adquirir conocimientos prácticos con sentido crítico.

- Integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente, para el desarrollo de la competencia lingüístico-digital, en todas las áreas, materias y ámbitos del currículo y al servicio de la mejora de la comunicación
- Convertir la biblioteca escolar en un espacio educativo de encuentro y aprendizaje, abierto a toda la comunidad educativa
- Potenciar el uso de la biblioteca escolar, convirtiéndola en auténtico centro de recursos en los que poder desarrollar, coordinada y colaborativamente, la competencia lingüística y, en especial, el gusto por la lectura.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre docentes, alumnos y familias y Difundir experiencias y materiales seleccionados por su calidad
- Evaluar todos los ámbitos del proceso seguido, conducentes al correcto desarrollo de la competencia lingüística en el entorno escolar, para el establecimiento de propuestas de mejora.
- Refuerzo de la Competencia en Comunicación lingüística en todas las áreas de forma organizada y sistemática, desde la programación.
- Integración curricular de la biblioteca como herramienta de aprendizaje en todas las áreas, materias o ámbitos.

En resumen, el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística es un proceso integral que implica a todo el centro yque abarca diferentes habilidades, desde la comprensión lectora y la expresión escrita hasta la comunicación oral y el uso de tecnologías, con el objetivo de formar individuos capaces de comunicarse efectivamente en diversos contextos.

9 EL PLAN DE LECTURA

MARCO DEL PLEI

- Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias.
  - Artículo 6. Principios pedagógicos.

7. De igual modo, sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria y respetando el desarrollo personal del alumnado, se favorecerá una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en el pensamiento computacional, en el método científico, en la expresión visual y musical, y en cualesquiera otras que determine la Consejería.

- Área III: Comunicación y Representación de la Realidad

En esta etapa educativa se inicia también el acercamiento a la literatura infantil como fuente de disfrute y se empieza a tejer, desde la escucha en el contexto cotidiano de las primeras nanas, canciones de arrullo y cuentos, un vínculo emocional y lúdico con los textos literarios. La creación en el aula de un espacio cálido y acogedor donde ubicar la biblioteca favorecerá también el acercamiento natural a la literatura infantil, para construir significados, despertar su imaginación y fantasía, acercarlos a realidades culturales propias y ajenas, y presentarles otros mundos.

- *Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias establece en:*

  - Artículo 4.*Fines. que* La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y las alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura y el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una

formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

- Artículo 6.—*Principios pedagógicos :*

  - 3. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas

  - 8. A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma no inferior a treinta minutos, en los términos recogidos en su Proyecto Educativo. En ese cómputo temporal no se incluirá el tiempo que se dedique a la lectura de libros de texto.

- Artículo 7 Objetivos *de la* E*ducación Primaria:*e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, en su caso, la lengua asturiana y desarrollar hábitos de lectura.

- La biblioteca escolar Se mantiene en la LOMLOE el artículo 113 de la Ley Orgánica de Educación (LOE) referido a las bibliotecas escolares que indica lo siguiente:

  - «1 Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar.
  - Las Administraciones educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva. A tal fin elaborarán un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de la presente Ley.
  - Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de

los mismos. Igualmente, contribuirán a hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 19.3 y 26.2 de la presente Ley.»(esos artículos se refieren al tiempo de lectura diario para el alumnado o en todas las materias).

- La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.
- Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con las finalidades previstas en este artículo.»

Recomendación del Consejo, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente

Los Estados miembros deben:

1. Respaldar el derecho a una educación, formación y aprendizaje permanente inclusivos y de calidad y garantizar las oportunidades para que todas las personas puedan adquirir competencias clave mediante un uso pleno de las «Competencias clave para el aprendizaje permanente-un marco de referencia europeo», conforme a lo indicado en el anexo, y

1.1. Apoyar y reforzar el desarrollo de las competencias clave de todas las personas desde una edad temprana y durante toda la vida, como parte de las estrategias nacionales en materia de aprendizaje permanente;

1.2. Apoyar a todos los estudiantes, incluso los que están en situación de desventaja o que presentan necesidades especiales, para que desarrollen plenamente su potencial;

2. Contribuir al desarrollo de las competencias clave prestando especial atención a:

2.1. Elevar el nivel de adquisición de las capacidades básicas (lectoescritura, cálculo y capacidades digitales básicas) y apoyar el desarrollo de la competencia para aprender a aprender como base mejorada constantemente para el aprendizaje y la participación en la sociedad desde la perspectiva de toda una vida;

2.2. Aumentar el nivel de competencia personal, social y de aprender a aprender para mejorar una gestión de la vida orientada al futuro y saludable;

2.3. Fomentar la adquisición de competencias en ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (CTIM), teniendo en cuenta su vínculo con las artes, la creatividad y la innovación, y motivar a los jóvenes, en especial las chicas y las mujeres jóvenes, a que opten por carreras profesionales en estos ámbitos;

2.4. Ampliar y mejorar el nivel de competencias digitales en todas las fases de la educación y la formación, así como en todos los segmentos de la población;

2.5. favorecer la competencia emprendedora, la creatividad y el sentido de la iniciativa, en especial entre los jóvenes, entre otras cosas mediante el fomento de oportunidades entre los jóvenes estudiantes para que como mínimo lleven a cabo una experiencia práctica de emprendimiento durante su escolarización;

2.6. Aumentar el nivel de las competencias lingüísticas en lenguas tanto en lenguas oficiales como en otras y animar a los alumnos a que aprendan distintas lenguas relevantes para su situación laboral y vital y que puedan contribuir a la comunicación y la movilidad transfronterizas;

2.7. Reforzar la adquisición de competencias ciudadanas para concienciar sobre valores comunes, a que se hace referencia en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea;

2.8. Concienciar a todos los estudiantes y el personal docente sobre la importancia de adquirir competencias clave y su relación con la sociedad;

Por ello la ley reconoce que el fomento del hábito y del gusto por la lectura impacta directamente y de manera positiva en la mejora de la comprensión lectora, la capacidad de expresarse, la gestión de la información, el pensamiento crítico y el aprendizaje de nuevos conocimientos. Por ello diseñaremos actuaciones para desarrollar el plan de lectura y escritura del centro. Cuando se lee de forma competente, la lectura se convierte en una herramienta fundamental para el desarrollo de la personalidad, el espíritu crítico y la socialización, especialmente en una época, la nuestra, en que vivimos rodeados de información y se hace necesario desentrañarla y valorarla. La lectura es pues el instrumento básico que permite continuar el aprendizaje durante toda la vida.

Por otro lado, a la necesidad de leer y de leer bien, queremos sumar el deseo y el placer de leer, dado que, finalmente, son los lectores que leen por placer quienes mejor leen De ahí que este Plan recoja acciones tanto para el desarrollo de la competencia lectora como para el despertar y el afianzamiento de la afición lectora.

Áreas para desarrollar el hábito lector

Un plan de trabajo que tenga como propósito fomentar el gusto por la lectura y desarrollar el hábito lector debe tener en cuenta, al menos, cuatro áreas:

- **El catálogo**: poner al alcance del alumnado un amplio, variado y atractivo surtido de lecturas de todo tipo. Esto, con la fragilidad de las bibliotecas escolares es cada vez más difícil y requiere de un gran compromiso y mucho tiempo por parte de educadores e, incluso, de las familias.
- **La autonomía**: situar al lector en el centro del plan lector y fomentar su autonomía y construcción de un criterio propio.
- **La mediación:** todo el profesorado -no solo los de lenguas- debe ser capaz de acompañar, orientar y mediar al alumnado desde la diversidad.
- **El clima**: hay que proponer dinámicas y actividades transversales relacionadas con la lectura que se orienten a crear un clima y una cultura lectora en el centro.

El hábito lector es algo que se construye en el día a día y al que es necesario darle su espacio y tiempo. Para que un plan lector funcione debe contar con tiempo, confianza y el compromiso del equipo directivo y de todas las áreas, como también remarca la LOMLOE. Dada la complejidad de la misión, cada vez más centros disponen de una plataforma digital específica para vertebrar el plan lector que les ayuda optimizar el tiempo, gestionar el trabajo, dinamizar las lecturas y medir los resultados.

CONTRIBUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS AL PLEI

La nueva ley educativa propone una enseñanza basada en la adquisición de diferentes competencias que recogen conocimientos, actitudes y habilidades que el alumnado necesitaran en su día a día .Por ello el plan lector debe contribuir al desarrollo de las competencias no solo la comunicativa y la plurilingüe La competencia comunicativa es fundamental ya que es usada para ordenar nuestro pensamiento (Comprensión), usada para expresar nuestro mundo interior (Expresión) y usada para relacionarnos en sociedad (Relación)Por ello está muy relacionada también con la adquisición de las otras competencias , veamos por ejemplo lo relativo a las competencias Competencia personal, social y de aprender a aprender. Competencia ciudadana. En el ámbito de la cognición, la lengua ocupa un lugar central, puesto que es el medio por el que se crea, se construye, se acumula y se transmite el conocimiento. Se aprende a hablar, a escuchar, a leer y a escribir, no sólo para la interacción comunicativa, sino también para adquirir nuevos conocimientos. Todos los saberes tienen gran responsabilidad en el desarrollo de las habilidades cognitivo-lingüísticas. Por otra parte, la lengua es un vehículo de comunicación y como tal, elemento básico en los procesos de socialización y por tanto en el desarrollo de la competencia social y ciudadana. Que el conjunto del alumnado logre un buen dominio de la lengua contribuirá al logro de una mejor integración y una mayor cohesión social. El buen conocimiento de la lengua favorece la participación en la sociedad, es una

vía para recibir información del exterior y un cauce para el conocimiento mutuo de las personas, el intercambio de ideas y la comprensión mutua. Todos los elementos del lenguaje: pragmática, semántica, sintaxis y fonología son fundamentales tanto para poder acceder a una educación formal, como para cualquier otra forma de desarrollo del niño; constituyen la base de la futura enseñanza de la lectura. El lenguaje se convierte en el medio por el cual se piensa y se aprende, por lo que la escuela debe dar oportunidades para:

- Exponer, manifestar, expresar lo que se sabe
- Compartirlo con otros por medio del lenguaje
- Continuar aprendiendo mientras lo hacen
- Expresar los sentimientos y explicar sus reacciones
- Conocer distintos puntos de vista
- Aprender valores y normas
- Dirigir y reorganizar su conducta

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

Implica la habilidad de comunicarse y conectar eficazmente con otras personas, de forma adecuada y creativa, sabiendo identificar, comprender, expresar, crear e interpretar conceptos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral y escrita, mediante materiales visuales, sonoros y digitales en las distintas disciplinas y contextos.



Base del aprendizaje posterior y la interacción lingüística sucesiva.



Conocimientos del vocabulario, la gramática funcional y las funciones del lenguaje.



Comunicación de forma oral y escrita en múltiples situaciones y adaptar la propia comunicación a los requisitos del contexto.



Habilidades para distinguir y utilizar distintos tipos de fuentes, buscar, recopilar y procesar información.



Construcción del pensamiento crítico.



Disposición al diálogo constructivo, pudiendo formular y expresar los propios argumentos orales y escritos de forma convincente y adaptada al entorno.

Campuseducacion.com
formación on-line

COMPETENCIA PLURILINGÜE

Esta competencia define la habilidad de utilizar distintas lenguas de forma adecuada y efectiva para la comunicación. Se basa en la habilidad de comprender, expresar e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral y escrita en diversos contextos sociales y culturales.



Conocimientos del vocabulario, gramática funcional de distintas lenguas, de los tipos de interacción verbal y de las convenciones sociales de los aspectos culturales y de la diversidad lingüística.



Habilidad para entender mensajes orales, de iniciar, mantener y concluir conversaciones, y de leer, entender y producir textos, con distintos niveles de competencia en distintas lenguas.



Aprender idiomas de manera formal, no formal e informal a lo largo de toda la vida.



Actitud positiva hacia la apreciación de la diversidad cultural, e interés y curiosidad por las distintas lenguas y la comunicación intercultural.



Respeto por el perfil lingüístico individual de cada persona

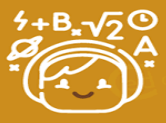
Campuseducacion.com
formación on-line

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA

La competencia matemática es la habilidad de desarrollar y aplicar el razonamiento y la perspectiva matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en situaciones cotidianas. La competencia matemática entraña, en distintos grados, la habilidad y la voluntad de utilizar modos matemáticos de pensamiento y representación.
La competencia en ciencia, tecnología e ingeniería alude a la habilidad y la voluntad de explicar el mundo natural utilizando un amplio conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas.



Conocimiento de los números, medidas, estructuras, operaciones básicas y términos y conceptos matemáticos.



Aplicar los principios y los procesos matemáticos básicos en situaciones cotidianas de la vida privada y profesional.



Comprensión de los principios básicos de la naturaleza, de los conceptos, teorías, principios y métodos científicos fundamentales y de la tecnología y los productos y procesos tecnológicos.



Comprensión de la incidencia que tienen la ciencia, la tecnología, la ingeniería y la actividad humana en la naturaleza.



Comprensión de los avances, las limitaciones y los riesgos de las aplicaciones de la tecnología en las sociedades.



Habilidades para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas.



Reconocer los rasgos esenciales de la investigación científica.



Actitud de juicio y curiosidad críticos, e inquietud por las cuestiones éticas y el respaldo a la seguridad y la sostenibilidad medioambiental.

Campuseducacion.com
formación on-line

COMPETENCIA DIGITAL

Implica el uso seguro, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento crítico.



Comprender los principios generales, los mecanismos y la lógica subyacentes a la evolución de las tecnologías digitales.



Conocer la función y el uso básicos de los distintos dispositivos, el software y las redes.



Visión crítica de la validez, la fiabilidad y el impacto de la información y los datos obtenidos por medios digitales



Reconocimiento de los principios legales y éticos que implican el uso de las tecnologías digitales, usando estas herramientas de forma responsable.



Utilizar, acceder, filtrar, evaluar, crear, programar y compartir contenidos digitales, gestionar y proteger la información, los contenidos, los datos y las identidades digitales.



Interactuación con softwares, dispositivos, redes, inteligencia artificial o robots.

Campuseducacion.com
formación on-line

COMPETENCIA EMPRENDEDORA

Se refiere a la capacidad de actuar con arreglo a oportunidades e ideas, y transformarlas en valores para otros. Se basa en la creatividad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas, en tomar la iniciativa, la perseverancia y la habilidad de trabajar de manera colaborativa en la planificación y la gestión de proyectos de valor financiero, social o cultural.



Saber que existen diferentes contextos y oportunidades para materializar las ideas en actividades personales, sociales y profesionales, y entender cómo surgen.



Principios éticos y desafíos del desarrollo sostenible



Creatividad, imaginación, pensamiento estratégico, resolución de problemas y reflexión crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y la innovación.



Trabajar individualmente y en equipo, comunicarse eficazmente y negociar con otros.



Sentido de la iniciativa, proactividad y visión de futuro



Valentía y perseverancia en la consecución de los objetivos



Fuerza para hacer frente a la incertidumbre, la ambigüedad y el riesgo.

Campuseducacion.com
formación on-line

COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER

Es la habilidad de reflexionar sobre uno mismo, gestionar el tiempo y la información eficazmente, colaborar con otros de forma constructiva, mantener la resiliencia y gestionar el aprendizaje propio. Incluye la habilidad de hacer frente a la incertidumbre y la complejidad, aprender a aprender, contribuir al propio bienestar físico y emocional, conservar la salud física y mental, siendo capaz de llevar una vida saludable, expresar empatía y gestionar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.



Códigos de conducta y normas de comunicación generalmente aceptados en las distintas sociedades y entornos



Ser consciente de las estrategias de aprendizaje que uno prefiere, y conocer las propias necesidades de desarrollo



Buscar oportunidades laborales, de educación y formación más oportunas posibles a lo largo de toda la vida.



Habilidad para aprender y trabajar de forma tanto colaborativa como autónoma



Tolerancia para expresar y comprender puntos de vista diferentes, así como la habilidad de inspirar confianza y sentir empatía.



Respeto hacia la diversidad de los demás y sus necesidades.

Campuseducacion.com
formación on-line

COMPETENCIA CIUDADANA

La competencia ciudadana es la habilidad de actuar como ciudadanos responsables y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicos, jurídicos y políticos, así como la sostenibilidad y los acontecimientos mundiales.



Conceptos y fenómenos básicos relativos al individuo, al grupo, a la organización del trabajo, la sociedad, la economía y la cultura.



Comprensión de valores comunes europeos, de los acontecimientos contemporáneos, y una comprensión crítica de los acontecimientos más destacados de la historia nacional, europea y mundial.



Interactuar eficazmente con otras personas en el interés común o público, incluido el desarrollo sostenible de la sociedad.



Capacidades de pensamiento crítico y resolución de problemas integrada, tomando decisiones a todos los niveles, del local y nacional al europeo e internacional.



Respeto de los derechos humanos.



Participación en la toma de decisiones democráticas en todas las actividades cívicas.



Apoyo a la diversidad social y cultural, la igualdad de género y la cohesión social, fomento de la cultura de la paz y la no violencia.

Campuseducacion.com
formación on-line

CONCEPTO DE LECTURA

La lectura es un instrumento, un medio indispensable para obtener una información, un placer, un conocimiento,… porque leer no es un fin en sí mismo, sino un medio.

Lectura y escritura deben caminar estrechamente unidas. El escribir bien y manejar una buena ortografía es fundamental en el desarrollo personal y profesional. Gracias a la escritura nos relacionamos con el medio que nos rodea, organizando nuestras ideas y expresándolas de forma clara. Pero no es tarea fácil el aprender a dominar los textos escritos, dominar la ortografía y la gramática, transmitir nuestros deseos, sensaciones,… nuestra personalidad, escribir de forma clara y legible, dominar nuestra lengua aunque en este largo proceso se introduzcan las nuevas tecnologías.

Hay aspectos muy relevantes que hay que trabajar en la escuela como son el saber escuchar, la práctica de la escritura, la interpretación de textos de toda índole y la localización de la información en un soporte digital o impreso.

Tradicionalmente se tiende a asociar la lectura con el área de Lengua Castellana y Literatura, pero la formación de la competencia lectora y del hábito lector trasciende la misma y necesita pasar a ser un objetivo de referencia tanto del conjunto de las áreas y materias como de todo el profesorado, de las familias y del contexto sociocultural del centro educativo. En cada una de las áreas y materias la programación deberá contemplar, de manera explícita, qué estrategias se van a utilizar para contribuir al desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector; asimismo, deberá definir qué objetivos, competencias, saberes, métodos pedagógicos y criterios de evaluación, relacionados con la lectura, se van a desarrollar o potenciar

Leer es una actividad funcional, intencional y compleja que implica la interacción de procesos perceptivos, cognitivos y lingüísticos que, a su vez, interactúan con la experiencia y los conocimientos previos del lector (vocabulario, integración gramatical); los objetivos que el lector tiene al realizar la lectura (motivaciones y

expectativas); y las propias características del texto (tipo, estructura, temática y dificultad).

PROPÓSITOS de la lectura	Se logran mediante:
Desarrollo de hábitos lectores	El fomento o la animación de la lectura libre, recreativa y placentera para lo cual se considera todo tipo de textos motivadores
Desarrollo de capacidades comunicativas relacionadas con la comprensión lectora	Textos de tipo continuo (descripción , narración, exposición, argumentación, etc) y discontinuo (impresos, anuncios, gráficos, cuadros, tablas, mapas, diagramas, etc); textos literarios, técnicos, funcionales, etc. Incluye la lectura con intencionalidades diversas y se practica en contextos diferentes: privados, públicos, masivos…

OBJETIVOS DEL BE Y EL PLEI

Los objetivos están relacionados

1. Ámbito de diseño, gestión y organización de la Biblioteca Escolar (BE) y el PLEIB.

- Planificar el PLEIB estableciendo canales de organización y gestión adecuados.
- Promover la mejora de nuestra biblioteca para configurarse como centro de recursos para la lectura, aprendizaje e información.
- Utilizar y potenciar el sistema AbiesWeb como sistema de organización digital de la biblioteca.
- Reorganizar espacios.

- Planificación de actividades

2. Desarrollo curricular y fomento de la capacidad para informarse e investigar.

- Desarrollar actuaciones que fomenten la autonomía y el conocimiento de la biblioteca escolar entre los miembros del Centro a través de actividades de formación de usuarios.
- Potenciar la dinamización curricular del Centro, valiéndonos de la biblioteca escolar como uno de los ejes de la actividad educativa sobre todo para promover la búsqueda, tratamiento y difusión de la información y el conocimiento.

3. Competencia lingüística y literaria, el fomento de la lectura y la escritura.

- Promover la competencia lingüística en los procesos de enseñanza y aprendizaje en relación con los géneros discursivos, colaborar con los tutores y especialistas en aquellas demandas que realicen, favorecer la respuesta a la diversidad en este aspecto y promover el gusto y la afición por la lectura como actividad de ocio.
- Gestionar sesiones de cuentacuentos y encuentros con autores a través de la colaboración con otros organismos, editoriales y desde el centro adaptándolos a las circunstancias y escenarios puntuales.

4. Recursos y su gestión.

- Continuar el proceso de expurgo donando los fondos eliminados del catálogo a entidades sin ánimo de lucro o librerías de segunda mano.
- Mejorar progresivamente los recursos disponibles y el uso que se hace de ellos, mejorando su eficacia y rentabilidad de acuerdo con las líneas y objetivos marcados.
- Continuar con la nueva catalogación, colocando nuevos tejuelos.

5. Difusión, supervisión y evaluación de la BE y el PLEIB.

- Mejorar la información que se da de lo que se desarrolla desde el PLEIB. a través de la CCP

- Difundir actividades sobre las acciones y actividades que se estén desarrollando o se vayan a desarrollar.
- Favorecer la supervisión y evaluación colaborativa de las actuaciones desarrolladas y recoger propuestas de mejora para la BE y el PLEIB.

El presente Plan se dirige a actuar en tres ámbitos:

1. **El escolar**, mediante su concreción en las áreas curriculares y el impulso y cooperación del proyecto de biblioteca escolar.

   En relación al alumnado:

   - Integrar en la práctica diaria y en todas las áreas y materias, actividades concretas destinadas a mejorar la competencia lectora, respetando sus ritmos de aprendizaje.
   - Desarrollar a través de la lectura habilidades sociales.
   - Mejorar la expresión oral.
   - Leer de forma eficaz distintos formatos con intenciones múltiples: Lectura crítica. Comprensión literal. Comprensión inferencial. Análisis de contenidos Lectura en voz alta
   - Escribir textos con vocación de autor para que sea un medio para crear e intercambiar significados con el resto de autores.
   - Disfrutar con la lectura.
   - Practicar la lectura de forma autónoma y en el tiempo de ocio.
   - Utilizar las herramientas y recursos de la Biblioteca Escolar y de Aula.
   - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de consulta y como medios de expresión.
   - Participar de forma activa en la dinámica del centro a través de la gestión de la Biblioteca y de las actividades programadas

En relación con el Centro y el profesorado:

- Priorizar el aprendizaje de las competencias básicas (competencia lectora y hábito lector).
- Establecer espacios de colaboración y de logro de objetivos comunes.
- Potenciar la integración de la lectura en la dinámica de la clase.
- Estimular la innovación y la investigación.
- Organizar la biblioteca como centro de documentación y recursos y ponerla al servicio de toda la comunidad educativa.

2. **En las familias**, mediante actuaciones del centro escolar encaminadas a contar con las familias en la promoción y consecución de los objetivos propuestos.
    - Fomentar el uso, la colaboración en su desarrollo y el aprecio de los padres y madres por la Biblioteca.
    - Favorecer que las madres y los padres se conviertan en modelos de buenos lectores

3. En **el ámbito extraescolar**, con tres vías:
    - Mediante la cooperación con otros proyectos de nuestro centro,
    - Mediante la cooperación con otras entidades o instituciones, especialmente la biblioteca pública y las entidades culturales más próximas a nuestro centro.
    - Mediante el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares Anual del Centro, introduciendo actividades que lo desarrollen o complementen: en las semanas culturales periódicas que promueve el Centro, en las visitas didácticas que se organizan desde los Equipos Docentes o en los talleres de animación lectora o relacionados con ellos que oferten la ayuntamiento de OVIEDO, editoriales u otras asociaciones y entidades

OBJETIVOS GENERALES DEL PLEI

- Potenciar y desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para la práctica habitual de la expresión y comprensión lectora.
- Mejorar el hábito lector y el gusto por la lectura.
- Alcanzar una expresión oral y una velocidad lectora adecuada y acorde a su edad.
- Mejorar el nivel de comprensión lectora.
- Programar actividades de animación a la lectura según la edad y el nivel.
- Usar la lectura como fuente de información y entretenimiento.
- Promover el funcionamiento de la biblioteca de aula y de centro como espacios de aprendizaje y entretenimiento.
- Promover campañas o concursos que favorezcan la lectura.
- Fomentar en el alumnado una actitud reflexiva y crítica sobre lo leído.
- Utilizar las tecnologías para conseguir una práctica lectora continuada.
- Conseguir que la lectura sea un medio de educación emocional y en valores que permita prevenir conductas violentas.

Identificar y analizar prejuicios y conductas sexistas en los mensajes que llegan a través de los medios de comunicación y la publicidad

OBJETIVOS EN E. INFANTIL:

- Interesarse por el lenguaje oral y escrito como instrumento de comunicación, información y disfrute.
- Fomentar el uso funcional y comprensivo de la lectura y la escritura.
- Desarrollar el vocabulario a través de actividades lúdicas.
- Desarrollar la creatividad, la memoria y el espíritu crítico.
- Fomentar el uso de la biblioteca como recurso informativo y de disfrute.
- Familiarizar al alumnado en la utilización de un mismo documento en distintos soportes (impreso o digital).

La lectura en el nivel de educación infantil desempeña un papel crucial en el desarrollo integral de los niños, especialmente en el área de Comunicación y

Representación de la Realidad. La lectura contribuye a este aspecto del desarrollo en la etapa infantil en :

- Desarrollo del lenguaje:
  Expansión del vocabulario: La lectura de libros infantiles expone a los niños a nuevas palabras y conceptos, enriqueciendo su vocabulario y ayudándolos a expresarse de manera más efectiva.
- Desarrollo fonológico: La repetición de sonidos y palabras en los libros mejora la conciencia fonológica, facilitando la conexión entre sonidos y letras, un paso crucial para la lectura.
- Comprensión de la realidad:
  Exploración de mundos imaginarios y reales: Los libros infantiles presentan tanto mundos imaginarios como aspectos de la realidad, permitiendo que los niños exploren diferentes perspectivas y amplíen su comprensión del mundo que los rodea.
- Desarrollo de la empatía: Los personajes y situaciones en los libros pueden ayudar a los niños a comprender y empatizar con las emociones y experiencias de los demás, fomentando así su desarrollo social y emocional.
- Estimulación cognitiva:
  Desarrollo de habilidades cognitivas: La lectura fomenta la atención, la memoria y la concentración, habilidades esenciales para el aprendizaje y la comprensión.
- Estímulo a la imaginación y creatividad: Los libros ofrecen historias, personajes y escenarios que estimulan la imaginación y fomentan la creatividad en los niños.
- Establecimiento de rutinas y hábitos:
- Fomento de la disciplina: La inclusión de la lectura en la rutina diaria establece un hábito positivo y promueve la disciplina en los niños desde una edad temprana.
- Fortalecimiento de la relación afectiva: Compartir la lectura con los niños crea un momento especial de conexión emocional entre el adulto y el niño, fortaleciendo los lazos afectivos.

- Desarrollo de habilidades pre-lectoras:
- Conciencia de libros y letras: Los niños aprenden acerca de la estructura de los libros, la dirección de la lectura y la relación entre letras y sonidos, preparándolos para la lectura formal.
- Familiaridad con la escritura: La exposición a la escritura en los libros contribuye a la familiaridad de los niños con las letras y las palabras, sentando las bases para el aprendizaje de la lectura.

OBEJTIVOS ESPECÍFICOS EN INFANTIL

Infantil de 3 años:

- Comprender, memorizar y reproducir fragmentos de poemas, cuentos, rimas, etc.
- Desarrollar el gusto o placer por oír y mirar cuentos cuando el adulto lee.
- Leer e interpretar pictogramas e imágenes. Contar detalles de los cuentos.
- Prestar atención y demostrar interés por los textos de tradición cultural.
- Desarrollar la actitud de cuidado en el manejo de los libros.
- Ampliar el vocabulario a través de diferentes textos de tradición cultural.

Infantil de 4 años:

A los anteriores se le añaden:

- Ordenar viñetas relacionadas con un cuento secuenciadamente.
- Seguir la direccionalidad adecuada a la hora de leer.

Infantil de 5 años:

A los anteriores se le añaden

- Reconocer algunas palabras significativas en textos de uso común: libros, revistas, periódicos, cuentos…
- Representar el argumento del cuento o de algún detalle a través de la expresión escrita, corporal o plástica.

- Mostrar iniciativa e interés por participar en situaciones comunicativas.
- Expresarse correctamente utilizando las normas que rigen los intercambios lingüísticos

OBJETIVOS EN E. PRIMARIA

OBJETIVOS POR CICLOS

1º y 2º	3º y 4º	5º y 6º
▪ Leer con claridad, entonación y ritmo adecuados. ▪ Reconocer la estructura de un cuento. ▪ Resumir un cuento de forma sencilla. ▪ Comprender el significado de palabras difíciles para su nivel. Buscar información. ▪ Despertar el interés y el gusto por la lectura a través de distintos tipos de textos ▪ (cuentos, rimas, adivinanzas, poemas…). ▪ Aumentar la comprensión lectora y el vocabulario del alumnado. ▪ Ser capaz de contar una historia o expresar su	▪ Leer mejorando la pronunciación, entonación, velocidad y el ritmo de la lectura. ▪ Reconocer la estructura de un texto. ▪ Diferenciar los distintos tipos de textos: narrativos, informativos, poéticos, teatro… ▪ Diferenciar las partes de un texto narrativo: Presentación, nudo y desenlace. ▪ Extraer datos de un texto. ▪ Diferenciar la idea principal de las secundarias. ▪ Comprender el significado de nuevas palabras (Uso del diccionario)	▪ Perfeccionar la pronunciación, entonación, velocidad y el ritmo de la lectura., textos de mayor complejidad. ▪ Diferenciar los distintos tipos de lectura y sus objetivos: silenciosa y en voz alta. ▪ Reconocer la estructura de un texto. ▪ Diferenciar y clasificar los distintos tipos de textos: narrativos, descriptivos, informativos, poéticos, teatro… ▪ Diferenciar las partes de un texto narrativo: Presentación, nudo y desenlace. ▪ Extraer datos de un texto.

idea principal después de haberla escuchado o leído. ▪ Relacionar texto y dibujo ▪ Reconocer los personajes de un cuento. ▪ Buscar la idea principal ▪ Ordenar viñetas (Identificar lugar y tiempo) ▪ Resolver adivinanzas. ▪ Recitar trabalenguas. ▪ Dramatizar un cuento. ▪ Comprender una definición. ▪ Escritura de frases sencillas relacionadas con el cuento. ▪ Estimular pequeñas producciones escritas que sean el resultado de una lectura agradable y divertida. ▪ Desarrollar en el alumnado la imaginación y la creatividad a través de la lectura.	▪ Elaborar oralmente y/o por escrito el resumen de un texto. ▪ Extraer información de un folleto, de una etiqueta… ▪ Localizar información en un índice. ▪ Comprender definiciones ▪ Promover la lectura silenciosa y sin gesticular. ▪ Iniciar la escritura de pequeñas composiciones y resúmenes de lo leído. ▪ Estimular pequeñas producciones escritas que sean el resultado de una lectura agradable y divertida. ▪ Desarrollar en el alumnado la imaginación y la creatividad a través de la lectura.	▪ Identificar las partes del enunciado de un problema. ▪ Diferenciar la idea principal de las secundarias. ▪ Comprender el significado de nuevas palabras e integrarlas a su vocabulario activo. (Uso del diccionario) ▪ Elaborar oralmente y/o por escrito el resumen de un texto. ▪ Extraer información de un folleto, de una etiqueta… ▪ Localizar información en un índice. ▪ Comprender definiciones. ▪ Desarrollar la escritura de composiciones más complejas de forma progresiva. ▪ Conocer a los autores para tomar contacto con los creadores de las historias. ▪ Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis.

		▪ Utilizar las TIC para conseguir una práctica lectora continuada y como ▪ instrumento de análisis, investigación, búsqueda de información

PLAN DE TRABAJO DEL FOMENTO DE LA LECTURA

ACTIVIDADES GENERALES

- Se dedicará como mínimo media hora a leer en clase, durante horas lectivas, de manera individual y colectiva.
- La lectura deberá ir ligada a la expresión oral y a la escritura (expresión escrita).
- Rincón Lector. Haremos en cada clase un rincón lector con cuentos de siempre y de otras colecciones. . Este espacio estará decorado con dibujos. Carteles, slogan, etc. que motiven y den sentido a todas las actividades
- Biblioteca de Aula: Los alumnos refuerzan la lectura en casa. La idea de que traigan un libro que les guste de casa es muy buena porque ejercitan la expresión oral y escrita a la hora de comentar a sus compañeros el por qué recomienda la lectura de ese libro.
- En la reunión de principio de curso, se informará a los padres sobre esta actividad, y se les animará a que se impliquen de forma directa en ella, que controlen la lectura, les hagan preguntas para ver si lo han comprendido, les escuchen cuando lean en voz alta para corregir

entonación, ritmo lector. Así como que estén pendientes del correcto cuidado de los libros por parte de los niños, ya que es un material común para utilizar a lo largo de todo el curso. Se les explicará que los alumnos traerán de casa aquel libro que las guste más y que quieran compartir con sus compañeros. Daremos a los padres unos consejos del tipo de libros que queremos emplear en esta dinámica y descartaremos aquellos que no creamos adecuados para conseguir nuestros objetivos.

- Murales interactivos de ortografía visual. Un método eficaz para reforzar la escritura de palabras con dificultad ortográfica mediante la colocación de tarjetas con ideogramas en murales de gran tamaño. Las palabras están vinculadas a las unidades del libro. Responden a una cuidada programación para cada curso de Primaria.
- Juegos de aprendizaje. Para practicar la expresión oral, fomentar la interactividad comunicativa y la creatividad con dinámicas individuales o de equipo. Las propuestas evolucionan de sencillas historias en los primeros cursos a practicar modalidades textuales en los últimos.
- Motivación de pasillos
- Utilización de Internet, como un aliado a favor de la lectura.
- Contamos con pizarras digitales en todas las clases para realizar actividades que fomenten la lectura a lo largo de todo el curso. Se generarán bancos de actividades en internet
- . Se realizará préstamos de libros desde la biblioteca
- Los alumnos/as realizarán trabajos específicos de algunos de los libros leídos donde se reflejen diferentes técnicas: plástica, ortografía, vocabulario, datos bibliográficos opiniones personales, etc
- Habrá termómetro lector, donde podrá observarse la evolución de su hábito lector.
- Actividades lectoras relacionadas con momentos significativos (día del Libro, Constitución, día de la Paz...) Actividades relacionadas con la coeducación
- Cuentacuentos. Visita de autores o ilustradores de algún libro leído.
- Actividades de apadrinamiento lector y Contar el cuentos.

- Realizar periódicos en formatos papel y digital
- Recuperar historias, hechos, acontecimientos a través de la familia que hablen de la vida de nuestras antepasadas.
- Escenificar y dramatizar los cuentos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1º y 2º	**Aspectos generales** Fase de aprendizaje 1º de Primaria / Fase de consolidación 2º de Primaria. En esta fase se inicia de forma más sistematizada la enseñanza de la lectoescritura. Para introducir el conocimiento de las distintas grafías en minúscula se usan palabras generatrices y a partir de ellas se buscan nuevas palabras y frases siempre con el apoyo visual de dichas palabras o frases con sus imágenes correspondientes. Con las palabras, frases y textos que van surgiendo, se trabaja a la vez el método analítico y sintético, pasando de uno a otro y viceversa. En el segundo curso ya se da la fase de consolidación, con distintos grados de dificultad en las lecturas según las características y necesidades del alumnado. Esta fase continúa en todos los demás ciclos de primaria.
	Actividades tipo • Lecturas colectivas en voz alta. La ruta seguida es la siguiente: Lectura en voz alta por parte del alumnado de uno en uno. Se realiza una parada en cada punto y aparte para debatir la comprensión del párrafo.

	• Lecturas individuales en voz alta siguiendo un orden • Lecturas corales individuales (ritmo, entonación, expresividad). Para “enganchar” al alumnado, el profesorado irá nombrando al azar y por sorpresa quien lee. • Lectura de canciones, historias, textos dramáticos, poesías, noticias, anuncios... en general, todo tipo de textos en su formato real. • Lectura por parte de un adulto. Cada semana se hace una lectura de un cuento relacionado con una emoción o un tema de interés Tras la lectura por parte del adulto se realiza una reflexión y un debate de cómo llevar a la práctica la moraleja o enseñanza del cuento. relacionadas con las emociones trabajadas. • En el segundo curso • Lectura dramatizada de textos enfatizando la entonación en preguntas, exclamaciones y acentuación de palabras. • Lectura y creación de cómics adaptados a su nivel. • Lectura de cuentos, poesías teatro… • .Lectura de una historia para inventar finales • Lectura de biografías y relación autor- obra • Lectura y exposición al grupo de las propias producciones o Invención de cuentos a nivel oral • Memorización de pequeños textos (poemas, adivinanzas, trabalenguas, canciones...) • Ordenar palabras para formar frases, frases para componer textos y textos para componer historias analizando sujeto y predicado, reconociendo el verbo y usando los conectores. • Registro y memorización de vocabulario.

	• Realización de un libro de cuentos por parte de los/as alumnos/as • Análisis de poesías • Invención de cuentos, poemas, noticias, cómics,... usando los conectores e identificándolos con un color diferente. • Audición de canciones, cuentos, poemas, noticias,... • Comprensión lectora a través de la realización de dibujos • Autocorrección de los propios escritos • Cumplimentación de fichas específicas para trabajar habilidades lectoras como la agudeza visual, la discriminación visual, razonamiento lógico... • Lectura de libros de la biblioteca de aula y centro con recomendaciones entre ellos o Sistema de préstamo de libros a través del carne de biblioteca de aula. • uso del “Lectómetro”. • Realización de fichas de lectura de libros • Presentación de libros divulgativos que traigan de casa o biblioteca municipal • Invención de problemas • Libreta de expresión colectiva para el grupo clase • Cuentacuentos por parte de las familias • Lecturas por parte de alumnos/as Apadrinamiento lector • Fichas de cuadernillos “Lecturas comprensivas”, “Mis lecturas favoritas”, etc. Banco de actividades del Onedrive • Desarrollo de la comprensión oral escuchando las distintas grabaciones en castellano , inglés y lengua asturiana • Iniciación en el uso del diccionario

3º y 4º	**Actividades tipo** • Proponer lecturas variadas: cuentos, recetas de cocina, cómics, poesías, textos periodísticos o diálogos. • Presentación y lectura de libros por parte del alumnado a los demás compañeros/as. • . Potenciar, desde las tutorías, el hábito lector en casa. • Representación de obras de teatro sencillas que previamente hayamos leído en clase. • Realización de lecturas colectivas. • Exposiciones en grupos de los trabajos de investigación realizados. • Trabajar el vocabulario: sinónimos y antónimos, familias de palabras, identificar palabras teniendo en cuenta la definición, • uso diario del diccionario. • Elaborar cuentos, descripciones de personas, animales, paisajes, etc. • Realización de dictados periódicos para el trabajo de la ortografía. • Elaboración de textos y redacciones relacionadas con algún tema que propongamos y que posteriormente serán leídos en clase. • Acudir la biblioteca del centro semanalmente, según el horario establecido. • Trabajar las fichas de la biblioteca tipo que se les entregará tras la lectura de un libro. • Preguntas orales para evaluar el grado de comprensión lectora de las distintas lecturas trabajadas a lo largo de los temas.

	• Elaboración de un cuento (primero, oralmente; después, por escrito) basado en la técnica del “binomio fantástico”. • inventar un final para dicho cuento. • Narración de un cuento distinguiendo sus tres partes (introducción, desarrollo y desenlace), utilizando el estilo indirecto en lugar de abusar del estilo directo. • Lectura de poesías con una entonación correcta. • Elaboración de poesías sencillas de dos estrofas de cuatro versos cada una, rimando los versos segundo y cuarto de cada estrofa. • Realización de un texto expositivo sobre diferentes temas desarrollando las ideas principales y secundarias establecidas de antemano. • Lectura de cada texto expositivo. • Desarrollo de la comprensión oral escuchando las distintas grabaciones que incluyen las unidades y respondiendo a las preguntas del libro o a aquellas preguntas formulados por el profesorado • Redacción de breves textos teatrales, primero de forma guiada y después de manera autónoma, en los que intervienen al menos dos personajes e incluyendo acotaciones. • Convertir textos expresados en estilo directo al estilo indirecto y viceversa. • Lectura de poesías con una entonación correcta. • Iniciación en el uso de conectores en los distintos textos que escriben en clase. • Redacción de diferentes tipos de textos incluyendo las distintas partes de que consta y aprendiendo a utilizar

	un lenguaje más formal requerido en algunos de esos textos. • Realización de un debate, promoviendo la sensibilización del alumnado hacia temas que les afectan como el cuidado del medio ambiente, la importancia del reciclaje, salud, etc. • Elaboración de un texto argumentativo basado en un debate previo, distinguiendo sus tres partes: tesis, argumentos y conclusión. • Redacción de oraciones cada vez más largas, que incluyan al menos diez palabras. • Uso de diccionario • Desarrollo de la comprensión oral escuchando las distintas grabaciones en castellano , inglés y lengua asturiana
5º y 6º	• Lectura diaria en el aula. • Actividades de competencia y comprensión lectora de todo tipo de textos • Trabajo con prensa y revistas infantiles. • Trabajos de investigación en los que se puede hacer uso de las nuevas tecnologías. • Realizar esquemas o mapas conceptuales. • Préstamos de la biblioteca de aula: • Usar las nuevas tecnologías como motivación en la realización de trabajos tanto escritos como orales, en equipo o individuales (uso de presentaciones de diapositivas, mapas conceptuales, procesador de textos, etc.) • Construir definiciones, especialmente en el área de matemáticas, y fomentar el uso del lenguaje científico.

	• Realizar audiciones de textos, cuentos, etc.,.... acompañados de actividades de comprensión. Incorporar el uso de la biblioteca del aula, del centro y del municipio a nuestra práctica diaria, facilitando la búsqueda de libros e información. • Trabajar diferentes técnicas de expresión escrita (cuento, descripciones, poesías, cartas, emails, etc.) • Realizar representaciones teatrales y dramatizaciones. • Exposiciones orales periódicas de temas, biografías de personajes • Potenciar la comprensión lectora y expresión escrita desde todas las áreas y todo tipo de textos. • Completar, clasificar, relacionar, marcar la respuesta más correcta, razonar y justificar. Sobre todo potenciar las preguntas y actividades de tipo inferencial. • La lectura para hacerse una idea general del texto. Distinguir lo relevante e ideas principales. Resumir un texto leído, oído o escrito. • Análisis del texto, tipo del mismo, intención del autor, perspectiva de género (lenguaje sexista), variedad lingüística (analizar párrafos, distinguir sus partes (presentación, nudo y desenlace). • Composición escrita de diferentes propuestas de escritura creativa (acrósticos, hipótesis fantásticas, binomios fantásticos, textos libres,...). • Propiciar situaciones para la revisión de la escritura en cuanto a la forma, el contenido, la ortografía (agudas, llanas y esdrújulas, reglas de ortografía más usuales), el vocabulario, conectores textuales (después, a continuación, por último,...), teniendo siempre como objetivo enriquecer y mejorar el texto.

	• Participar en Actividades de centro: dramatizaciones de lecturas, representaciones en celebraciones del colegio. • Apadrinamiento recitales, teatro de marionetas, teatro en bilingüe, el bookcrossing,(o BC es la práctica de dejar libros en lugares públicos vestíbulo del centro para que los recojan otros lectores, que después harán lo mismo. La idea es liberar libros "en la jungla" para que sean encontrados por otras personas.) • Trabajar el vocabulario: sinónimos y antónimos, familias de palabras, campos semánticos identificar palabras teniendo en cuenta la definición • uso diario del diccionario. • Los alumnos/as realizarán una lectura individual y en silencio de los apartados de contenidos trabajados en clase, para realizar un posterior resumen de los mismos y poder realizar los ejercicios mandados • Realizar un análisis de diferentes textos y oraciones. • Realización de dictados periódicos para el trabajo de la ortografía. • Los alumnos/as realizarán la lectura de al menos un libro, común para todos, en cada trimestre. Sobre este libro, se realizará un trabajo de animación a la lectura (preguntas sobre la lectura, juegos relacionados con el contenido de la lectura,...). Los libros a leer serán cogidos de la dotación de la biblioteca del Centro. • Realización de trabajos integrados y de investigación. • Realización de periódicos escolares en diferentes formatos • Realización pequeños comentarios de textos

	• Desarrollo de la comprensión oral y escrita escuchando las distintas grabaciones en castellano , inglés y lengua asturiana
Alumnado de nee y neae	El trabajo de la lectura se desarrollará en el alumnado atendiendo a los objetivos propuestos en sus programas específicos, que podrán ir orientados, de forma general, a conseguir: • Mejorar las habilidades metalingüísticas: discriminación auditiva; conciencia fonológica, fonética, silábica y léxica (segmentación de frases en palabras). • Asociar grafemas con sus correspondientes fonemas • Reconocer palabras escritas y acceder al léxico. • Analizar y comprender relaciones gramaticales entre palabras (completar frases a las que le falta una palabra, ordenar palabras para formar una frase con sentido, detectar errores en una frase...) • Favorecer una buena mecánica lectora, logrando una correcta fluidez, entonación, ritmo y velocidad de textos adecuados al nivel del alumno o alumna, reduciendo o eliminando errores (silabeo, vacilaciones, regresiones, omisiones, inversiones...) • Desarrollar una lectura comprensiva de textos, captando la idea principal y las secundarias, la secuencia lógica del texto, realizando inferencias...
Actividades dirigidas a todo el centro	• Actividad de préstamo en la Biblioteca del centro. • Cuentacuentos. • Festividad del Día del Libro.

	• Visita a la Biblioteca Municipal y realización de aquellas actividades de Animación a la lectura preparadas por las encargadas de la misma. • Participación en la actividad de Cuentacuentos, teatro… • Participación en diferentes concursos: poesía , cuentos,microrrelatos… • Periódico escolar
Actividades dirigidas a las familias	• Proporcionar a los alumnos aquellos libros que requieran en clase para la realización del "Libro viajero". • Leer en casa con sus hijos y preparar con ellos una reseña de la lectura hecha para la "Estantería de cuentos" del aula. • Participar en la elaboración de sus hijos de un libro viajero en el que narren sus experiencias, recojan cuentos, poesías,… • Lecturas y dramatizaciones • Colaborar en aquellas actividades comunes de celebraciones de Días de…, Festival de Navidad, Carnaval, Fin de curso,… ayudando a sus hijos y al profesorado en la preparación tanto de textos como de atrezo necesarios
Actividades dirigidas al profesorado	• Preparación de recursos y materiales desde la Biblioteca para que el profesorado pueda trabajarlo e incorporarlo en su aula • Colaborar en el banco de recursos del onedrive

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

.

Primer ciclo	PRIMER NIVEL • Buscar en revistas y periódicos palabras que lleven las letras trabajadas. Recortarlas, pegarlas en el cuaderno y escribir oraciones con dichas palabras. • Escribir oraciones a partir de palabras dadas relacionadas con el vocabulario trabajado en clase. • Ordenar sílabas y formar palabras. • Ordenar palabras y escribir oraciones. • Completar a partir de pautas dadas, textos sobre temas diversos. • Escritura en cuadernos de caligrafía. • Realizar dictados tradicionales con ilustraciones de los mismos. • Redacciones sobre diversos temas: lo que han hecho los alumnos el fin de semana, de forma cotidiana, tema libre,… • Dictados. • Libro viajero. • Copia y memorización de rimas, poesías y trabalenguas. • Interpretar y comentar imágenes diversas. • Buscar información en biblioteca, Internet, revista, periódicos…sobre temas diversos. • Ordenar, explicar y escribir con coherencia secuencias temporales sencillas. • Elaborar diccionarios visuales de ortografía donde se reflejan palabras complejas a la hora de escribir (h, gue,

gui, ge, gi, je, ji, güe, güi, b, v…) para que los alumnos puedan consultar cuando tengan dudas.

- Realización de copias o dibujos de libros leídos.
- Lluvias de palabras con las sílabas que se van a trabajar en clase.
- Empezar oraciones y continuarlas.
- Lecturas diversas para trabajar la comprensión lectora (lectura con preguntas de elección múltiple, verdadero-falso, respuesta libre,…).

SEGUNDO NIVEL

- Redacciones sobre los diferentes temas tratados, así como sobre las experiencias vividas por los alumnos/as.
- Escribir cuentos inventados por ellos.
- Escribir poesías, inventadas y de autores conocidos.
- Escribir adivinanzas, fábulas, retahílas y chistes.
- Elaborar un diccionario a partir de los términos poco conocidos que van apareciendo en las distintas áreas.
- Redactar noticias, sobre la localidad, y la actualidad.
- Utilizamos cuadernillos tanto de comprensión lectora , ortografía ,como de expresión escrita y / o fichas preparadas u on line
- redactando los resúmenes de los libros que van leyendo a lo largo del curso.
- Escribir la carta
- Pequeños trabajos escritos sobre las costumbres de los distintos países de los alumnos extranjeros.
- Con el “libro viajero” también trabajaremos el Plan escritor, de forma que los alumnos deben expresar de forma escrita lo que deseen (cuentos, vivencias, recetas, etc.). De esta forma, se pretende implicar las familias en dicho plan.

Segundo ciclo	TERCER NIVEL: • Planificar tareas. • Descripciones. Describir personas, animales, objetos y lugares. • Producciones propias. • Escribir poemas. • Narrar sucesos. • Narrar experiencias personales. • Escribir sobre libros (Fichas de Lectura). • La carta. • El correo electrónico, procesadores de texto (Word) y búsqueda guiada en Internet. • El diálogo. • Escribir un cuento. • Enunciados. • Los textos instructivos. • La noticia. • Hacer un cómic. CUARTO NIVEL: • Dictados. • Escritura de cuentos. • Continuar la historia. • Redacciones. • Resúmenes de libros, noticias, historias,… • Identificar en textos dados, faltas de expresión, de ortografía,… • Elaboración de diarios de lectura tras la lectura de un libro. • Elaboración de poesías para la edición de un libro de nivel.

	• Escribir historias a partir de dibujos. • Descripción de personas y lugares. • Del cómic a la historia y viceversa. • Iniciación a la biografía.
Tercer ciclo	QUINTO NIVEL: • Dictados de oraciones y textos completos. • Redacciones sobre un tema dado. • Realización de cuentos. • Realización de cartas, invitaciones o dedicatorias entre compañeros. • Inventar adivinanzas. • Crear un rincón de poesía. • Narración de anécdotas. • Escribir una pequeña historia a partir de un dibujo. • Partiendo de una ilustración, inventar diferentes títulos. • Convertir un texto en viñetas, acompañadas de frases explicativas. • Realizar fichas de expresión escrita. • Ilustraciones con texto • Realización de tebeos SEXTO NIVEL: • Confección de cuentos, individuales o colectivos, con soportes distintos y de formas diferentes. • Redacción de historietas como apoyo a los cómics. • Contar una historia que imaginamos sucedió a partir de un cuadro famoso. • Cuadernos de noticias traídas a clase o inventadas por los alumnos, artículos, reseñas de experiencias vividas,…

	• Diario de la clase con sucesos o anécdotas ocurridos en el aula. • El libro de los recuerdos escolares. • Confección de libros con poesías, narraciones,… creadas por los propios alumnos. • Escritura de citas famosas para su exposición en el aula, pasillos, Biblioteca,… • Creación de cajas de las palabras para elaborar textos, frases,… relacionados con determinados momentos a lo largo del curso: otoño, Navidad, Paz,… • Creación de lapbook • Relatar la opinión sobre una película aconsejando o desaconsejando su visionado. • Completar a partir de pautas dadas textos sobre temas diversos. • Identificar en textos dados faltas de expresión, de ortografía,… • Creación de carteles presentaciones sway … a través de aplicaciones informáticas • Creación de periódico , revistas escolares…
Actividades dirigidas a todo el centro	• Competiciones y concursos. • Realización de diccionarios personales. • Comparte tus libros. • Técnicas de escritura creativa y juegos de creatividad.
Actividades dirigidas a las familias	• Participar en todas las actividades de carácter escrito que se les pida a los alumnos realizar en casa y con la colaboración de las familias: redactar, describir, preparar textos, elaborar un Libro-Fórum,.

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA EXPRESIÓN Y COMPRENSION ORAL

Objetivos generales :

- Participar en situaciones de comunicación, dirigidas o espontáneas, respetando las normas de la comunicación: turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás.

- Integrar y reconocer la información verbal y no verbal de los discursos orales.

- Comprender el sentido global de los textos orales, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas o valores no explícitos.

- Interpretar el sentido de elementos básicos del texto oral necesarios para la comprensión global (léxico, locuciones).

- Utilizar de forma efectiva el lenguaje oral para comunicarse y aprender escuchando activamente, recogiendo datos pertinentes a los objetivos de la comunicación.

Tipo de actividades

Basadas en la comunicación formal	• Asamblea (Para decidir un tema de interés general) • Conferencia (Sobre un tema preparado previamente) • Debate (Con preparación previa, con punto de vista asignado a cada grupo que después puede ser invertido…) • Mesa redonda (Cada participante prepara el tema desde una determinada perspectiva

Basadas en el juego dramático	• Improvisación (se reacciona ante una situación proyectando la propia personalidad) • Simulación (Situación comunicativa en la que hay que resolver un problema; cada participante asume un rol • Dramatización (A partir de diversas técnicas, el alumnado, en pequeños grupos, asume distintos roles y crea una situación • Juego de roles (Se asume un rol y se interactúa de forma espontánea en una situación comunicativa) • Creación colectiva (proceso de trabajo colaborativo a partir de los elementos básicos del drama para construir un texto dramático y preparar su representación ante un público)
Basadas en la interacción grupal	• Basadas en la interacción grupal • Espejo (diálogo entre dos) • Cebolla (El alumnado se distribuye ne dos circunferencias concéntricas formando parejas que van rotando) • Pirámide (Generación de ideas que van desde lo individual al gran grupo) • Basadas en los textos periodístico • Noticiario (por grupos, repartir tareas para representar/grabar un noticiario) • Entrevista (Entre compañeros/as; a una persona externa al aula –reales o simuladas-) • Tertulia (Comentar las noticias del centro, del barrio, del pueblo o ciudad, la actualidad deportiva…)

	• Cuña radiofónica (Grabar anuncios radiofónicos para campañas de sensibilización, para productos inventados, …)
Basadas en juegos lingüísticos	• Enigmas • Repeticiones • Adivinanzas • Juegos psicológicos • Juegos de mesa • Juegos comerciales y televisivos(Quien es quien, Pasapalabra, …)
Basadas en historias y relatos	• Completa y o recrear (Imaginar y contar una parte de la historia) • Recordar(Anécdotas ¿Cuál es la vez que más…? Hablar a partir de una fecha importante, un objeto apreciado, una foto curiosa… • Construir(Crear historias colectivas o individuales basándose en propuestas diversas (estructuras de los cuentos tradicionales técnicas de Rodari,,,) • Comentar(Hacer o responder preguntas tras la audición o lectura de una historia)
Basadas en las respuestas	• Vacíos de información (Conseguir una información que nos interesa o nos falta para solucionar un problema) • Buscar las diferencias • Solución de problemas • Torbellinos de ideas(Conseguir el máximo de respuestas creativas ante un estímulo

Basadas en objetos, sonidos, imágenes, vídeos	• Sonidos: Identificarlos, describirlos, inventar un contexto, insertarlos en una historia,.. • Imágenes: Describirlas, imaginar que ocurrió antes y qué ocurrirá después, qué relaciones hay entre las personas que aparecen… • Objetos: describirlos, imaginar cómo llegaron al aula, personalizarlos, crear diálogos entre ellos… • Vídeos: Comentarlos, explicarlos, resumirlos, continuarlos, imitarlos
Basadas en el aprendizaje cooperativo	• Conversación con fichas(Las fichas representan distintas funciones lingüísticas; para intervenir el alumnado debe ajustarse a dichas funciones) • Rompecabezas(Se reparte la información entre los miembros de un grupo y entre todos deben recomponerla) • Conversaciones participativas(deben intervenir todo el grupo , para lo cual dejan un testigo (un lápiz, un boli…) o un rastro (ovillo de lana)
Basadas en los textos literarios	• Cuentacuentos (Preparar la narración de un cuento para contarlo ante el público) • Lectura expresiva (Cuentos, relatos, poemas, teatros…) • Recital poético (seleccionar poemas para preparar un recital que se puede presentar ante un público) • Escenificación (preparar un texto teatral para representarlo ante un público)

LA BIBLIOTECA ESCOLAR

OBJETIVOS

a) Implicar al profesorado en el proyecto de biblioteca
b) Dinamizar la biblioteca del colegio como espacio de trabajo, escritura, investigación, actividades varias y no solo como un lugar de lectura individual y préstamo.
c) Fomentar el uso de la biblioteca como un espacio educativo y también de ocio, abierto a toda la comunidad educativa, incluidas las familias.
d) Relacionar las actividades de la biblioteca con las actividades complementarias, con efemérides y con los proyectos de centro.
e) Diseñar y promover actividades de animación a la lectura
f) Favorecer la expresión escrita como eje vertebrador de las distintas áreas curriculares.
g) Implicar la biblioteca de la etapa de infantil en la misma dinámica que la de primaria, como una prolongación de esta, participando en las mismas actividades y realizando los mismos proyectos.

Objetivos específicos

a) Realizar una nueva catalogación del fondo lector siguiendo la normativa CDU
b) Catalogar los fondos existentes en las aulas y otros espacios del centro
c) Realizar un expurgo de los fondos deteriorados o muy desfasados
d) Abrir la biblioteca al recreo para préstamo pero también para espacio de ocio y aprendizaje.
e) Adquirir fondos de consulta actualizados, diversos y motivadores, así como juegos de mesa relacionados con el vocabulario, la escritura, la creatividad…
f) Adquirir colecciones de lecturas
g) Dinamizar y ordenar el espacio físico y el mobiliario de modo que resulte acogedor, agradable y accesible y que fomente el gusto y la curiosidad por la lectura

h) Señalizar la biblioteca por secciones y también en el propio centro educativo
i) Fomentar más las actividades de comprensión entre el alumnado que contribuyan a la mejora de la lectura y al gusto por la misma.
j) Continuar con una planificación de actividades para el desarrollo de actividades del Día del Libro.
k) Adquisición de ejemplares de diferentes áreas de conocimiento que presentan más carencias.

Responsable	Funciones
Jorge Pin Coordinador	✓ Elaborar el Plan de Actuación de la biblioteca en colaboración con el Equipo Directivo. ✓ Coordinar el Plan Fomento de Lectura. ✓ Supervisión de las actividades del 1er nivel. ✓ Coordinación de actividades con las familias y AMPA. Manejo de programa ABIESWEB para el intercambio de libros. ✓ Catalogar y ordenar el fondo lector
Coordinadores de los niveles	✓ Coordinar las actividades del nivel. ✓ Actividades de dinamización lectora. ✓ Difusión de actividades ✓ Apertura de biblioteca ✓ Catalogar y ordenar el fondo lector

Plan de trabajo

El equipo de biblioteca se reunirá con una periodicidad de una vez al mes coincidiendo con la CCP como mínimo, o cuando lo estime su coordinador.En un primer momento, y constituido el equipo de trabajo y apoyo a la biblioteca, el marco de trabajo para el curso escolar, será el siguiente:

1. Dar a conocer a todo el claustro de profesorado, las actividades, ideas, propuestas, planes de trabajo y líneas de actuación del equipo de biblioteca, con el fin de involucrar a todo el profesorado y que sienta parte activa del proyecto.
2. Desde la jefatura de estudios se establecerá un horario de uso de la biblioteca por parte del alumnado y el profesorado, así como las horas de dedicación de coordinación de la biblioteca.
3. Organizar, reordenar, decorar, etc. todo el espacio de la biblioteca creando diversos ambientes y haciendo de ella un lugar agradable, que invite a la lectura tranquila y relajada y la búsqueda de información, realización de trabajos, expresión escrita, etc.
4. Catalogar todos los fondos adquiridos durante los últimos cursos, tanto las donaciones, como las compras o los provenientes de proyectos de las editoriales y que ahora son parte de la biblioteca de aula y el expurgo de fondos.
5. Establecer una serie de actividades relacionadas con efemérides para incluirlas en la PGA. Deberán ser sencillas, variadas, realistas y no muy abundantes. Se pueden proponer lecturas relacionadas.
6. Diseñar actividades de animación lectora, de creación literaria, proyectos relacionados con los contenidos curriculares, tanto en Educación infantil como en Educación Primaria.
7. Elaborar listados con los fondos que se necesiten adquirir sobre alguna temática de proyecto de trabajo.
8. Dar difusión a concursos literarios externos y animar a su participación en el centro.
9. Conocer los hábitos del alumnado y las familias para la adquisición de fondo lector.
10. Diseñar actividades que impliquen a las familias en el uso de la biblioteca escolar como espacio de participación en la vida escolar de sus hijos.
11. Solicitar la colaboración de las familias.
12. Señalizar la biblioteca escolar

13. Publicitar y difundir todas las actividades que se realicen: usar los espacios físicos del centro, las TIC, la página web, las redes sociales del colegio, etc.
14. Concebir la biblioteca escolar como un recurso y un medio para el aprendizaje, la asimilación de contenidos y la adquisición de competencias, como un espacio de convivencia, de intercambio de experiencias, tanto del alumnado como del profesorado, como un lugar de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Plantear actividades y propuestas realistas, asequibles y asumibles, sin caer en la ambición que pueda suponer el abandono del proyecto.
15. Estar en contacto con el CPR y otros organismos, que nos procuren formación, información, recursos, materiales, etc.
16. **Formación de usuarios**: profesorado y alumnado

- Sesiones informativas al comienzo del curso escolar al profesorado para dar a conocer la Biblioteca y las principales actividades a desarrollar.
- Visitas guiadas a la biblioteca con el alumnado de 1º y 2º ciclo para dar a conocer los usos de la misma, las zonas donde se encuentran los libros de préstamos, dinámica e trabajo etc.
- Sesión informativa al profesorado perteneciente al Equipo de Biblioteca.
- El profesorado de cada grupo será el encargado de formar al alumnado en servicio de préstamo y estrategias de búsqueda e investigación a lo largo del curso escolar y dentro del horario de biblioteca.
- El profesorado debe conocer el uso y manejo del programa de gestión Abiesweb. Si bien no es necesario que lo haga de forma que le permita catalogar y realizar otras funciones, sí debe conocer cómo funciona el programa para realizar el préstamo y la devolución y la consulta de ejemplares. Los encargados de la biblioteca y el coordinador TIC, realizarán sesiones formativas al resto del profesorado.

Apoyos de la biblioteca a los proyectos de centro: *ReciclaEria*, Coeducación radio , programa de deporte y salud.

Desde la biblioteca del colegio, se debe contribuir a colaborar y apoyar los proyectos de centro, dado que uno de los objetivos que pretendemos es la inclusión de todos ellos en el marco escolar a través de actividades contextualizadas en el desarrollo escolar diario.
La biblioteca del colegio dispone de fondos de consulta y préstamo bibliográfico que se pueden ajustar al desarrollo de los diferentes Planes y Proyectos.

a) **Plan de coeducación e igualdad:**

Se han adquirido muchos fondos relacionados con esta temática, desde cuentos infantiles a álbumes ilustrados, colecciones y material de consulta.

b) **Programa ReciclaEría**

Existen colecciones dedicadas al reciclaje creativo, además de otras con temática ambiental, sostenibilidad, etc.

c) **Programa de Salud y deporte**

En el fondo documental de la biblioteca de centro se pueden encontrar libros sobre deportes tradicionales, deportes en general, vida sana, salud, alimentación saludable, etc.

Además, desde el equipo de apoyo a la biblioteca se plantearán actividades y proyectos que fomenten estos programas, así como la compra de fondos relacionados con ello.

Gestión del fondo bibliográfico

Cuando hablamos de la gestión del fondo bibliográfico, nos estamos refiriendo a la acción de establecer unos criterios generales de actualización de la biblioteca Escolar y que incluya también las diversas bibliotecas de aula del colegio, así como su utilización de esos fondos.
Adquisición de nuevos fondos.
A la hora de dotar a nuestra biblioteca con nuevos fondos, hemos de tener en cuenta el criterio y las demandas de todos delo profesionales que intervienen,

además de la opinión y gustos de nuestro alumnos. Así, a la hora de adquirir colecciones de títulos para el Plan de Lectura, préstamo y consulta, se seguirán los siguientes criterios:

1) Atender a las distintas sugerencias que recibamos de los distintos sectores de la comunidad educativa:
   - 1.1 **Tutores de grupo**: al inicio del curso escolar se podrá planificar el Plan de Lectura y elegir los libros que formen parte de esa colección de volúmenes (25 ejemplares). Además se podrán incluir títulos para añadir a las Maletas viajeras de las familias. Se contará con la opinión y los gustos literarios y preferencias del alumnado
   - 1.2 **Especialistas**: el profesorado especialista de área podrá seleccionar títulos que complementen su práctica docente y contribuyan a la consecución de las competencias.
   - 1.3 **Coordinadores de Planes y proyectos**. Podrán solicitar fondos bibliográficos para el apoyo y desarrollo de su proyecto.
2) Criterios para la adquisición de fondos:
   - 2.1 Adquirir libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Primaria y, por supuesto, al Proyecto Educativo del centro.
   - 2.2 Adquirir libros adecuados a los principios de igualdad de género como a los valores de convivencia, cooperación, solidaridad etc.
   - 2.3 Favorecer un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
   - 2.4 Debemos tener en cuenta la atención a la diversidad.
   - 2.5 Realizar el expurgo, de los títulos menos utilizados o estropeados, de las bibliotecas de aula por el alumnado al comienzo de cada curso escolar con la información obtenida tras la evaluación elaborada por cada tutor/a.

2.6 Reposición, al comienzo del curso, de los libros pertenecientes a las colecciones de 25 ejemplares del Plan de Fomento de Lectura que se encuentren deteriorados.

Cómo vamos a catalogar

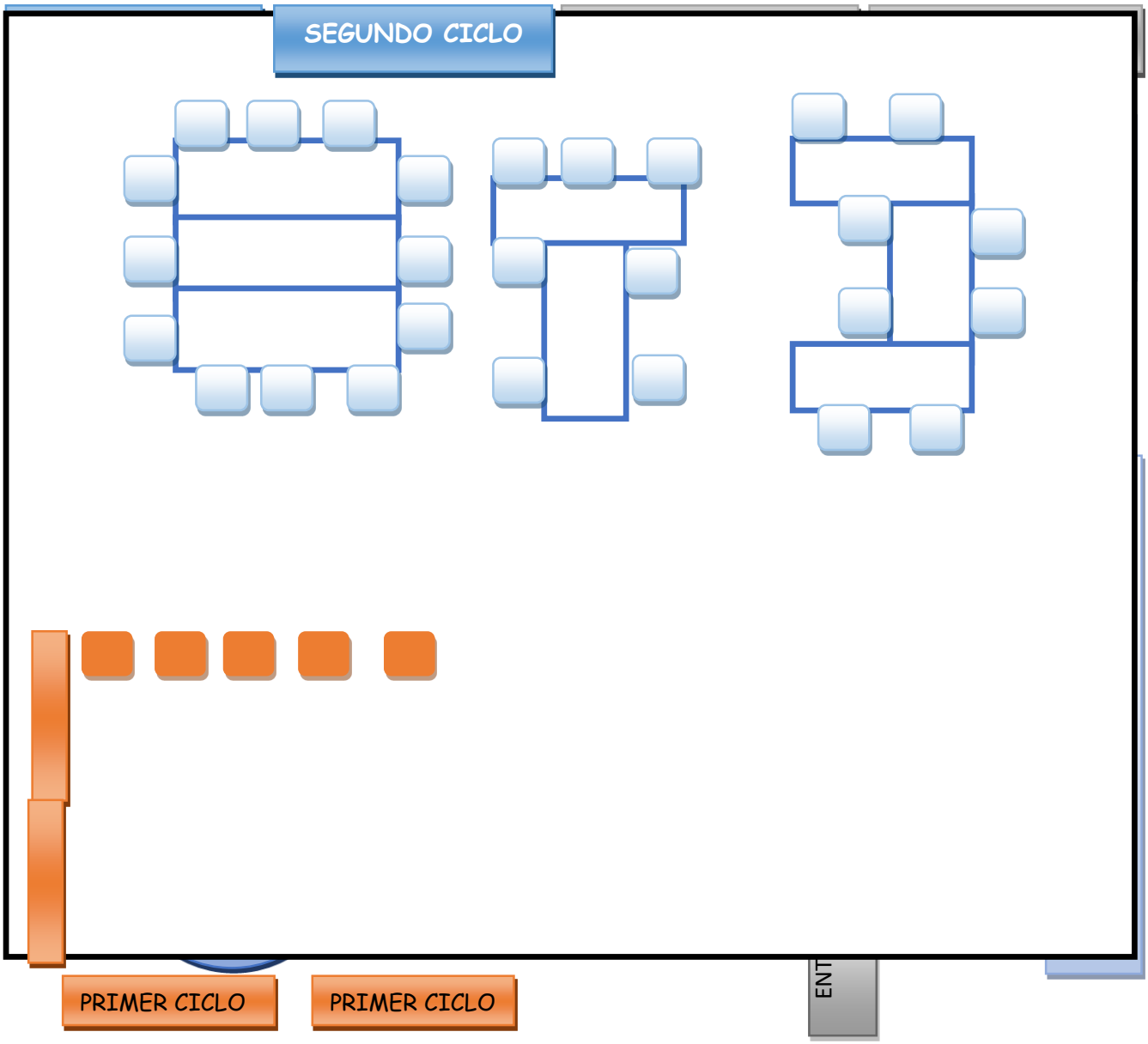
La catalogación del fondo bibliográfico de nuestra biblioteca, atiende a varios criterios:

1. **Literatura infantil y juvenil**: Atendiendo a ciclos. En la etapa de infantil no se sigue este criterio, se clasifica para toda la etapa.
   Hay una zona específica para primeros lectores, con las estanterías más bajas.
   Tres armarios, uno para cada ciclo. Los libros están ordenados y clasificados por colores: Primer Ciclo  Segundo Ciclo 
   Tercer Ciclo 
   En las **estanterías inferiores** están los ejemplares de **préstamo**, y en las **superiores** se encuentran las colecciones de varios ejemplares para las **bibliotecas de aula.**
2. **Libros y ejemplares temáticos**: Son los libros de consulta y las enciclopedias, diccionarios, colecciones temáticas, libros de inglés, asturiano, religión, ciencias sociales, ciencias naturales, arte, etc. Dispuestos en estanterías específicas y señalados. Están en una zona a parte a la de préstamo y lectura.
3. **Álbumes ilustrados y libros especiales**: troquelados, desplegables, etc. No prestables.
4. **Teatro, poesía**. En estanterías laterales. No clasificados por edades.
5. **El Rincón violeta**. Libros de coeducación y educación en igualdad para trabajar en el aula o en la biblioteca. Algunos ejemplares se pueden prestar. Otros se pueden incluir en la Maleta Lectora.
6. **Biblioteca de infantil**: Se encuentra ubicada en el edificio de infantil. Los ejemplares no están catalogados aún. Los libros están colocados de forma muy accesible al alumnado, en cajas y en pequeñas estanterías expositoras. No se atiende a una clasificación por edades.

La gestión y catalogación de fondos bibliográficos se realiza mediante el programa de gestión Abiesweb. Periódicamente se realizará una copia de seguridad, así como la catalogación necesaria cada vez que se reciban nuevos ejemplares.

Todos los recursos de la biblioteca, tanto en infantil como en primaria, estarán registrados e informatizados, con el fin de tener localizados todos ellos y hacer el servicio de préstamo y consulta lo más ágil y fácil posible.

BIBLIOTECA DE PRIMARIA



Servicio de préstamo

- ✓ El alumnado de cada grupo, tanto en infantil como en primaria, dispondrá en su horario de, al menos, una sesión semanal para acudir a la biblioteca. En esa sesión se podrá realizar, entre otras actividades, el servicio de préstamo.
- ✓ Para realizar el préstamo no será necesario disponer de los carnés del alumnado, aunque si así se dispusiera, estos estarán en la biblioteca en una carpeta impresos a aula por hoja, sin necesidad de recortarlos.
- ✓ El préstamo podrá realizarse con la periodicidad que el tutor estime oportuna, sin que haya penalización si se sobrepasa el plazo de tiempo establecido.
- ✓ Solo se podrá prestar un libro por alumno.
- ✓ Cada alumno debe ser responsable de los libros que se lleve para casa, debiendo devolverlos en buenas condiciones, como muy tarde, al final de cada trimestre.

En caso de pérdida o extravío del ejemplar prestado, el alumno deberá reponer el ejemplar en la biblioteca, ya sea el mismo título o similar en una semana

En las reuniones generales con familias se les pide su implicación para que se lea en casa ya que la lectura enriquece intelectualmente a los niños, estimulando su imaginación, la capacidad para resolver problemas, la memoria y el lenguaje, le ayuda a conocer el mundo en el que vive y le impulsa a querer saber más.

Se realizará un taller de biblioteca en el patio dentro del programa de diverpatios.

Tareas /objetivos	Temporalización	Instrumentos/ procedimientos	Indicadores de logro
Vincular y apoyar desde la biblioteca al PLEI del centro	Todo el curso	Actas	actividades , animaciones realizadas
Dedicar varias sesiones a la formación de usuarios	Primer trimestre	Actas	memoria
Transmitir información a la CCP a lo largo del curso de aspectos organizativos, fondos y nuevas adquisiciones.	Todo el curso	Calendario de actividades	Memoria seguimiento
Facilitar materiales para la biblioteca ambulanteDiverpatios	Todo el curso	Préstamo de libros	Memoria de participación en los patios divertidos
Realizar la actividad de maleta viajera	Todo el curso	Maletas realizadas	memoria de nivel
Ambientación de la biblioteca. Hacer de la biblioteca una estancia agradable y atrayente para el alumno. Decorar la biblioteca con temas alusivos con los días D	Todo el curso	Ubicar zonas con los libros alusivos a los distintos eventos.	memoria gráfica y visual
Continuar con el préstamo informatizado a través del programa ABIES	Todo el curso	programa Abies	registro de libros
Hacer de la Biblioteca un recurso funcional y operativo como lugar de consulta y lectura	Todo el curso	facturas, horario de uso	Trimestralmente se valorará el nivel de uso

Revisar y actualizar el fondo de libros reemplazando los deteriorados, en especial los cómics.			comparándola con igual periodo de otros cursos
Propuesta de actividad para el día del libro	2º trimestre	Horario	memoria
Propuesta para el segundo trimestre de dedicar los 10 últimos minutos antes del recreo todo el centro a realizar lectura silenciosa.	2º trimestre	Valoración /encuestas	memoria

CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA HACER EFECTIVA LA APLICACIÓN DE LA LECTURA DIARIA DE AL MENOS 30 MINUTOS.

La lectura estará presente en todas las áreas de la Educación Primaria. Por ello, el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora serán impulsados, no solo desde el área de Lengua Castellana y Literatura, sino a través de las actividades específicas de todas las áreas. Las sesiones de lectura no deben orientarse, pues, como una continuación de la clase de Lengua Castellana y Literatura, sino también como la puesta en práctica de sus enseñanzas y han de servir para evaluar el nivel de comprensión lectora del alumnado. Los propósitos de la lectura son muy diversos y están siempre al servicio de las necesidades e intereses del lector. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para divertirse, para vivir otras realidades. Todas estas finalidades de la lectura deberán tenerse en cuenta a la hora de trabajar en el aula, y deberán desarrollarse estrategias que faciliten al alumno su consecución.

APLICACIÓN DE LA LECTURA DIARIA DE AL MENOS 30 MINUTOS.

Durante el primer trimestre la dedicación de los 30 minutos para la lectura recaerá en el tutor o tutora estableciendo los 30 minutos diarios según su criterio

En el segundo trimestre se establecerá un horario para ciclos después del recreo una media hora de 12:15 a 14:00con libros de la biblioteca de aula dentro de la maleta viajera

En el tercer trimestre se establecerá un libro común para todo el grupo que se leerá entre las dos primeras horas de la mañana

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLEI

La evaluación irá enfocada a detectar los desajustes que se hayan producido en la aplicación del plan y para ajustarlo a las necesidades del contexto
La evaluación de los resultados, la comprobación, desde su puesta en marcha, y el análisis de los resultados permite la definición de nuevos problemas y nuevos elementos de mejora. Esta práctica evaluadora es especialmente enriquecedora cuando se plantea, como en el caso concreto del Plan de Lectura, como un trabajo colectivo y por tanto compartido.
La evaluación cumplirá dos funciones: verificar lo que funciona y lo que no, y reflexionar críticamente sobre ello; a partir de ahí, la de cambiar y mejorar lo que sea necesario para el próximo curso

¿Quién evalúa?	¿Qué evaluar?	¿Cuándo evaluar?
Todos los miembros de la Comunidad Educativa, en la medida de su participación en el proyecto (profesorado, Equipo directivo,	**El Proyecto**: organización y planificación general del proyecto. La formulación de objetivos	**EVALUACIÓN Seguimiento** A medida que se van realizando haciendo un análisis global de las mismas por parte de los

Departamento de Orientación, alumnado y familia). **REFLEXIÓN INTERNA** Al comienzo de curso se realizará una reunión de coordinación para analizar los resultados del curso anterior y planificar estrategias. **ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO** "Mi Plan Lector de Centro" Incorporación del PLEC en la Programación General anual.	La coherencia actividades y objetivos. Los medios materiales. Implicación de la Comunidad Educativa. Funcionamiento del proyecto en su conjunto y continuación del mismo o modificaciones para el curso siguiente. **Actividades de dinamización y de animación lectora:** • Desarrollo del programa de actividades de animación a la lectura llevadas a cabo desde, el aula, los ciclos... • Mejoras del hábito lector producidas en el alumnado.	responsables o encargados de coordinar cada una de las actividades. **La evaluación final** se hará en junio y se incluirá en la Memoria Anual implicando a toda la comunidad educativa.

Planificación	
SEPT	• Elaboración del Plan General Anual. • Reparto de funciones y asignación de actividades, responsabilidades y tareas entre los miembros del Equipo de Biblioteca. • Realizar mejoras en la señalización. • Realización del calendario. •

	Colocación de la exposición de novedades. • Colocación del mobiliario y decoración. • Organización de una sesión de formación de usuarios para el Claustro para facilitar el uso del programa ABIESWEB.
Primer trimestre	• Difusión del Plan Anual a la Comunidad Educativa. • Traspaso de usuarios al sistema ABIESWEB • Formación de ayudantes voluntarios; alumnado de 4º, 5º y 6º • Elaboración del documento de registro del "Reto Lector" y comienzo del Reto. • Inicio de: El árbol de los libros" aspecto otoñal con motivo del día 24 de octubre, día de las Bibliotecas Escolares.
Segundo trimestre	Desarrollo del "Reto lector". (1º a 6º). • Concurso: (Todos los niveles). • Diseño de actividades de fomento de la lectura y uso de la BE en torno a la celebración del Día del Libro
Tercer trimestre	• Finalizamos el" Reto lector" (1º a 6º). • Semana Cultural del Día del Libro - Cuentacuentos. (Por determinar). • Exposición de trabajos. • Evaluación anual de las acciones de la BE y recogida de propuestas de mejora para su inclusión en la Memoria anual.
TODOS	• Difusión en la Revista Escolar de los trabajos realizados. • Realización de la actividad de expurgo, limpieza y /o reparación de ejemplares.

	• Revisión de sanciones y ejemplares atrasados. • Mejorar la señalización exterior y actualización de la del interior y decoración de la BE. • Dar de alta nuevos ejemplares. • Integrar nuevos miembros al AbiesWEb.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA –cuestionario para profesorado–	Si	No	A veces
1. Cumple objetivos previstos			
2. La coordinación ha sido adecuada.			
3. Ha Potenciado la competencia cognitiva y lectora.			
4. ¿Ha estimulado la motivación lectora del alumnado ?			
5. Se ha hecho uso de la biblioteca del centro			
6. ¿Han participado activamente las familias?			
Propuestas de mejora a) Objetivos del plan: b)Coordinación del mismo: c) Metodología y estrategias: d) Recursos (biblioteca y aula de informática): e) Formación del profesorado: f) Implicación de las familias:			

Tipo de rubricas y listas de cotejo para la evaluación

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LECTURA

Nombre: _____

Fecha: _____ Curso: _____

Logros	Sí	No
Intenta construir el significado del texto a partir de la activación de sus conocimientos previos.		
Construye el significado a partir de la información dada por las diversas claves del texto y el contexto.		
Reconoce elementos de un texto que ayudan a descubrir la comprensión del texto: título, párrafos, etc.		
Se plantea preguntas cuyas respuestas se encuentran literalmente en el texto.		
Realiza inferencias a partir de la lectura del texto.		
Identifica los personajes del relato y los reconoce en cualquiera de las formas en que sean nominados(nombre, pronombre, sobrenombre)		
Dirige la atención a lo fundamental o ideas principales.		
Recuerda los principales sucesos del texto.		
Utiliza un diccionario regularmente.		
Parafrasea; es decir, dice con sus propias palabras el contenido del texto.		
Sus respuestas frente al texto muestran la comprensión lectora a través de preguntas, esquemas, etc.		

Manifiesta comprensión del texto mediante la escritura del resumen		

Guía sobre Autorregulación del aprendizaje.
Proyecto EDIA.

cedec CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO CURRICULAR EN SISTEMAS NO PROPIETARIOS

Para hacer un buen resumen de libro...

El resumen debe tener tres partes fundamentales:

- **PRESENTACIÓN**: debe contener los datos básicos del libro y las ideas clave (protagonistas, tipo de texto, marco espacio-temporal...
- **CONTENIDO**: debe dar respuesta a las preguntas *¿Cómo empieza la historia? ¿Qué sucede luego? ¿Cómo termina?*
- **VALORACIÓN**: un buen resumen puede verse complementado por una valoración personales que indique si te ha gustado la lectura y por qué.

En la siguiente tabla puedes conocer mejor los aspectos a mencionar en cada una de estas partes:

Parte	Aspectos a mencionar	Ejemplo
Presentación	Introducción	*"El cáliz de fuego" es un libro que trata sobre...*
	Personajes principales	*...un joven mago llamado Harry Potter que tiene dos amigos inseparables, Ron y Herminone...*
	Idea principal del libro	*... y las aventuras que les suceden durante el torneo de magia celebrado en el castillo de Hogwarts.*
	Marco espacio-temporal	*La historia sucede en la Inglaterra actual, aunque en un mundo en el que existe la magia.*
Contenido	Antecedentes de la historia (si hay)	*Anteriormente (o en libros anteriores), los mortífagos resucitaron a Voldemort y...*
	Pasajes o episodios representativos (en orden)	*Las aventuras de este libro comienzan cuando... Más tarde... Después... Por otro lado...*
	Conclusión y desenlace final	*Finalmente... Por último... Al final... Después de todo... Pese a todo ello...*
Valoración	Valoración personal del texto	*Personalmente me ha gustado mucho porque... Sinceramente... En mi*

Mi resumen

"Ficha "de lectura de libro + resumen + escala de evaluación" de Cedec se encuentra bajo una Licencia Creative Commons Atribución-Compartirigual 4.0 España.

Guía sobre Autorregulación del aprendizaje.
Proyecto EDIA.

cedec CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO CURRICULAR EN SISTEMAS NO PROPIETARIO

Ficha "*de lectura de libro + resumen + escala de evaluación*"

Estructura y contenido	Nombra y describe a los personajes principales	1
	Sitúa el marco espacio-temporal	1
	Explica los sucesos más importantes de la trama siguiendo el orden de la historia	1
	Los episodios descritos están bien equilibrados y son representativos	1
	Se proporciona un valoración personal argumentada	1
Redacción	Se respeta la secuencia temporal (si estaba hablando en pasado, sigo hablando en pasado)	0,50
	Las oraciones tienen sentido, están completas y no cuesta entenderlas.	0,50
	El sujeto de las oraciones concuerda con el verbo en género y número.	0,50
	No se introducen elementos del lenguaje oral (reflexiones o similares)	0,50
Puntuación	Las oraciones están bien separadas no siendo necesario introducir puntos extra.	1
Vocabulario	Es variado y no se repiten palabras (si es preciso, se utilizan otras para referirse a lo mismo).	1
Enlaces	Incorpora enlaces para pasar de una parte a otra del texto (*A continuación... Finalmente....*)	1
	PUNTUACIÓN	



"Ficha "de lectura de libro + resumen + escala de evaluación" de Cedec se encuentra bajo una Licencia Creative Commons Atribución-Compartirigual 4.0 España.

RÚBRICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS LECTORAS				
	1 PUNTO	2 PUNTOS	3 PUNTOS	4 PUNTOS
1.¿Analiza el contenido de un texto para dar su opinión?	Distingue lo relevante de un texto.	Distingue lo relevante de un texto y hace preguntas sobre lo que lee.	Distingue lo relevante de un texto; hace preguntas sobre lo que lee; e infiere el significado de palabras por el contexto.	Distingue lo relevante de un texto; hace preguntas sobre lo que lee; infiere el significado de palabras por el contexto y recapitula continuamente lo leído.
2.¿Sintetiza la información proporcionada por dos o más textos?	Reduce a términos breves y precisos lo esencial de dos o más textos.	Redacta un texto breve con los datos importantes de dos o más textos como consecuencia de una interpretación personal de los conceptos, ideas o argumentos presentados.	Organiza los conceptos, ideas o argumentos presentados en orden jerárquico de dos o más textos.	Grafica la estructura de dos o más textos empleando mapas conceptuales o esquemas de diversa índole.
3.¿Utiliza la información contenida en uno o más textos para desarrollar argumentos?	Registra ideas de manera clara, coherente y sintética en uno o más textos para desarrollar argumentos.	Identifica, ordena e interpreta las ideas y conceptos explícitos e implícitos en uno o más textos, considerando el contexto en el que se generaron y en el que se reciben.	Sustenta una postura personal sobre la información contenida en uno o más textos, valora la relevancia de cada uno y considera otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.	Como resultado de utilizar la información contenida en uno o más textos, argumenta la solución de un problema, empleando gráficas y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

10 EL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.

ElPlandeOrientaciónEducativayProfesionaltomacomoreferencia la LOE en su artículo 121.2. que detalla la obligación de recoger en el PEC la forma de atención a la diversidad del alumnado y las medidas relativas a la acción tutorial, y elDecreto147/2014 de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en elPrincipado de Asturias; En este Decreto se establece que cada centro debe elaborar un Plan de orientación académica y profesional que formará parte del PEC, y que dicho Plan de concretará en el Programa de Atención a la Diversidad, el Plan de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

Para la elaboración de este Plan tomamos como punto de partida la definición de la orientación educativa que recoge el Decreto 147: *La orientación educativa y profesional, que incluyela psicopedagógica, es un proceso que contribuye al desarrollo integral y personalizado de todos ycada uno de los alumnos y alumnas mediante un trabajo coordinado de los profesionales queintervienen en la acción educativa y de las familias a través de un conjunto integrado de acciones,conocimientos,técnicas yprocedimientos específicos.*

En el plan de orientación de centro se incluirá los siguientes contenidos:

1. La atención a la diversidad, como conjunto de actuaciones y medidas educativas y organizativas que un centro docente diseña y desarrolla para adecuar la respuesta a las necesidades educativas del alumnado en él escolarizado.
2. La acción tutorial, relativa a las actuaciones a desarrollar desde la acción tutorial con los docentes, el alumnado y los padres, madres o tutores legales, así como criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el centro educativo.
3. La orientación vocacional y profesional, que engloba las actuaciones encaminadas a guiar la toma de decisiones académica, vocacional y profesional del alumnado, favorecer su madurez vocacional, así como, informar y orientar sobre los itinerarios formativos y las salidas profesionales, promoviendo el máximo grado de ajuste personal, académico y laboral.
4. La actuación de los servicios de orientación que atienden al centro educativo, que recoge de forma sistematizada todas las actuaciones que se llevarán a cabo con los diferentes sectores de la comunidad educativa desde dichos servicios.

La LOE en el Título I – Capítulo II recoge que, en el conjunto de la etapa de 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.

Con todo ello, losámbitosdeintervención delaorientacióneducativayprofesionalserán:

- Elprocesode enseñanza-aprendizaje
- Laacciónntutorial
- Laorientaciónparaeldesarrollodela carrera

Laorientacióneducativa yprofesionalse asentará enlossiguientesprincipios:

- *Principiodeprevención*:Laorientacióneducativayprofesionalpresentauncarácterproactivo que pretende anticiparse a la aparición de dificultadesenel desarrollo de lapersona.
- *Principio de desarrollo*: Es un proceso mediante el cual se acompaña al individuo a lo largodesusetapaseducativasconlafinalidaddelograrelmáximocrecimientodesuspotencialidades.
- *Principiodeintervenciónsocial*:Sehabrádetenerencuentalascondicionesambientalesdelindividuo, en especiallas familiares.
- *Principio de empoderamiento personal y social*: Es un proceso en el que los individuos ogrupos sociales adquieren las competencias necesarias para tomar el control de sus propiasvidasyrefuerzaneldesarrollopersonaldelosdemáscomponentesdesugrupoocomunidad.

En la elaboración y desarrollo de este Plan se tendrán en cuenta las funciones de la orientacióneducativayprofesional:

- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y las alumnas desde que entran a formar partede la comunidad escolar, promoviendo y participando en todos los proyectos, planes yprogramasnecesarios paralograreste fin.
- Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través deltrabajo en equipo del profesorado en coordinación con losserviciosespecializados deorientación,conlasfamilias,los agentescomunitariosyla Administracióneducativa.
- Posibilitarelseguimientodelprocesoeducativodelosalumnosy alumnasmediantelacoordinaciónde los órganos competentes.
- Impulsar la acción tutorial en la acogida, seguimiento y acompañamiento del alumnado en loscentroseducativos.
- Realizarlasactuacionesnecesariasparaescolarizaralalumnado,respondiendoalasnecesidadesde cadaalumnoyalumna.

- Integrarenlasaccioneseducativasvaloresquefomentenrelacionesinterpersonalessatisfactorias,la igualdadde hombresy mujeres,la noviolencia, la cooperacióny lasolidaridadyel respeto por el entornofísicoymedioambiental.
- Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativodel alumnado.
- Fomentarunclimaadecuadoquepropiciela convivencia,elaprendizaje y lacreatividad.
- Promoveryapoyarlasaccionesyproyectosdeloscentrosparalainnovaciónyexperimentacióneducativa.
- CualquieraotraqueseaencomendadaporlaConsejeríadeEducación.

Conformeseestableceenelartículo11.1delDecreto147/2014,de23dediciembre,porelque se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, en nuestro centro, alcontar con más de 400 alumnos/as, se constituye una Unidad de Orientación (UO), concebida comounórganodecoordinacióndocenteyorientaciónresponsabledegarantizarlaintervenciónpsicopedagógicaydecontribuiraldesarrollodelaorientacióneducativayprofesionaldelalumnado.
Esta Unidad de Orientación estáformadapor:

- Unorientador,queejercerálas funcionesde coordinacióndelaUO.
- Dosmaestrasespecialistasenpedagogíaterapéutica(PT)
- Unamaestraespecialistaenaudiciónylenguaje(AL)
- Un Auxiliar educador que desarrolla sus funciones un día a la semana en el centro.
- Unaprofesoratécnicadeserviciosalacomunidad(PSC)pertenecientealEOEdeOviedo.

Cuando el centro cuente con fisioterapeutas u otros profesionales quepudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo, estosprofesionalesformarán partedelaUO.

El coordinador/a de la UOejercerá, además de las asignadas a su perfil profesional, las siguientesfunciones:

- Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación de la UO y desumemoriafinal decurso, velandoporsu aplicación, cumplimientoyevaluación.
- Coordinar las actividades de la UO, convocando, presidiendo las reuniones y levantandoacta delas mismas.
- Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a lasactividadesde la UO.
- Coordinar la elaboración de los programas de trabajo del profesorado perteneciente a laUO así como el seguimiento de las actuaciones propias de la misma, incluidas dentro delos programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollodela carrera.
- Colaborarconlajefaturadeestudiosenlaorganizacióndeespacios,tiemposeinstalacionesparalacorrecta aplicaciónde lasmedidas deatenciónaladiversidad.
- Participarenlas reunionesdelacomisióndecoordinaciónpedagógica.
- Participarencuantasreunionesdecoordinaciónseanconvocadasporlasdistintas estructurasdela administración educativa.

• Las maestras especialistas en PT y AL darán la respuesta al alumnado con necesidadesespecíficasdeapoyoeducativoensesionesdeintervencióndirectaconéstedentrodesu aula ordinaria, de forma individual o en pequeño grupo, teniendo como prioridad el desarrollo deestrategiasmetodológicas que adopten una perspectiva inclusiva para la atención a la diversidad,siempre dentro de un marco de coordinación y colaboración con elresto del profesorado y lasfamilias. La intervención fuera del aula ordinaria será una medida del todo excepcional y únicamente será plantada en aquellos casos debidamente justificados por la singularidad del apoyo que requiera el alumno/a; además deberá contar con la autorización de la familia y el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa.

Llevarán a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo teniendo en cuenta la intensidad delapoyorequeridaporel alumnado conforme alas siguientes prioridades:

1. Alumnadoconnecesidadeseducativasespeciales(NEE)
2. Otrosalumnos yalumnasconnecesidadespecíficadeapoyoeducativo(NEAE)
3. Alumnadoincorporadoaotrosprogramassingularesdeatenciónaladiversidadquedesarrolleel centro.

Estas funciones se complementarán con las de asesoramiento y apoyo al profesorado en laplanificacióndeactividadesymateriales paralaatención a ladiversidaddel alumnado**.**

- **ElAuxiliar Educador** es el profesionalencargado de intervenir con alumnado con necesidades educativas especiales cuyo informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización oriente hacia dicho recurso. Es condición imprescindible que la necesidad de este recurso esté señalada en el correspondiente dictamen de escolarización, tras la oportuna evaluación psicopedagógica realizada por los servicios especializados de orientación educativa.

  Podrá recibir apoyo por parte de una auxiliar educadora o auxiliar educadora el alumnado con necesidades educativas especiales, cuando presente falta de autonomía personal para las actividades de la vida cotidiana en el centro educativo. Cuando el alumnado presente movilidad reducida u otras dificultades y por ello necesite ayuda para los desplazamientos, en las entradas y salidas del centro, para ir al aseo, para la alimentación en el comedor escolar, para el vestido y desvestido de prendas, para el cambio de aula o de actividad, para autocontrolar su conducta. En definitiva, cuando el alumnado con necesidades educativas especiales tenga un alto grado de dependencia.

Este personal fomentará en todo caso el mayor nivel posible de autonomía por parte del alumnado, es decir su ayuda irá encaminada a favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales vaya progresivamente logrando el mayor nivel de autonomía posible.

En los centros educativos que disponen de este recurso, el profesorado de la especialidad de orientación educativa revisará la necesidad de este apoyo para cada alumna o alumno, antes de finalizar cada curso escolar, informando al Servicio de Orientación Educativa y Formación del Profesorado sobre el alumnado de cada centro que necesitará este recurso para el curso siguiente.

Cuando el alumnado presente alguna dificultad menor para desenvolverse con plena autonomía en las actividades cotidianas del centro escolar, que requiera alguna intervención por parte de un adulto en situaciones tales como: necesidad de ayuda para llevar la mochila, necesidad de recibir medicación o tratamiento simple, necesidad de supervisión en el patio escolar, necesidad de ayuda temporal por movilidad reducida por fractura ósea y otras situaciones similares, el centro realizará un acuerdo de colaboración con la familia de la alumna o alumno, por medio del cual la familia y el profesorado adquieren unos compromisos concretos.

La propuesta de intervención de este profesorado, PTs / AL y AE, es flexible, de manera que este plan inicial podrá ser modificado a lo largo del curso en función de las nuevas demandas que vayan surgiendo con respecto a las necesidades del alumnado vulnerable.

Líneasdecoordinaciónycolaboración entrelos

serviciosespecializadosdeorientación:

En función de la organización anual que establezcan los diferentesagentes implicados, sellevaránacabo las siguientes actuaciones**:**

- Coordinación intercentros a partir de la convocatoria trimestral que se realice desde el IES“La Ería” de Oviedo (centro de adscripción de nuestro CEIP), con el fin de concretar de forma sincronizada y progresiva los planes yprogramas establecidos en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula laorientacióneducativayprofesional enel PrincipadodeAsturias.
- Coordinación entre estructuras de orientación que pudiera organizar el Servicio de inclusión Educativa y Formación de profesorado: procedimiento y calendario de escolarización, programas específicos para alumnado NEAE, formaciones…

El desarrollo de las funciones de la Unidad de Orientación (UO) se concretará en el Programa deAtención a la Diversidad, el Programa de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para elDesarrollodelaCarrera.Laelaboracióndeestosprogramasesresponsabilidaddelequipodirectivo,con el asesoramiento de laUOdel centro.

Situación de partida: análisis de la situación del centro con la equidad, inclusión y atención a la diversidad.

La matrícula del centro ronda todos los cursos los 600 alumnos/as entrelasEtapas de InfantilyPrimaria. El centro recibe alumnado de veintiocho nacionalidadesdiferentes y a lo largo del curso se producen numerosas incorporaciones, la gran mayoría de alumnado extranjero.

Estos datos reflejan dos aspectos relevantes que condicionan el modelo de orientación educativa que se desarrolla en el centro: la multiculturalidad y la movilidad del alumnado.

Este contexto conlleva otros elementos a tener en cuenta por su implicación en la orientación educativa.

1. Diferentes niveles de competencia curricular. Como norma general, el alumno de incorporación tardía al centro muestra retrasos curriculares muy significativos.
2. Historia escolar del alumnado: en muchas casos no ha habido escolarización o esta ha sido irregular.
3. Diversidad en la cultura pedagógica de las familias. Los alumnos/as proceden de sistemas educativos diversos con visiones pedagógicas y didácticas muy diferentes.
4. Contextos socioculturales diferentes. La diversidad sociocultural de las familias lleva pareja diferentes concepciones y actitudes ante principios tan significativos para nuestro centro como la diversidad, la equidad, la coeducación, la igualdad de género, etc.
5. Diferencias socioeconómicas que muchas veces conllevan situaciones de vulnerabilidad socioeducativa y brecha digital.

Así pues, este contexto condiciona de forma significativa los procesos de enseñanza-aprendizaje, la acción tutorial y la atención a la diversidad del centro, motivo por el cual el POEP se organiza para dar respuesta a las necesidades desde un modelo decididamente inclusivo de atención a la diversidad

Objetivos generales del POEP

1. Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y las alumnas desde que entran a formar parte de la comunidad escolar, promoviendo y fomentando

la participación en todos los proyectos, planes y programas necesarios para lograr este f in.

2. Avanzar en el modelo educativo inclusivo, que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión.

3. Promover el centro como espacio de relación entre personas diferentes, con un clima de convivencia positivo, atento a la necesaria igualdad entre sexos, razas y religiones, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar contando con la participación de toda la comunidad educativa.

Líneas generales de actuación del POEP

A. EN CUANTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: actuaciones para apoyar el desarrollo de un currículum para la inclusión. Este acompañamiento requiere asesorar y apoyar a los equipos educativos, de forma colaborativa, para mejorar las condiciones de aprendizaje y favorecer el éxito escolar de todo el alumnado.

B. EN CUANTO A LA ORIENTACIÓN PARA LA CARRERA: actuaciones para acompañar al alumno en los procesos de concepción y realización de proyectos de vida que guíen sus objetivos en los ámbitos personal, académico y profesional. Para ello se procurará facilitar oportunidades de aprendizaje y experiencia personal relacionadas con el entorno educativo y laboral.

C. EN CUANTO A LA ACCIÓN TUTORIAL: actuaciones para desarrollar programas, actuaciones y medidas orientadas a la promoción de la igualdad, la coeducación, la diversidad, la convivencia. Se prestará especial atención al respeto cultural, la igualdad en la diversidad y la no discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado y de las familias.

   Otra línea de actuación importante es la orientación en la transición del alumnado a ESO y la acogida del alumnado de nueva incorporación al centro.

Para ello se garantiza el acompañamiento al alumnado y a las familias, el trasvase de información, la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de necesidades. Implica también las actuaciones que favorecen la acogida de toda la comunidad educativa.

1.-Programadeatenciónaladiversidad(PAD)

Para elaborar el presente Plan de Atención a la Diversidad se han tomado como base las ideascontenidas en la LOMLOE, que resaltan la importancia de promover "*Laequidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad através de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayudena superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe comoelemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, conespecialatención a las quesederivendecualquiertipo dediscapacidad".*

De igual manera, actuamos de acuerdo con los Decretos 56 y 57/2022 de 5 de agosto por elque se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria e Infantil en el Principado deAsturias.

Así, para la **etapa de Infantil**, la atención a las diferencias individuales tendrá en cuenta lo siguiente:

- La atención individualizada constituirá la pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado y demás profesionales de la educación.
- La intervención educativa contemplará la diversidad del alumnado, adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de las niñas y los niños e identificando aquellas características que puedan tener incidencia en su

evolución escolar, con el objetivo de asegurar la plena inclusión de todo el alumnado.

- Se adoptarán las medidas de inclusión educativa y los ajustes razonables que requiera el alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo. Las medidas de inclusión educativa se regirán por los principios del diseño universal para el aprendizaje (DUA), de normalización, de participación, de inclusión, de equidad y de igualdad de oportunidades.
- La respuesta educativa se organizará de manera individualizada en el contexto del aula con los recursos necesarios y facilitará la coordinación con las madres, los padres o personas que ejerzan la tutoría legal y con el resto de los sectores implicados.

Para la **etapa de Primaria**, la atención a las diferencias individuales tendrá en cuenta lo siguiente:

- En esta etapa se pondrá especial énfasis en la atención individualizada o personalizada a los alumnos y alumnas, en la detección precoz de sus necesidades específicas y en el establecimiento de mecanismos de apoyo y refuerzo para evitar la permanencia en un mismo curso, particularmente en entornos socialmente desfavorecidos.
- Se podrán impulsar medidas de flexibilización en la organización de las áreas, las enseñanzas, los espacios y los tiempos y promuevan alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.
- Los mecanismos de apoyo y refuerzo se pondrán en práctica tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje, serán tanto organizativos como curriculares y metodológicos. Entre estos mecanismos podrán considerarse el apoyo en el grupo ordinario, la docencia compartida, los agrupamientos flexibles, los ajustes razonables o adaptaciones del currículo.
- Se adoptarán medidas curriculares y organizativas inclusivas para asegurar que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pueda

alcanzar los objetivos y las competencias de la etapa.

En este documento se recogen losprogramasy medidas que el centroeducativo pone enpráctica para ofrecer a la totalidad del alumnado y sus familias una respuesta educativa ajustada asus características y necesidades. Pretende consolidar la coordinación, la reflexión, la planificacióny la toma de decisiones compartidas por toda la comunidad escolar, como principio fundamental enel que se sustenta la respuesta educativa al alumnado. Igualmente, pretende facilitar, como unapartado importante del Proyecto Educativo de Centro, la inclusión de las medidas de atención a ladiversidaden la organización general del centro.

1.1.-Objetivos

1. Desarrollarlascompetenciasbásicas detodoelalumnado
2. Contribuiralamejorade lacalidadeducativa
3. Prevenirelabsentismo yelabandonoescolar
4. Promoverlaequidadylainclusióneducativa
5. Compensar las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, especialmentelasquese deriven decualquier tipo dediscapacidad
6. Adecuar la respuesta educativa a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje,motivacioneseintereses,situacionessociales,culturales,lingüísticasydesaluddelalumnado

1.2.-Medidas de atención a las diferencias individuales

Las actuacionesy medidas del centro para atender a la diversidad del alumnado se van aclasificar en: Medidasgenerales, ordinarias, extraordinarias y excepcionales.

1.2.1.-Medidasgenerales

Son medidas generales de atención a la diversidad todas aquellas estrategias que el centroeducativoponeenfuncionamientoparaofrecerunaeducacióncomúndecalidadatodosualumnado, garantizando su proceso de escolarización en igualdad de oportunidades y actuandocomo elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales. Seproponenlas siguientes actuaciones:

1.2.1.1.- Programasyactividadesencolaboraciónycoordinaciónconlasdistintasadministraciones públicas, instituciones o asociaciones de ámbito estatal, autonómico o local:La atención a la diversidad exige de una colaboración externa para ofrecer una respuesta educativaacorde alas necesidades,interesesymotivacionesdetodoel alumnado.

- *Ámbitoestatal:*
  PlandelMECdebecasyayudasalestudioparaelalumnadoconNEAE
- *Ámbitoautonómico:*
  PlandeOrientación,RefuerzoyApoyo(PROA)
  ProgramasdeformacióndelprofesoradoencolaboraciónconlosCPR

  Colaboracióncon asociacionessinánimodelucro:CruzRoja,ASPACE,ADANSI,etc.
- *Ámbitolocal:*
  ProgramasencolaboraciónconelAyuntamientodeOviedo
  ProgramasdecolaboraciónconlosServiciosSocialesMunicipales
  Programas socioeducativos de apoyo fuera de la escuela:
  Proyecto Alba, Aldeas Infantiles.

1.2.1.2.- Laorganizacióndelosgruposdealumnos,lautilizacióndelosespacios,l

acoordinación y el trabajo conjunto entre los profesionales del centro y los agentes externos

- *Planificacióny organización del grupo dealumnos:*

Se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el punto "Agrupamiento de los alumnos"incluido en este PEC con el objetivo de que los grupos sean heterogéneos y puedan aplicarse lasmedidasde atención a ladiversidad.

- *Planificacióny organizaciónde losespacios:*

Todos los procesos de enseñanza-aprendizaje se desarrollan dentro de las aulas ordinarias, incluidos los apoyos por parte de los maestros/as especialistas en PT y AL.

- *Coordinaciónentreelprofesorado*
  - En elhorario de la sexta hora se llevarána cabo las reuniones decoordinaciónde losequipos docentes y de los equipos de nivel con los miembros de la UO y la jefatura deestudios.
  - Enlasfranjashorariasenlasqueelprofesoradonoimpartadocencia directa,podrámantenerreunionesdecoordinaciónconelorientadorparaelasesoramientosobreeldesarrollodel PAD, PAT o PODC, asícomo en laelaboraciónde PTIyACI.
  - Seestablecedentro delhorario unasesióndecoordinacióndelprofesoradoadscritoalaUO.
  - Igualmenteseestablecedentrodelhorariosemanaldelorientadorunasesióndecoordinaciónconel equipo directivo del centro.
  - Para demandar la intervención del orientador, el profesorado deberá cubrir un "Informe desolicitud de evaluación psicopedagógica", que será tramitado por el Equipo directivo delcentro.
- *Coordinaciónconagentesexternosalcentro*
  - Se establecerán dentro del horario de la sexta hora las reuniones de coordinación que seannecesarias con agentes externos que intervengan con el alumnado del centro:

Proyecto Alba,AldeasInfantiles, etc.

- Se tendrán reuniones de coordinación dentro del horario escolar con el Equipo EspecíficoRegional para la atención del alumnado con NEAE, cuando así lo demanden las necesidadeseducativasdelalumnado.
- En junio se llevarán a cabo reuniones de coordinación entre el Departamento de Orientacióndel I.E.S. “La Ería” y el orientador del centro con el objetivo de intercambiar informaciónparacontribuiralamejoradelcambioentreetapaseducativas,especialmenteenelalumnadoconNEAE.Igualmentesevolveráahacerotrareunión enseptiembreparaactualizarlainformaciónsobreposiblesescolarizaciones pendientes.

- *Coordinacióncon las familias*
  - El orientador se reunirá con las familias en el horario que convengan en función de ladisponibilidad horaria de ambas partes. El resto de los miembros de la UO tendrán las reuniones decoordinacióncon las familias en la sexta hora.

1.2.1.3.-

Programas,planesoproyectosdeinnovacióneinvestigacióneducativaquefavorezcanuna respuesta inclusivaa ladiversidad delalumnado

Dentro del Plan de Formación del Profesorado del Principado de Asturias, se tratará defacilitar la formación de grupos de trabajo en el horario lectivo del centro para la innovación einvestigacióneducativa.

1.2.2.-Medidasordinarias paraatenderlasnecesidades detodos enelaula

Son medidas ordinarias todas aquellas estrategias organizativas y metodológicas que facilitan laadecuacióndeloselementosprescriptivosdelcurrículoalcontextosociocultural denuestrocentroyalascaracterísticasdenuestroalumnado,conelobjetodeproporcionarunaatenciónindividualizada en el proceso de enseñanza y

aprendizaje sin modificar los objetivos propios de laetapa. Estas medidas pretenden que el currículo sea lo suficientemente flexible para adaptarse a lasnecesidadesindividuales de cadaalumno.

1.2.2.1.-Aprendizajecooperativo

Consiste en el uso didáctico de grupos reducidos en los cuales los alumnos y alumnas trabajanjuntos para maximizar su propio aprendizaje y el de todas las personas que forman parte de suequipo.Seprocuraasíquetodoslosalumnostenganlasmismasoportunidades departicipar(participación igualitaria) y de trabajar juntos, aprovechando al máximo la interacción simultáneaentreellos,dondeelrendimientodelgrupodependedelesfuerzodetodossusmiembrosparala consecución de objetivos comunes (interdependencia positiva).

Se trata de establecer estrategiassistemáticas y estructuradas, que tienen en común que el profesor organiza la clase en gruposheterogéneos de 4 a 6 alumnos, de modo que en cada grupo haya alumnado de distinto nivel derendimiento,estilo de aprendizaje, capacidad, etc.
Sepuedendesarrollargruposdeaprendizajecooperativodebase(aquellosquefuncionandurante todo el curso), formales (aquellos que funcionan durante una o varias sesiones) e informales(aquellos que funcionan durante actividades puntuales en una sesión) en función de los objetivospropuestos. Cada profesor utilizará la secuencia que prefiera para su implementación, así como losmétodosymodelos entrela variedad delos queexisten.

1.2.2.2.-Aprendizajeporproyectos

Consiste en planear, implementar y evaluar proyectos sobre un contenido o tema específico quetiene una aplicación en un contexto real, más allá del aula de clase. Son los propios alumnos los queproponen el proyecto a realizar, lo cual lo hace más motivante. El protagonismo en las distintasfasesyactividades le ayudaaser consciente desuproceso deaprendizaje.

1.2.2.3.-Autoaprendizajeoaprendizajeautónomo

El alumno desarrolla la habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos,potenciando su desarrollo personaly académico. Este método de aprendizaje describe un procesoen el que los individuos asumen la iniciativa, con o sin la ayuda de los demás, en el diagnóstico desus necesidades de aprendizaje, la formulación de sus metas, la identificación de los recursosnecesarios, la elección y aplicación de las estrategias adecuadas y la evaluación de los resultados deaprendizaje.

1.2.2.4.-Aprendizajepordescubrimiento

Es una actividad autorreguladora de resolución de problemas que requiere la comprobación dehipótesis como centro lógico del acto de descubrimiento. Es promovido cuando el profesor presentaal alumno los instrumentos necesarios para que pueda descubrir mediante su propio trabajo personallo que desea aprender. Este tipo de aprendizaje asegura un aprendizaje significativo y fomentahábitos de investigación. El profesorado organiza la clase de manera que los estudiantes aprendan através de su participación activa. Es el que proporciona los recursos necesarios al alumno para quepueda llegar al aprendizaje y el que motiva a su alumnado para que haga observaciones, elaborehipótesisycompruebelos resultados.

1.2.2.5.-Enseñanzamultinivel

Esunenfoquedeplanificaciónqueasumelaindividualización,laflexibilizacióny lainclusión de todos los alumnos en el aula ordinaria, sin distinción ni exclusión por su nivel dehabilidades o capacidades. Se mantiene la referencia de unos objetivos y aprendizajes comunes, sedispone de un amplio elenco de métodos y estrategias que utilizan de manera flexible en función delascaracterísticasindividualesdelosalumnos.Enelaulaexistenespaciosmultitareasparacombinar diferentes metodologías: explicación del profesor, trabajo individual, cooperativo, tutoríacompartida,bibliotecadeaula, etc.

1.2.2.6.-Tallerdeaprendizaje

Esunmétodoquesecentraenuntrabajotemático,determinadoporunosobjetivos educativos específicos, por parte de un grupo reducido de alumnos durante un determinado tiempo.Está orientado a desarrollar la autonomía de aprendizaje del alumno y a hacerle consciente yresponsable de su propio proceso de aprendizaje. Cada taller se organiza en grupos reducidos dealumnos y pretende apoyar y profundizar, desde una perspectiva instrumental, aprendizajes que sedesarrollan en las distintas áreas. Como resultado del taller, se debe concluir con un trabajo final. Secentraenunatemáticaconcretayseorganizanlosgruposenfuncióndelasactividadesquesevayan a realizar. Se planifican unos objetivos y el tiempo necesario para la realización del taller. Eldocentepreparaelmaterial necesarioyguía alalumnado en elproceso educativo.

1.2.2.7.-Organización decontenidosporcentrosdeinterés

Consiste en la organización de contenidos según las necesidades e intereses del alumnado.Los centros de interés se desarrollan a través de grupos heterogéneos reducidos, se parte de losintereses del alumnado y todos los contenidos a trabajar se globalizan. El docente debe conocer algrupo de alumnos, sus intereses y necesidades individuales para planificar los centros de interés deacuerdo aesas características.

1.2.2.8.-Trabajoporrincones

Consiste en establecer un lugar, permanente o no, en el que se desarrollan actividades muydeterminadas, libres o guiadas, individuales, en grupos pequeños o grandes: biblioteca de aula,rincón de los juguetes, de la expresión plástica, del lenguaje, de las matemáticas, de las naturaleza,etc. Permite responder a los diferentes ritmos e intereses del alumnado del aula. En estos espacioslos niños desarrollan una mayor creatividad y se proporciona una atención más individualizada ydirigida a sus necesidades. Se pretende una organización distinta de los elementos que componen elaulayun cambio en lametodologíacon la quese trabaja.

1.2.2.9.-Graduación deactividades

Consisteenrealizaractividadesconungradodedificultaddiferente,demodoquetodoslosalumnosdelaulapuedandesarrollarlaactividadpropuestaacomodándosealniveldecompetenciadecadauno.Deestaforma,losobjetivosycontenidosadesarrollarseránposiblesparatodoslosalumnos.Lasactividadesposibilitaránquetodoslosalumnosadquieranlosmismoscontenidos,pero a través de tareas acordes a ellos, con mayor o menor grado de dificultad y profundidad

1.2.2.10.-Refuerzo y apoyo en el aula ordinaria

Es una medida dirigida a aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje enaspectos básicos e instrumentales del currículo. El apoyo permite la recuperación de esos aspectosbásicos. Los alumnos se pueden encontrar con estas dificultades en cualquier momento de suproceso educativo. La demanda de apoyo para el alumno será realizada por el tutor y será impartidodentrodel aulaordinariapor los docentescon horario disponibleparatareasdeapoyo.

1.2.2.11.-Tutoríaentre iguales

Es un método de aprendizaje cooperativo basado en la creación de parejas, con un objetivocomún,compartidoyconocido(adquisicióndeunacompetenciacurricular),queselograatravésde un marco de relación planificado por el profesor. El sistema de instrucción está constituido poruna dada, en la que uno de los miembros enseña al otro. Los dos implicados en esta relaciónaprenden, el tutorado por la ayuda que recibe y el tutor por la actividad de preparación que lepermite dominar más el contenido. El maestro debe supervisar el trabajo de ambos y ayudar aestructurarlas sesiones detrabajo.

1.2.2.12.-Desdoblamientodelgrupo

Consiste en la distribución del alumnado de un grupo en otros dos, tomando como únicocriterio el numérico y siendo esta división heterogénea. Los

grupos preferentes para aplicar losdesdobles serán los que cuenten con mayor número de alumnos con bajos niveles de competenciacurricular. Es necesario contar con dos profesores en la misma franja horaria. La programación es lamismaparalos dos grupos resultantes.

1.2.2.13.- Adaptacionesmetodológicasydeaccesoalcurrículo

Tienencomofinalidadlamodificaciónoprovisiónderecursosespaciales,materiales,didácticos, personales, temporales, organizativos, de comunicación o estrategias metodológicas conelobjetodequeelalumnopuedadesarrollarelcurrículoordinario.Portanto,noimplicamodificaciónalgunadedicho currículo.

Eldestinatarioeselalumnadoconnecesidadespecíficadeapoyoeducativocuyas característicaspersonales lesimpidan la utilización de los medios ordinarios de acceso al sistema educativo y que requieren deotrosrecursosespecíficos a nivel de centro, deaulaoindividuales.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- El orientador elabora el informe psicopedagógico, donde se concretarán las adaptaciones deaccesoal currículo.
- La dirección del centro, el Equipo Regional para la Atención del Alumnado con NEAE y, en sucaso,laConsejeríadeEducaciónoelAyuntamientodeOviedoproveeránlosrecursosespecíficosquese debenasignar al centro.
- Los tutores/as coordinan la puesta en marcha y el seguimiento de las adaptaciones y mantieneninformadaalafamilia.

En las sesiones de evaluación trimestrales el equipo docente valorará el uso de los recursosespecíficosquesehanestablecidocomomedidadeatenciónaladiversidad.Enlavaloracióndeestamedidayenlaposteriortomadedecisionessetendráen cuenta,segúnloscasos,lainformaciónqueaportelafamilia.

1.2.2.14.- Estrategia de identificación e intervención inclusiva del alumnado de altas capacidades

Se participa activamente en la estrategia de intervención inclusiva con el doble objetivo de mejorar las tasas de detección del alumnado de altas capacidades y propiciar una respuesta educativa que garantice el máximo desarrollo de sus potencialidades. Esta se desarrolla en el primer curso de Educación Primaria e incluye varias actuaciones que se desarrollan durante un curso escolar.

1.2.3.-Medidasextraordinariasdeatenciónaladiversidad

Son todos aquellos programas, organizativos y curriculares, de tratamiento personalizadopara que el alumnado con NEAE, que no haya obtenido respuesta educativa a través de las medidasde apoyo ordinario, tanto organizativas como metodológicas, pueda alcanzar el máximo desarrolloposibledelascompetenciasbásicasylosobjetivosdelcursoy/oetapa.Tomamoscomoreferencialaguía "Medidasdeatenciónaladiversidad",publicadaporlaConsejeríadeEducaciónen 2008, con la consiguiente actualización a la normativa en vigencia.

1.2.3.1.-Adaptacionescurricularessignificativas

Tienen la finalidad de introducir, priorizar, temporalizary eliminar contenidos esencialesy/oobjetivosgeneralesdelaetapaqueseconsideranbásicosenlasdiferentesáreas,asícomola consiguiente modificación de sus respectivos criterios de evaluación. Puede afectar a todas las áreasdelcurrículo, preferentementelas instrumentales.

Los *destinatarios* son *los alumnos/as con necesidades educativas especiales*. Se realizan en aquellos casos en los que los ajustes efectuados en laprogramación de aula para unalumno no sonsuficientes para llevar a cabo una intervencióneducativa que favorezca la consecución de las competencias generales básicas desarrollando almáximo todas sus capacidades. Se conciben las adaptaciones no como un producto finalizado, sinocomoun procesoabierto,dinámicoyflexible.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- Elorientadorelaboraelinformepsicopedagógicoyasesoraenlorelativoalaelaboración,aplicaciónyseguimientodelas adaptacionescurriculares.
- Elprofesoradodelasdiferentesáreaselaborayaplicalasadaptacionescurriculares,conlacolaboracióndel profesorado especialista dePTyAL.
- Lostutores/ascoordinan laelaboracióndelasadaptacionesymantieneninformadaalafamilia.

La evaluación tomará como referente los objetivos y criterios de evaluación recogidos en laadaptación y en los documentos de evaluación las calificaciones irán acompañadas de las siglas AC.La revisión de la medida se realizará al principio de curso y trimestralmente con el fin de ajustar larespuestaeducativaalalumno.Enlassesionesdeevaluacióntrimestraleselequipodocentevalorará la consecución de los objetivos propuestos e informará a la familia a través de un informedeevaluación.

1.2.3.2.-Apoyoespecializado

Consiste en la constitución de grupos reducidos, dentro del aula ordinaria, para elrefuerzo de aprendizajes instrumentales que requieren de la intervención de profesorado especialistade PT o AL. Tiene como finalidad ajustar la propuesta al nivel de competencia del alumnado conNEE o NEAE. Se organizan estos apoyos fundamentalmente en las áreas de Lengua Castellana yMatemáticas.

El destinatario es el alumnado con necesidades educativas especiales y otros alumnos yalumnasconnecesidadespecíficodeapoyoeducativoencuyoinformedeevaluaciónpsicopedagógicaconstequedeben recibirapoyo especializado.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- El orientador realiza la evaluación psicopedagógica, propone la elaboración de la ACI y/odel PTI y colabora con los tutores en el seguimiento del proceso de aprendizaje de estealumnadoyen la información a lafamilia.
- El profesor de área elabora la ACI y/o el PTI, con la colaboración del

profesorado de PT yAL.

- El profesorado de PT y AL colabora con el profesorado de área en la aplicación de la AClydel PTI.
- El tutor o la tutora realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado ymantiene informada a la familia sobre las adaptaciones realizadas y la evolución en elprocesodeaprendizaje.

Todos los profesionales implicados en el diseño y aplicación de la medida realizarán elseguimientoylaevaluacióndelamisma,conlasupervisióndelaJefaturadeEstudios,estableciendopara ello los procedimientos eindicadores oportunos.

1.2.3.3.-FlexibilizacióndelperíododeescolarizaciónparaalumnadoconNEE

Consiste en la permanencia extraordinaria de un año más en la etapa de E.I. y/o E.P., sinperjuicio de la repetición ordinaria de un curso en E.P. Tiene como finalidad facilitar su integraciónsocioeducativaylaadquisición delas competencias dela etapa.

El destinatario es alumnado escolarizado en E.I. y E.P. que presente NEE.Losprofesionales implicadosysus funciones son:

- El tutor o la tutora, a partir de la información recogida del equipo docente, elabora uninformeproponiendoyjustificandolaflexibilizaciónyespecificandoel niveldecompetencia curricular del alumnado.
- Elorientadorelaboraelinformedeevaluaciónpsicopedagógica.
- La dirección del centro realiza la solicitud a la Dirección General competente en materiadeordenación educativa.

Se requiere informe del tutor o tutora especificando el nivel de competencia curricular delalumno, informe psicopedagógico actualizado, y consentimiento expreso de la familia respecto a laflexibilizaciónsolicitada.

1.2.3.4.-Planespecíficoderefuerzoparaelalumnadoquenopromociona

Consisteenelconjuntodemedidasyactuacionesorientadasalasuperacióndelos aprendizajesno adquiridos. El destinatarioes el alumnado quenopromocionadecurso.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- El tutor elabora un PTI para ese alumno, realiza el seguimiento del proceso de aprendizajedeestealumnadoymantieneinformadaalafamilia.Endicho plan,enbasealasdificultades de aprendizaje detectadas en el alumno, se propondrán las medidas concretaspertinentes.
- El profesorado de las diferentes áreas colabora con los tutores y tutoras en el diseño ydesarrollodel plan detrabajo.
- El orientador asesora sobre la elaboración del plan y en el seguimiento del proceso deaprendizaje.

El tutor gestiona la medida a partir de la propuesta del profesorado de área, oído el equipodocente y el orientador. Es necesario la elaboración de un plan específico de refuerzo y el informedecompetencia curricular elaborado porel profesoradodelasáreas.

El tutor se encargará del seguimiento y evaluación del plan específico de refuerzo elaboradoparacada alumnoycontaráconlacolaboracióndelprofesorado deotrasáreasydelorientador.

1.2.3.5.-Enriquecimientocurricular

Consiste en la profundización en el currículo sin avanzar objetivos y contenidos de nivelessuperiores. Se efectuará en aquellas áreas o materias para las que el alumno presenta mayoresaptitudes,asícomoenlasqueestánmásrelacionadasconsusmotivaciones eintereses.Eldestinatario es el alumnado con NEAE, derivadas de sus *altas capacidades intelectuales*, y que, porello,tieneun rendimientoacadémicoexcepcionalenuna,varias otodaslas áreasdelcurrículo.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- Elorientadorrealizaelinformepsicopedagógicoyproponeelenriquecimie

ntocurricularcomomedida deatención ala diversidad.

- Elprofesoradodiseñalasactividadesparaelenriquecimientocurriculardel áreaque imparte.
- Eltutorcoordinalasacciones delequipo docente einformaalafamilia.

Las actividades de enriquecimiento curricular se recogerán en un PTI. En las sesiones deevaluación trimestrales el equipo docente valorará la adecuación de la medida a las necesidadesespecíficasdel alumnoy,en consecuencia, tomarálas decisiones queprocedan.

1.2.3.6.-Ampliacióncurricular

Consiste en introducircontenidos propios de cursos superiores alque está cursandoelalumnoalqueseaplicaestamedida.Pretenderesponderalasnecesidadeseducativasdelalumnoya sus inquietudes intelectuales, manteniendo su motivación por aprender. El destinatario es elalumnado con NEAE, derivadas de sus *altas capacidades intelectuales*, y que, por ello, tiene unrendimientoacadémico excepcional en una,variaso todas lasáreas del currículo.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- Elorientadorrealizaelinformepsicopedagógicoyproponelaampliacióncurricularcomomedida deatención ala diversidad.
- Elprofesoradorealizalaampliacióncurriculardeláreaqueimparte.
- Eltutorcoordinalasacciones delequipo docente einformaalafamilia.

LasampliacionescurricularesserecogeránenunPTI.Enlassesionesdeevaluación trimestrales el equipo docente valorará la adecuación de la medida a las necesidades específicas delalumnoy, enconsecuencia, tomarálas decisionesqueprocedan.

1.2.3.7- Flexibilización del período de escolarización para alumnado con altas capacidadesintelectuales

Consiste en la anticipación de la incorporación del alumnado a la etapa o la reducción de laduracióndelamisma,conlafinalidaddefavorecereldesarrollodelequilibriopers

onalysocializacióńdelalumno. Eldestinatarioes elalumnadocon altascapacidades intelectuales.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- Elprofesoradoconcretaelniveldecompetenciacurricularyhacelapropuestadeflexibilización.
- El tutor, a partir de la información recogida en las reuniones de equipo docente, elabora elinformeproponiendo estamedida.
- El orientador realiza la evaluación psicopedagógica y elabora el informe correspondiente,proponiendolaflexibilizacióncomomedidamásadecuada,añadiendolasoportunasorientacionespara el profesorado.

Serequiereelconsentimientoexpreso delafamiliarespecto alaflexibilizaciónsolicitada.

1.2.3.8.-Medidasdeacogidasociolingüísticapara alumnadoconincorporación tardía

Entendemos “por alumnado de integración tardía alsistema educativo aquel que se incorpora a los centros educativos a partir del 2º curso de E.P. hastael último curso de la escolarización obligatoria y que, por proceder de otros países, presenta undesconocimientodelalenguaespañolaodesfasescurricularesdeimportancia debidoa escolarizacionesanterioresirregularesonulas”.Lasmedidasdeacogidase aplicaráncomomáximohastaquetranscurran trescursosacadémicos desdesu matriculación.

Lasmedidasdeacogidarecogerán,almenos,lossiguientesaspectos:

- Alumnadodestinatario
- Responsablesyrecursosparadesarrollarelprograma
- Actuacionesdeprimeraacogida
- Medidasespecíficasdeatenciónaestealumnado

Sepriorizaránmedidasinclusivasygenerales,recomendandolaimplementación demetodologías que fomenten la participación: aprendizaje basado en proyectos o tareas, aprendizajecooperativo, etc. Se organizarán los apoyos dentro del aula, priorizando modalidades como ladocencia compartida.

1.-Flexibilización delaescolarización

Con carácter general, este alumnado se incorporará inicialmente al curso que le correspondapor edad. Después de la evaluación inicial se podrán proponer medidas de flexibilización de laescolarizacións i el alumno presenta un desfasecurricular demás dedos años.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- Eltutorproponelamedidadespuésdehaberrealizadola evaluacióninicialdelalumno
- Elorientadorelaborauninformepsicopedagógicoqueincluyalasmedidasder efuerzoeducativoparafacilitar la inclusión del alumno.
- La dirección del centro, previa supervisión del Servicio de Inspección Educativa y conformidaddela familia, autoriza, por delegación, lamedidadeflexibilización.

2.-Tutoría deacogida

Cuando se escolaricen cinco o más alumnos de incorporación tardía, se contará con unprofesordel claustro como tutordeacogida, segúnel siguientehorario:

- 5alumnos: unahorasemanal detutoríadeacogida
- De5 a10 alumnos:dos horas semanalesde tutoría deacogida
- Másde10alumnos: treshorassemanales de tutoríadeacogida

Esteprofesor,designadoporladirectoradelcentro,podrácontarensuhorariocon hastatreshoraslectivas dedicas a las siguientes tareas:

- Planificarydinamizar, juntocon elequipo directivoylaUO, elplan de

acogida delcentro.

- Recopilarlainformaciónsobreelalumnoreciénllegadoycolaborarconelorientadorenlaevaluacióninicial paralaelaboración del PTI.
- Mantenercontactoconlasfamilias.
- Transmitiraltutoryalequipodocentelainformaciónobtenidasobreelalumnoderecienteincorporaciónyrealizarel seguimiento delPTI.
- Intervenireducativamente,siespreciso,conelnuevoalumnoenlaenseñanzadelalenguacastellanayen el accesoal currículo.

Siseescolarizanmenosdecincoalumnosdenuevaincorporación,lasúltimastresfuncionesrecogidas en el apartadoanteriorlas realizará el tutordel alumno.

3.-Aulasdeacogiday accesoal currículo

Losdestinatariosseránlosalumnosdeincorporacióntardíaqueseescolaricenapartirde3º

E.P.yquepresentenunniveldeespañolbajoonuloycarenciasenlascompetenciasquelesdificultenelacceso alcurrículo ordinario.Sepodrán organizartres niveles enlas enseñanzas:

- *Nivel1:Inmersiónlingüística*:Sepodránimpartirhastadiezhorasdeespañolcomosegundalengua.Elobjetivoesalcanzarunnivelquepermitaaccederalcurrículoyrelacionarse con sus iguales y el profesorado. La duración se estima en un trimestre escolar,pero puede prorrogarse. Se puede contar con el asesoramientoo intervención de la unidadde promoción educativa del Área III del Equipo Regional para la atención al alumnado conNEAE.
- *Nivel 2: Inmersión lingüística y acceso al currículo*: Alumnado que ha superado el nivel 1 oque, proviniendo de otro país, ya ha estado escolarizado en algún centro educativo español yposee un nivel de competencia lingüística superior al A1 del Marco Común Europeo deReferencia para las Lenguas. Se contemplan seis horas de español como segunda lengua acargodelprofesoradodelcentroyhastatreshorasdeapoyoparalaadquisi

cióndevocabulariobásico deciencias socialesynaturalesyhasta treshoras paramatemáticas.

- *Nivel 3: Acceso y acompañamiento curricular*: Alumnado que ha superado los niveles 1 y 2y que necesite continuarcon medidas de apoyoescolar para alcanzarel nivel curricular desu clase y el alumnado de lengua hispana recién llegado que presente un desfase curriculardemásde doscursos.Se contemplan hastatreshorasdeespañolpara elrefuerzodevocabulariocurricular,técnicasdelecturacomprensiva,elaboraciónderesúmenesyesquemas,etc.

La organización de la atención en los tres niveles se planteará de manera heterogénea y flexible,debiendocompartirespaciosyhorarios.Lametodologíaserácompetencialeinterdisciplinar,priorizandoelaprendizajebasadoenproyectosotareas,aprendizajecooperativo,etc.,quefavorezcan la interacción y la participación. Durante el resto de los períodos lectivos, el alumnadoasistirá con su grupo de referencia al resto de áreas o materias. La decisión de superación de cadanivella tomaráelequipodocente implicado conel asesoramiento de laUO. Siseescolarizanmenosdecincoalumnosderecienteincorporacióntardía,laatenciónеducativaserealizarádemaneraintegradaensugrupoclase,adoptandolas medidasdeatenciónaladiversidad queseconsideren oportunas.

4.-Programadeinmersiónlingüística

Las aulas intensivas de inmersión lingüística son un apoyo externo para los centros que nodispongan de recursos para la atención al alumnado recién llegado con graves carencias en lenguacastellana, con lenguas maternas que no utilicen el alfabeto latino y con escolarizaciones anterioresirregulareso deficientesyqueseincorporea3º, 4º, 5º o 6º deE.P.

Para solicitar este apoyo será necesario un informe psicopedagógico realizado por la UO encolaboración con el equipo docente, que recoja los resultados de la evaluación inicial y determinelas medidas a aplicar. La

evaluación incluirá el nivel de competencia en lectoescritura en su lenguamaterna y de la competencia matemática, así como de la competencia en español como segundalengua. Sinembargo, para no retrasar la puesta en marcha de estas medidas, sien elcentro sedetecta que el alumno recién llegado desconoce totalmente la lengua castellana, podrá formular lasolicitud de incorporación al programa y posteriormente procederán con los demás pasos para laevaluaciónpsicopedagógicayla elaboración del PTI.

Laatenciónitinerante se desarrollará enperíodosde dossesionescontinuadas,conunmáximode10 horassemanales.Laduración seráde untrimestreprorrogabledos trimestresmás.

5.-Seguimientoy evaluación

La evaluación se efectuará teniendo en cuenta loscriterios de evaluacióny los indicadores a ellos asociados del curso correspondiente, de acuerdocon la temporalización establecida en su PTI y utilizando las técnicas e instrumentos de evaluaciónpropuestosen el mismo.

Mensualmente se realizará un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, valorandola posibilidad de optar a modalidades más inclusivasde atención. Trimestralmente se entregará alalumno y a su familia un informe cualitativo en el que se recoja su evolución y adaptación escolar yelgradodeadquisiciónde losobjetivosprevistosensuPTI.Sielalumnado participaenelprograma de inmersión lingüística, elprofesorado de estas aulasintensivas elaborará un informeque remitirá al tutor del alumno e incluirá datos cualitativos acerca del progreso del alumno, asícomoorientacionessobrecómoreforzarenel aula ordinariaelaprendizajedelalenguacastellana.

1.2.4.- Medidas Excepcionales

1.2.4.1.- Modalidad de escolarización combinada

La modalidad de escolarización combinada consiste en la asistencia conjunta de un alumno/a a nuestro Centro (centro ordinario) y a un centro de Educación

Especial. Los periodos de asistencia varían en función de las necesidades del alumnado y de la organización de los Centros. Esto supone que el alumno/a tiene dos tutores y dos Equipos educativos que tienen que trabajar juntos, por lo que la coordinación entre ambos se hace imprescindible.

La modalidad combinada se puede llevar a cabo de forma ordinaria entre Infantil de 3 años y 3º de Primaria o 3º de EBO.

Actuaciones que implica el desarrollo de esta modalidad:

Funcionamiento: Una vez que mediante Evaluación Psicopedagógica y Dictamen se decide que un alumno/a se incorpore a esta modalidad se realizan las siguientes reuniones:

- Previa: para los centros que se incorporan por primera vez a esta modalidad. El Centro Específico en esta reunión informal y asesora sobre los pasos a realizar y se toman las decisiones para poner en marcha todo el proceso.
- Primer trimestre:
  - Reunión inicial de planificación
  - Evaluación al finalizar el primer trimestre
- Segundo y tercer trimestre:
  - Reuniones de Evaluación y toma de decisiones

Aspectos a tener en cuenta:

- El PIT y los boletines de evaluación se elaboran entre ambos centros. Habitualmente es el Centro específico el que inicia los mencionados documentos y solicita al Centro Ordinario que los complete.
- Hay que tener en cuenta que se elabora un calendario especifico de reuniones de combinada así como de evaluación ya que esta ha de realizarse con la suficiente antelación.
- Los alumnos/as de Infantil pertenecen administrativamente al Centro Ordinario y los alumnos/as de EBO al Centro específico.

1.2.4.2.-Aulashospitalarias

Consisteenunconjuntodemedidasdecoordinaciónycolaboraciónentreelcentro docentey la unidad de apoyo escolar hospitalaria. Tiene como finalidad facilitar el proceso educativo delalumnado que por motivos graves de salud tenga que interrumpir la asistencia a las clases. Se centraenloscontenidosdelasáreasdeLenguaCastellana,CienciasSociales,CienciasNaturales,Matemáticasyprimera LenguaExtranjera.

El destinatario es el alumnado en edad escolar obligatoria con problemas graves de salud,queseencuentrehospitalizado o con unaconvalecencia en su domicilio superiorados meses.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- Elprofesoradodeáreaelaboraunplandetrabajoqueprioriceloscontenidosimprescindibles para seguir aprendiendo y diseña las actividades que faciliten el desarrollodedichoplan.
- Eltutorcoordinaeltrabajodelprofesoradodelasáreas.
- Elprofesoradodeaulashospitalariascolabora conelprofesoradodelasáreasenlaelaboracióndelplandetrabajo,acompañaalalumnadoensusaprendizajesysonmediadoresen su proceso deevaluación.

Gestiona la medida la directora de la Unidad de apoyo escolar hospitalario. No se requiereautorización para la utilización de esta medida. El equipo directivo remite la documentación a laUnidad de apoyo escolar del Hospital Central de Asturias por correo electrónico. Es necesarioaportar informe médico con la previsión del periodo de convalecencia, conformidad de la familiapararealizar el apoyo domiciliarioyelplan detrabajo de las áreas.

El equipo de profesionales implicados en el diseño y aplicación de esta medida fijará losprocedimientoseindicadores parala evaluación dela misma.

1.3.- Planes de trabajo individualizado

Las actuaciones educativas dirigidas al alumno y a suentorno con la finalidad de favorecer una atención personalizada y de facilitar el logro de losobjetivos

educativos y las competencias básicas se registrarán y serán objeto de seguimiento en un documento llamadoPTI -PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO. En él se detallarántodasaquellasmedidasqueimpliquenunapropuestacurriculardiferenciadaalaque corresponde al nivel en el que está escolarizado el alumno. Contendrá, en su caso, las adaptacionescurricularespertinentes.Eldestinatarioeselalumnadoquerequieraunaatencióneducativadiferente ala ordinaria.

El PTI es el instrumento básico de planificación y seguimiento del desarrollo integral delalumnado que concreta las actuaciones de cada uno de los profesionales del centro docente queintervieneconestealumno,reflejando ensu caso,eltrabajoen redconotros agentesexternos.

Losprofesionalesimplicadosysusfuncionesson:

- El orientador elabora el informe psicopedagógico que servirá de referencia para el diseño delPTIyasesora en su elaboración, aplicaciónyseguimiento.
- Eltutorcoordinalaelaboración,desarrolloyseguimientodelPTI.
- Elprofesoradoqueimpartelasáreasobjetodelapropuestacurriculardiferenciadaesresponsable, junto conel profesorado de apoyo y el especialista de PTy AL, del diseño,aplicaciónyseguimiento.
- Eltutormantieneinformadaalafamilia.
- LaJefaturadeEstudiosgestionalamedida.

El seguimiento del PTI será trimestral e incluirá una valoración cuantitativa y cualitativa de loslogros respecto a los objetivos planteados, las dificultades detectadas y la propuesta de trabajo paraelsiguientetrimestre.Laduracióndel PTIserá,enprincipio,deuncurso académico.

2.-Programadeacciónтutorial(PAT)

Laacción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en el conjunto de la etapa. La tutoría y la orientación forman parte de la función docente.

El tutor o la tutora coordinará la actuación educativa del profesorado de cada grupo para adaptarla a las características del alumnado y garantizar la coherencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como para prevenir las dificultades de aprendizaje, adoptando, tan pronto como surjan, las oportunas medidas ordinarias de apoyo y refuerzo.

La acción tutorial favorecerá la atención individualizada y personalizada del alumnado, teniendo en cuenta la colaboración con las familias y agentes del entorno social, y la adopción de medidas que favorezcan la convivencia, el aprendizaje y la transición entre los diferentes cursos y etapas.

El tutor o la tutora mantendrá una relación fluida y continua con los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales de cada alumno o alumna, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa, y a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación educativa, en ambos casos respecto a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas.

A los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales de cada alumno o alumna, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2.e) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, les corresponde participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su proceso educativo y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos.

2.1.- Los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías:

Para un mejor desarrollo de la acción tutorial se procurará la continuidad de la personaresponsable de la tutoría con un mismo grupo a lo largo de dos o tres cursos consecutivos, según seestablezca en la concreción curricular del centro. Igualmente se procurará que el equipo docentecontinúe con el grupo por el mismo periodo. En los cuatro primeros cursos de la etapa, con caráctergeneral,eltutor o tutora impartirá docencia en, almenos, la mitad delhorario curricular semanaldelgrupo.En losdos últimoscursos, impartiráalmenosun terciodel horariocurricularsemanal.

Para la asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria el centro se remitirá,además de a la normativa vigente, a la Circular de 15 de julio de 2014 de la Dirección General dePersonaldocenteyplanificacióneducativaaclaratoriadelprocedimiento aseguir

Losmaestrosylasmaestrasqueimpartendocenciaenunmismogruposereunirán periódicamentepararealizarelseguimientoyevaluacióndelosprocesosdeaprendizajedelalumnado.Eltutorolatutoracoordinaráestasreunionesytransmitiráalospadres,madres,tutoreso tutoras legales del alumnado la información que se derive de las mismas. Esta información serealizará por escrito y se enviará una vez al trimestre. Al final de la etapa, el tutor o la tutora lesinformará por escrito sobre el grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de laetapa, además del nivel obtenido en la evaluación final de etapa a la que se refieren los Decretos que se regulan la ordenación y establece los currículos de laeducaciónPrimaria e Infantil enel Principado deAsturias.

Los/as tutores/as informarán en entrevista individual sobre los incidentes relacionados con laconvivencia que afecten a sus hijos y en las reuniones generales sobre las normas de convivencia ylascorrecciones quecorrespondan cuando no seanrespetadas.

El maestro/a tutor/a coordinará, en los niveles quinto y sexto, el proceso de elección deDelegados así como la elección del representante del Centro en el Consejo Local de los Niños deOviedo.

La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicasnecesariasparael buen funcionamiento dela acción tutorial.

2.2.-Laslíneas deactuaciónprioritarias

La intervención de la UO en el desarrollo del PAT se concretará, en cada curso escolar, en lapropuesta de actuaciones específicas para cada uno de los niveles educativos, según las siguienteslíneasprioritarias deactuación:

- La planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula que contemplará los aspectos competenciales del aprendizaje del alumn ado, así como los aspectos que afectan al desarrollo y bienestar soci oemocional del alumnado, la convivencia positiva y resolución pacífic a de conflictos.
- Acogereintegraralalumnado:Cuandoseiniciaunaetapa,secambiadetut oroseincorpora algún alumno nuevo, cambian algunos aspectos en las relaciones establecidas opor establecer. Por ello, se proponen actividades de acogida y presentación y de integraciónenelgrupoclase.
- Enseñar a convivir: Propuesta de actividades para la recogida de información sobre elalumnado,la organizaciónyfuncionamientodelgrupo-claseymejoradelaconvivencia.
- Asesorar en la adquisición y mejora de los hábitos de estudio: Diseño de actividades para lamejoradehábitosbásicos,técnicasdeestudio,destrezasinstrumentale sytécnicasmotivacionales.
- Participar en el desarrollo del Plan Lector: propuesta de actividades para la mejora deldesarrollo de la lecto-escrituray de la comprensión lectora, habilidades metalingüísticas,etc.
- Con relación al profesorado, se planificarán las reuniones de los

órganos de coordinación docente para la elaboración y la adecuación de las programaciones y la planificación de actuaciones para la incorporación progresiva de metodologías activas como respuesta educativa.

- Favorecer la participación de las familias: entrevistas individuales con las familias de losalumnosademandadelostutores,elorientadorolaspropiasfamiliasenlasqueseintercambiaráinformaciónsobreelprocesodeaprendizaje,técnicasdeestudioyeldesarrolloeducativoysocioemocional desus hijos.
- Actuaciones de acogida y atención socioemocional para garantizar la adecuada incorporación del alumnado al centro docente.
- Actuaciones de prevención ante la conducta suicida para el alumnado del tercer ciclo de primaria.
- Actuaciones de prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual.
- Actuaciones de prevención del ciberacoso y acoso escolar.
- Actuaciones para el desarrollo de una convivencia positiva y de resolución pacífica de los conflictos en el aula y en el centro.
- Actuaciones para promover la coeducación en todos los niveles y enseñanzas.

2.3.- Actuaciones para facilitar la coordinación en el desarrollo de las programacionesdidácticasodocentesy lacoordinación delosdeberesotareas escolaresparael hogar.

Paraelaborarygarantizareladecuadodesarrollodelasprogramacionesdidácticas,lajefatura de estudios establecerá las medidas organizativas necesarias para la coordinación de lostutoresconlosequiposdocentesdelgrupo.Lasreunionesdecoordinaciódetutoríassedesarrollarán en el horario semanal de permanencia del profesorado en el centro de manera que segaranticelaasistencia detodos sus integrantes.

2.4.-Elprogramadeseguimientodelabsentismoescolary

elprocedimientodecontrol.

2.4.1.- Objetivos

1. Realizar seguimiento del alumnado para detectar absentismo en el horario escolar. Puedenproducirselas siguientes situaciones:

a) Segúnsujustificación.
   - Hablaremos de absentismo "justificado" cuando el alumno/a falta por razonesrealesdesalud, cambiossignificativos en lavidafamiliar, etc.
   - Encambio,cuandonoexistanrazonessuficientesquefundamentenlaausencia ajuiciodeltutor,estaremosanteunabsentismo"injustificado".

b) Segúnsudistribucióneneltiempo:
   - Absentismo puntual o esporádico cuando la noasistencia se centra enunperíodocontinuado pero,superadoéste,no vuelvearepetirse.
   - Absentismointermitentecaracterizadoporqueelalumno/afaltadeformareiterada. Puede haber coincidencia en el día o en la disciplina y esta pauta semantiene.
   - Absentismosevero,cuandoalcanzaosuperaelporcentajeindicadoparalapérdidadel derecho alaevaluacióncontinua.

2.Disminuir laimpuntualidad

Medidasdecontroldelabsentismo

a. Cada profesor deberá reflejar las faltas de asistencia, siendo el responsable deentregarmensualmente en Secretaríaelregistro mensual.
b. El tutor deberá conocer cada caso y realizará las oportunas averiguaciones sobre

losmotivosdelasausenciasaclasedelosalumnos.Así,entresusactuaciones seincluirán: la recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistascon los padres,y adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estimeoportunas.

c. Ante un posible caso de absentismo, si las primeras medidas tomadas por el tutor noresultaron eficaces, éste informará sobre sus actuaciones a la Jefatura de Estudios y seplantearán colegiadamente las propuestas de intervención pertinentes en colaboraciónconla Unidadde OrientaciónyEquipo Directivo(Documento deConvivencia).
d. Para la notificación de las ausencias injustificadas de un alumno/a, el tutor realizarálos siguientes pasos: contacto telefónico con la familia; si no fuese posible, se remitirácorreocertificado.
e. Agotada esta vía, si fuese necesario, se remitirá el documento de coordinación alPrograma de Familia, Infancia y Adolescencia que desarrollan las Consejerías deBienestar Social y Educación y Ciencia y el Ayuntamiento de Oviedo, y/o el InformeEscolaralaConcejalíadeBienestarSocial(ProgramaFamiliaInfanciayAdolescencia)
f. **El número de faltas que puede tener un alumno para que pueda realizarse laevaluación continua será, como máximo, de un tercio de los días lectivos**. Sino fuese posible la evaluación continua deberá realizarse una prueba, en las áreas deLenguaCastellana,Matemáticas,CienciasdelaNaturaleza,CienciasSocialeseInglés, confeccionada por el Equipo de nivel que indicará su nivel de competenciacurricular.No se aplicaráesta medidaalos alumnosqueesténhospitalizados.

Medidasdecontroldelaimpuntualidad

a. Pasados diez minutos de la hora de entrada, todo alumno deberá justificar medianteescritodelos padres,enel momento oal díasiguiente, dichoretraso.

b. Ante la impuntualidad del alumnado, el tutor realizará una primera intervención antelos padres/tutores legales interesándose por los motivos de retraso y exhortando acumplir el horario. De esta entrevista, quedará constancia escrita según el modeloComunicaciónimpuntualidad.Sinofueseposiblelaentrevistaseenviarácartacertificadaalafamilia.

c. Sipersistieranlasfaltasde puntualidadsetomarán lasmedidasprevistasen elRRI.

d. EnSecretaríaseregistrarán,alallegadadelalumno,enelmodeloRegistrodeI mpuntualidad, las faltas de puntualidad. Dicho registro estará a disposición de lostutores.

3.-Programadeorientaciónparaeldesarrollodelacarrera(PODC)

Elprograma de orientación para el desarrollo de la carrera concretará las actuaciones destinadas afacilitar la madurez del alumnado y dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitanel desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten.Se trata de que los alumnos y las alumnas sean competentes, tanto en el momento en que vivencomoen el ámbitodesuvidaadulta, en loreferente alaorientación educativayprofesional.

El programa de educación para la carrera será comprensivo e implicará a todo el alumnadode todos los niveles. Para el diseño del programa que se incluya en la PGA de cada curso escolar, setendrá en cuenta que en los primeros niveles cobra importancia la configuración de las actitudeshaciaeltrabajoyhaciaunomismo,elautoconcepto,losvaloresylosh ábitosdetrabajo.Posteriormente tendrá mayor importancia el acompañamiento en los procesos de concepción yrealización de proyectos de vida que guíen sus objetivos en los ámbitos personal, académico yprofesional, facilitando oportunidades de aprendizaje y experiencia personal relacionadas con

elentornoeducativoy laboralqueleayudenaelegiropcionesacadémicasy profesionalesmásacordesasus intereses, capacidadesysituaciónpersonal.

ParaelaborarelProgramadeorientaciónparaeldesarrollodelacarreraygarantizarsuadecuado desarrollo, la jefatura de estudios establecerá las medidas organizativas necesarias para lacoordinación de los tutores y tutoras con la UO y para la coordinación de los equipos docentes delgrupo.

En el programa que se incluya en la PGA de cada curso escolar se diseñarán actuaciones paradesarrollarlos siguientesapartados:

- Actuacionesdirigidas alconocimientodesímismo yaldesarrollodelautoconcepto:
  - Concienciaemocional
  - Regulaciónemocional
  - Autoestima
  - Habilidadessocioemocionales
- Actuacionesdirigidasaldesarrollodelacapacidaddeexploraciónparaelconocimientodelentorno.
  - Reflexiónsobrelasactividadeslaborales
  - Reflexiónsobrelasactividadesdelavidacotidiana
  - Visitadelalumnadode6ºE.P.alIES“La Ería”
- Actuacionesdirigidasaldesarrollodelprocesodetomadedecisiones:Aprenderatomardecisionesydesus consecuencias.
- Actuacionesdirigidasalapreparaciónparaeltrabajomedianteeldesarrollodehábitosyvaloresde trabajo.
  - Laorganización delhorarioylugardeestudio
  - Valoresdetrabajoymotivaciónparaaprender
- Actuacionesdirigidasalavinculaciónentreloacadémicoyprofesionalparagenerarmayormotivaciónyrendimiento: Funcionalidad delos aprendizajes.

4. Desarrollo del POEP en el centro.

El programa anual de actuación de la Unidad de Orientación,que se incluirá al inicio decada curso en la PGA, desarrollará cada uno de estos programas, de manera que ofrezcan unarespuesta coordinada a las necesidades educativas del centro. Este programa anual de actuacióncontendrá,al menos, los siguientes apartados:

- Objetivosgeneralesque sepretendenalcanzar.
- Organizaciónyfuncionamientointerno.
- Procedimientosparalacoordinaciónconotrosagentesyservicioscomunitarios,tantoeducativoscomo socialesysanitarios.
- Actuacionessusceptibles deserdesarrolladasysutemporalización.
- Criteriosyprocedimientosprevistosparararealizar suseguimientoyevaluación.

Esteprogramaanualdeactuaciónseráremitidoala DirecciónGeneralcompetent eenmateriadeorientacióneducativa antes delafinalización delsegundo trimestredelcurso.

5. Seguimiento y evaluación del Plan de Orientación Educativa y Profesional.

Se llevará a cabo una evaluación continua que se realizará en las reuniones de la UO, CCP,EquiposDocentes,EquipoDirectivoy,ensucaso,Claustrosdeprofesores. Enlasmismasseharáel seguimiento de los objetivos y las actividades propuestas. Esta evaluación será funcional y tendrá uncarácterformativo,demaneraquepuedafacilitar,encoordinaciónconlosórganosoprofesionalesimplicados,el ajusteo lasmodificaciones pertinentesde este Programa.

Alfinaldelcursosellevaráacabounaevaluaciónfinaltantodelosobjetivosy lasactividades propuestas como del desarrollo general del Programa de Actuación. Para ello se tendránencuentaunosindicadoresdeevaluaciónqueseconcretaránparacadacursoescolar.Estaevaluaciónsereflejará enunamemoria, quetendrá almenos lossiguientes apartados:

- Valoración del proceso seguido para la elaboración, revisión y evaluación del programa deactuaciónanual,analizando en qué medida hansido adecuadas las decisiones sobre ladelimitacióndeobjetivosy actividades,temporalizacióndelprogramayactuacionesycalendariopar ala revisiónyevaluación del programa.
- Valoracióndelaintervencióndesarrolladaenel centro.
- Valoraciónsobrelascoordinacionesestablecidasconelrestodeagentesy servicioscomunitarios,tanto educativos como socialesysanitarios.
- Síntesis de los aspectos que será necesario modificar en el programa de actuación anual delcurso siguiente en función del análisis realizado de los logros obtenidos y las dificultadesencontradasen los distintos aspectos deactuación.

La dirección del centro validará la memoria general de la UO y la entregará al Servicio de InspecciónEducativayalaDirección Generalcompetenteen materiadeorientación educativa.

5.1. Programa de Atención a la Diversidad:

La Dirección del centro, con la colaboración del profesorado y los servicios especializados de orientación educativa, llevará a cabo el seguimiento de las medidas y actuaciones previstas en el Programa de Atención a la Diversidad, y velará por su adecuada aplicación y la respuesta educativa a cada alumno o cada alumna, entendiendo la diversidad en sentido amplio.

Asimismo, se concretará en dicho Programa el seguimiento y evaluación de la atención a la diversidad, los procedimientos e instrumentos utilizados para

realizar el seguimiento, la evaluación de su efectividad y la consiguiente mejora.

El seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad tendrá carácter continuo, con el objeto de realizar los ajustes que correspondan a lo largo del curso escolar para la mejora de los procesos y la calidad educativos. Los órganos de coordinación docente, el Claustro y el Consejo Escolar, realizarán el seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad en el ámbito de competencias y funciones que les corresponden en cada caso.

El resultado del seguimiento y evaluación del Programa de Atención a la Diversidad se reflejará en la Memoria Final del curso.

El Servicio de Inspección Educativa llevará a cabo en el curso la supervisión del Programa de Atención a la Diversidad en el ejercicio de las funciones que se disponen en el artículo 151.a de la LOMLOE, y velará por la adecuada programación, organización de las medidas de atención a las diferencias individuales con respeto al derecho del alumnado a una educación inclusiva y de calidad, la optimización de los recursos humanos que incluye, la coordinación y su seguimiento.

5.2. Programa de Acción tutorial y PODC.

Los tutores y las tutoras, junto con las jefaturas de estudios y con el asesoramiento de la unidad de orientación, realizarán un seguimiento y evaluación del Programa de Acción Tutorial y elaborarán una memoria al final del curso.

La Jefatura de Estudios establecerá el calendario de reuniones de coordinación de tutorías, en colaboración con la Unidad de Orientación. El objeto de estas reuniones será el desarrollo coherente de las actuaciones previstas en el programa, la coordinación, el seguimiento del funcionamiento de los grupos y la valoración de la respuesta educativa del alumnado.

Se habilitarán, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación de las tutorías en todas las etapas educativas.

11 COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como principio general mantenemos que no solo es positivo, sino absolutamente necesario, establecer las coordinaciones institucionales necesarias para que la conexión con el entorno en el que desarrollamos nuestra actividad sea plena y permanente.

Para ello, los órganos unipersonales y colegiados de gobierno de nuestro centro colaborarán con las instituciones implicadas, no solo para el desarrollo de aquellas acciones comunes que ya están consolidadas, sino también para valorar nuevas iniciativas de colaboración que se propongan a la institución escolar y se consideren válidas y provechosas para el alumnado.

Las relaciones del centro educativo con su entorno por lo tanto son fundamentales para crear un ambiente de aprendizaje enriquecedor y para contribuir al desarrollo de la comunidad. Estas relaciones pueden abarcar diversos aspectos, y su fortalecimiento puede tener un impacto positivo tanto en la escuela como en la comunidad circundante.

11.1. Relación Alumnos-Profesores

La relación entre alumnos y profesores ha de ser activa y participativa por ambas partes. El alumno tendrá derecho a conocer con anticipación los trabajos que tendrá que realizar y las fechas o plazos de entrega

En los cursos cuartos, quinto y sexto de Primaria los alumnos elegirán su delegado o representante de la clase y los delegados formarán una junta, todo ello con el fin de que los alumnos se vayan habituando a participar en la elección

de sus representantes y a transmitir ordenadamente sus aportaciones y sugerencias.

Las correcciones han de entenderse no tanto como castigo sino como la búsqueda de un camino que potencie la responsabilidad individual y de grupo entre los alumnos.

Se crearan espacios para que los estudiantes participen activamente en la toma de decisiones y en proyectos que beneficien a la comunidad escolar. Buzones de sugerencias y se fomentará la colaboración entre estudiantes de diferentes niveles y etapas para promover el compañerismo y el aprendizaje entre pares.

11.2. Relación-Colaboración Familias-Centro

La relación positiva y la colaboración de padres y profesores ayuda y aumenta la eficacia de la acción pedagógica, al formar el cauce de unión entre las dos realidades del alumno: la familia y la escuela.

A nivel individual cada padre puede relacionarse con los maestros-tutores o con los profesores de área en los días indicados en la Programación General Anual.

El Equipo Directivo dispondrá de un horario para atender directamente a los miembros de la Comunidad Educativa.

De forma colectiva todos los padres pueden participar:

a) Acudiendo a las reuniones informativas que se convocan.
b) Participando en los procesos de elección de representantes.
c) A través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

Participación activa de los padres/madres y o tutores legales:
Establecer canales de comunicación abiertos y efectivos entre la escuela y los padres con el objeto de:

- Organizar reuniones periódicas, talleres y eventos que fomenten la participación de los padres en la educación de sus hijos.

- Invitar a los padres/ madres a formar parte de asociaciones y de a actividades de centro que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa.
- Escuchar las inquietudes y sugerencias de la comunidad para adaptar las prácticas educativas y mejorar la relación con el entorno

Se implementará el Uso de la tecnología para la comunicación:

Implementar el uso de correo electrónico, teams que faciliten la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Además seutilizarán redes sociales para compartir información, logros y eventos escolares.

11.3. Relación-Colaboración Centro-A.M.P.A

El Centro estará en coordinación con la AMPA y se creará un ambiente propicio para el diálogo que facilite la comunicación.

El Centro colaborará con la AMPA:

a) Facilitando la información que sea de interés en orden a la organización de las actividades docentes y formativas, a través de reuniones con el Equipo Directivo.
b) Manteniendo unas relaciones de positiva colaboración en todos los aspectos.
c) En la promoción y la Organizar eventos y proyectos que conecten la escuela con la comunidad, fomentando un sentido de pertenencia y colaboración

12 COORDINACIÓN Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

Los objetivos generales para establecer una colaboración efectiva con los servicios sociales y educativos del municipio, así como para fortalecer las relaciones con otras instituciones en beneficio del desarrollo integral de la comunidad escolar son:

- Fomentar la integración comunitaria:

Establecer vínculos sólidos con los servicios sociales y educativos del municipio para contribuir al bienestar general de la comunidad.

Promover la participación activa de la comunidad en actividades educativas y sociales.

- Apoyar a familias en situación vulnerable

Colaborar con los servicios sociales para identificar y apoyar a las familias en situación de vulnerabilidad, brindando recursos y asistencia adecuada para garantizar la igualdad de oportunidades educativas.

- Promover la participación comunitaria

Involucrar activamente a la comunidad en el proceso educativo, estableciendo vínculos sólidos con organizaciones locales y facilitando la participación de padres, estudiantes y miembros de la comunidad en actividades escolares y programas de apoyo.

- Desarrollar programas de intervención temprana

Establecer programas de detección temprana y prevención de problemas sociales y educativos, en coordinación con los servicios sociales, para intervenir oportunamente y promover el éxito académico y personal de los estudiantes.

- Mejorar el acceso a recursos y apoyo:

Colaborar con los servicios sociales del municipio para identificar y proporcionar recursos adicionales a los estudiantes que puedan necesitar apoyo adicional.

Facilitar la conexión de los estudiantes y sus familias con servicios sociales disponibles en la comunidad.

- Desarrollar programas de apoyo integral:

Diseñar programas conjuntos con los servicios sociales para abordar aspectos emocionales, psicológicos y sociales que puedan afectar el rendimiento académico.

Implementar estrategias para apoyar el desarrollo personal y social de los estudiantes.

- Promover la inclusión y la diversidad:

Colaborar con instituciones que trabajen en la promoción de la inclusión y la diversidad en el ámbito educativo y social.

Desarrollar actividades que fomenten el respeto y la aceptación de la diversidad dentro de la comunidad escolar y garantizando que todos los estudiantes tengan acceso equitativo a una educación de calidad.

- Fortalecer la red de colaboración:

Establecer alianzas con otras instituciones educativas, organizaciones sin fines de lucro, empresas y organismos gubernamentales para enriquecer las oportunidades educativas y de desarrollo para los estudiantes.

Participar en redes y coaliciones que busquen mejorar la calidad de la educación y los servicios sociales en el municipio.

- Facilitar la comunicación y la información:

Establecer canales efectivos de comunicación con los servicios sociales y educativos, así como con otras instituciones, para compartir información relevante y coordinar esfuerzos.

Proporcionar a los estudiantes y sus familias información clara sobre los recursos disponibles en la comunidad.

12. 1. Instituciones de carácter administrativo

12.1.1Con la Consejería de Educación, por depender el Centro orgánica y funcionalmente de la misma. La mayoría de las relaciones de carácter administrativo se llevan a cabo con este organismo quien atiende aspectos relativos a personal, material, sostenimiento económico, infraestructuras, participación en programas.

12.1.2.Otras Consejerías Permiten el desarrollo de diferentes programas y actividades con finalidad educativa. Se participará en actividades que proponga la Comunidad Autónoma, a través de sus diferentes Consejerías

Desarrollo de proyectos comunitarios:

Colaborar en proyectos que aborden necesidades específicas de la comunidad, como programas de mejora ambiental, campañas de salud o iniciativas sociales.

Involucrar a estudiantes en proyectos que tengan un impacto positivo en su entorno, fomentando así el sentido de responsabilidad social.

12.1.3.Con el Centro de Profesorado y Recursos C.P.R. y el instituto de Adolfo Posadala mayor parte de las actividades de formación que afectan al profesorado se realizan a través de estos Podrán existir seminarios o grupos de trabajo de profesores/as que, bajo su control de los cpr , funcionarán en el propio Centro. Se contará con un Representante de Formación en el Centro, elegido por el Claustro. Sus funciones .

a) Hacer llegar al Consejo del C.P.R. las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades manifestadas por el Claustro o por cada uno de los distintos equipos docentes.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el/la Director/a del C.P.R.

c) Difundir entre los/las maestros/as las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con el/la Jefe/a de Estudios en la coordinación de la participación de los/las maestros/as en las actividades del C.P.R., cuando se haga de forma colectiva.

12.1.4. Con la Universidad de Oviedo y las Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado, a través del convenio existente para la realización del Practicum de los/las alumnos/as de Magisterio.

12. 2 Instituciones de carácter institucional

12.2.1 Con el Ayuntamiento de Oviedo Con el cual las relaciones son amplias y diferenciadas.

a) Por un lado están las relacionadas con el mantenimiento del Centro, realizadas habitualmente por operarios municipales destinados específicamente para la atención a los centros docentes del concejo.

b) Por otro lado están las relaciones con las Concejalías de Educación, Sanidad... quienes ofrecen a lo largo de todo el curso una variada programación de actividades culturales, destinadas específicamente al alumnado de los colegios del municipio. El Centro participa en las actividades municipales dirigidas a los escolares del Municipio como son: el plan de actividades extraescolares municipales, campañas de teatro escolar y cuantas otras sean programadas por el Ayuntamiento.

c) Existe una estrecha colaboración en lo relativo a utilización de las dependencias del Centro por parte del Ayuntamiento para llevar a cabo actividades de conciliación en los días no lectivos

d) Por último, destacar la coordinación con los servicios sociales del municipio, Consideración especial debe tener la relación con los Servicios Sociales con el fin de colaborar, en coordinación con la PTSC y el orientador, en la solución de los problemas de carácter escolar y social que afecten a nuestro alumnado (absentismo, dificultades económicas)De aquí que, cada vez que se precise, se establecerán los contactos e intercambios de informes pertinentes.

12.2.2 Con el Gobierno del Principado de Asturias.Con el cual se colabora generalmente en la puesta en práctica, bien de programas específicos o bien en actividades más puntuales.

12.2.3. Policía nacional .Se establece una relación muy fluida :

- Cooperación para la mejora de la seguridad en el centro

- Charlas para la comunidad educativa en torno al plan director

12.2.4.Fiscalía de menores Solicitud de informes en alguna causa

12.3. Instituciones De carácter académico y educativo

12.3.1.Centros del entorno

Nuestro Colegio mantiene una fluida relación con el resto de los centros educativos principalmente los del Municipio: intercambio de experiencias, actividades deportivas, culturales y otras encaminadas a favorecer la convivencia y aquellos centros que a través de proyectos y programas sean beneficiosos para la comunidad educativa.

.12.3.2.La Relación con el IES La Ería

Con el IES La Ería se establecerán:

- Plan de transición de etapas, vínculos necesarios para transmitir toda aquella información relevante de cara al proceso de transición del alumnado que promocione a la ESO.
- Se comparten espacios
- se promueven actividades conjuntas

12.3.3.Bibliotecas municipales

- Se aprovechará los servicios y prestaciones que ofrecen las Bibliotecas Municipales y del Principado

12.4. Instituciones De carácter sanitario

Centro de Salud de La Ería:

Actividades propuestas por el consejo escolar a través de la comisión de salud

A él se llevan aquellos alumnos que tengan algún accidente escolar.

Se colaborará con los Centros de Salud en campañas sanitarias.

12.5.Otros organismos

Además de lo expuesto hasta ahora, el Centro colaborará con todas aquellas organizaciones y/o organismos (oenegés, Cruz Roja…) que tengan, o puedan tener alguna relación con la práctica de nuestra labor educativa y que puedan reportar beneficios a la Comunidad Educativa. El Colegio no colaborará con aquellas asociaciones o entidades que, a juicio del Centro, encubiertos tras alguna actividad educativa o cultural, persigan prioritariamente intereses comerciales o contravengan el ideario del centro basado en la legislación educativa vigente.

12.5.1.Medios de Comunicación

Es una relación importante con vistas a la imagen del centro. Se reclamará su presencia en los distintos actos y actividades y se realizarán visitas con alumnos.

12.5.2. El centro colabora con entidades no lucrativas como oenegés ,caritas , banco de alimentos centros de mayores, Ovida, Aldeas infantiles….

12.5.3 Vínculos con empresas

Colaborar con empresas locales para ofrecer visitas educativas

13 LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (A.M.P.A.) regulada por el *Real Decreto 1533/86*.

Son miembros de dicha asociación, con carácter voluntario, las personas mayores de edad que cumplan el requisito de ser padres/madres o tutores/as legales de alumnos/as matriculados/as en el Centro.

Finalidades de la A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as tiene las siguientes finalidades recogidas en el *Real Decreto 1533/1986, art. 5*:

a) Asistir a los/las padres/madres o tutores/as legales en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos/as.

b) Colaborar en las actividades educativas del Centro.

c) Promover la participación de los/las padres/madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as en la gestión del Centro.

d) Asistir a los/las padres/madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.

e) Facilitar la representación y la participación de los/las padres/madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as en el Consejo Escolar del Centro.

f) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa vigente, le asignen sus respectivos estatutos.

Utilización de los locales del Centro por la A.M.P.A.

La A.M.P.A. podrá utilizar los locales del Centro para realizar las actividades que le son propias, a cuyo efecto el/la Director/a facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

A efectos de la utilización de los locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la asociación a la Dirección del Centro.

La A.M.P.A. tendrá un horario semanal de atención a padres/madres/tutores/as legales en el Colegio. El local estará abierto al público los lunes de 9:00 a 10:00 y los jueves de 14:00 a 16:30 .

De acuerdo con el Título VI, art. 85 del Reglamento Orgánico de Centros, las Asociaciones de padres/madres de alumnos/as podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y de la Memoria.

b) Informar a los/las padres/madres, tutores/as legales de su actividad.

c) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de elaborar propuestas a través de su representante en el Consejo Escolar.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

f) Formular propuestas para la realización de Actividades Complementarias.

g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar a través de su representante

h) Conocer del Proyecto Educativo y sus modificaciones así como la Concreción Curricular de Etapa.

i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

j) Fomentar la colaboración de los/las padres/madres/tutores/as legales y los/las maestros/as del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

k)Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Actividades Extraescolares organizadas por la A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as organiza actividades extraescolares en el Centro a partir de las 3:30 (tras el Comedor Escolar) Tienen como finalidad el complementar los estudios que realizan sus hijos/as. Algunas de ellas son de carácter deportivo y otras son de tipo cultural.

El desarrollo de estas actividades se lleva a cabo contratando, por parte de la A.M.P.A., a monitores/as específicos por cada una de ellas o a una empresa que se encarga de la organización de las mismas o de parte de ellas.

Los/las monitores/as no tienen ningún vínculo con la Dirección del Centro que será quien acuerde, junto con la Dirección de la A.M.P.A. o sus representantes legales, el tipo de actividades a desarrollar, los espacios para su realización y los horarios de las mismas.

La responsabilidad laboral deberá estar amparada por una póliza de seguro, tanto para las actividades realizadas en el Centro como las que se desarrollen fuera de él y tanto si son en horario lectivo como si son fuera del mismo.

Igualmente, cada monitor/a entregará a la A.M.P.A. ficha personal cubierta con sus datos en la que entregarála certificación negativa del Registro Central **de** Delincuentes Sexuales además delcompromiso de respetar y cuidar

las instalaciones y de no entorpecer la marcha ordinaria de las actividades académicas. A su vez, la A.M.P.A. hará llegar a la Dirección del Centro una copia de esta documentación.

La A.M.P.A. facilitará al Centro relación nominal del alumnado participante, actualizándola periódicamente.

Todos/as los/las alumnos/as del Centro tienen derecho a participar en las mismas, pagando la cuota correspondiente, entendiéndose que estas actividades van dirigidas al alumnado que actualmente está cursando sus estudios en el Centro.

La planificación de las actividades extraescolares será aprobada por el Consejo Escolar a principio de cada curso académico. Al final del mismo se incluirá en la Memoria del Centro un resumen y valoración de las mismas.

Ampa ERIA está formada por Todos los asociados conforman la Asociación de madres y padres del Colegio Público La Ería de Oviedo. La AMPA del CP La Ería se rige por sus estatutos que se encuentran en la oficina de la asociación a disposición de todos los socios.

Las actividades que realiza son diversas, pero siempre están pensadas para beneficio de los alumnos, nuestros hijos. Estas actividades generales son las siguientes:

- Participar en el Consejo escolar.
- Comunicación permanente con las familias socias.
- Organizar todos los años al comienzo de curso las actividades extraescolares para el año en curso y estar durante al año pendiente de bajas, altas, coordinación con el comedor, quejas y sugerencias de padres y madres y cualquier cuestión relativa a estas actividades.
- Fiesta del amagüestu donde los niños pueden ver la elaboración de la sidra dulce y disfrutar posteriormente del tradicional amagüestu.

• Visita de los enviados reales y de Papá Noel en Navidad dándoles a los niños un detalle navideño.

• Organización del concurso de postales navideñas.

• Chocolatada en Carnaval, donde pequeños y grandes pueden disfrutar de un riquísimo chocolate caliente acompañados de galletas y bizcochos.

• Organización del concurso de relatos.

• Fiesta fin de curso. Colaboramos con la dirección del colegio y aportamos helados para todos los niños y un detalle para los hijos de los socios del AMPA.

• Banco de Libros, donde los alumnos pueden beneficiarse del intercambio de libros. La recogida y entrega se realiza una vez terminado el curso y se informa de las fechas mediante un comunicado. Los hijos de los socios de AMPA tienen preferencia en la recogida de libros.

• Colaboración en el viaje de estudios de los alumnos de sexto curso.

• Donaciones puntuales al colegio, bien sea para material, libros para la biblioteca… etc,

• Organización del sistema de fotocopias del ciclo de infantil.

• Organización de las Orlas.

• Organización de la venta de camisetas y sudaderas.

CUOTA DE SOCIO

La cuota del socio será realizada en septiembre- octubre para poder beneficiarse de los precios de extraescolares, así como de los distintos talleres que se realizarán a lo largo del curso.

Ser socio del AMPA tienen una aportación de 18€/ año por familia. Esta aportación podrá ser modificada por la Junta directiva siempre y cuando consideren necesario.

Este pago se realizará por ingreso bancario

Número de cuenta: ES55 2080 0771 8630 4101 9613

La cuota del AMPA incluye además de unos precios más baratos en la extraescolares y talleres, en la preferencia en el banco de libros y en el detalle de fin de curso.

Actividades Extraescolares organizadas por la A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as organiza actividades extraescolares en el Centro que se desarrollarán entre las 15:00h a 18:00h horas. y en junio y septiembre tras la actividad lectiva como conciliación familiar Tienen como finalidad el complementar los estudios que realizan sus hijos/as. Algunas de ellas son de carácter deportivo y otras son de tipo cultural.

El desarrollo de estas actividades se lleva a cabo contratando, por parte de la A.M.P.A., a monitores/as específicos por cada una de ellas o a una empresa que se encarga de la organización de las mismas o de parte de ellas.

Los/las monitores/as no tienen ningún vínculo con la Dirección del Centro que será quien acuerde, junto con la Dirección de la A.M.P.A. o sus representantes legales, el tipo de actividades a desarrollar, los espacios para su realización y los horarios de las mismas.

La responsabilidad laboral deberá estar amparada por una póliza de seguro, tanto para las actividades realizadas en el Centro como las que se desarrollen fuera de él y tanto si son en horario lectivo como si son fuera del mismo.

Igualmente, cada monitor/a entregará a la A.M.P.A. ficha personal cubierta con sus datos en la que entregarála certificación negativa del Registro Central **de** Delincuentes Sexuales además del compromiso de respetar y cuidar las instalaciones y de no entorpecer la marcha ordinaria de las actividades académicas. A su vez, la A.M.P.A. hará llegar a la Dirección del Centro una copia de esta documentación.

La A.M.P.A. facilitará al Centro relación nominal del alumnado participante, actualizándola periódicamente.

Todos/as los/las alumnos/as del Centro tienen derecho a participar en las mismas, pagando la cuota correspondiente, entendiéndose que estas

actividades van dirigidas al alumnado que actualmente está cursando sus estudios en el Centro.

La planificación de las actividades extraescolares será aprobada por el Consejo Escolar a principio de cada curso académico. Al final del mismo se incluirá en la Memoria del Centro un resumen y valoración de las mismas.

Las normas que regulan la inscripción en las distintas actividades organizadas por la AMPA del Colegio Público La Ería de Oviedo, así como el funcionamiento de estas han sido acordadas por la Junta Directiva de la Asociación, en colaboración con la Dirección del Colegio, y son de obligado cumplimiento para TODOS los alumnos/as y monitores que asisten e imparten las actividades organizadas por esta Asociación.

Las Inscripciones

Las actividades estarán organizadas por cursos o edades y en ningún caso podrán acceder los alumnos a las actividades que no sean propias de los cursos correspondientes.

La programación de cada una de las actividades, así como la distribución de los alumnos en cada grupo, han sido acordadas con la empresa proveedora del servicio y aprobadas por la Junta Directiva de la AMPA, que le dará publicidad por los medios habituales (oficina de la AMPA, tablón de anuncios, página web y directamente a las familias a través de email).

Al inicio del curso escolar, durante el mes de septiembre, se abre un plazo de inscripción donde se puede solicitar plaza en las actividades que se deseen. Estas actividades darán comienzo el primer día lectivo de octubre y finalizarán en mayo o junio, según la actividad. Esta decisión será únicamente tomada por la empresa proveedora de la actividad.

La AMPA comunicará las actividades que NO puedan iniciarse por falta de un mínimo de asistentes.

A lo largo del curso, y por motivos de organización y seguridad, SOLO podrán incorporarse a las actividades AL MES SIGUIENTE AL DE INSCRIPCIÓN.

Para inscribirse será requisito indispensable y obligatorio cubrir la ficha digital que se enviará a todo el mundo en el mes de septiembre y que se encontrará además en el blog del AMPA y se publicará en el Facebook. Además, se enviará por correo electrónico siempre que se solicite para la inscripción. Esta plataforma estará abierta a partir del día 20 de cada mes y se cerrará el 27.

En caso de no poder acceder a la plataforma se enviará un correo electrónico cubriendo los siguientes datos.

Nombre madre/padre o tutor.

Nombre del niño o niña

Curso

Teléfono de contacto

Actividad

Mail

Las plazas serán cubiertas por riguroso orden de inscripción.

Para verificar que la ficha de inscripción ha llegado correctamente, se mandará automáticamente un comprobante de dicha inscripción al correo electrónico. Es importante que se compruebe esta recepción. En el caso de no recibir dicho acuse, se deberán poner en contacto con la AMPA.

En caso de tener cualquier tipo de problema en la inscripción podrán asistir a la oficina del AMPA en el horario de apertura: lunes de 09:00h a 10:00h y de 16:00h a 17:00h. Bajas

Los padres, las madres o los/as tutores/as deberán comunicar inmediatamente a la AMPA la baja del alumno/a en la actividad, además de tener que comunicarlo al monitor/a correspondiente.

Cambio de actividad

El alumnado no podrá cambiarse de actividad durante el mes en curso.

Precio de la actividad

El precio está fijado por la empresa que realiza la actividad. El precio del SOCIO tendrá un descuento sobre el precio del NO SOCIO.

El pago de la cuota del AMPA no tiene carácter retroactivo y la cuota a abonar de los meses anteriores al pago será la de NO SOCIO. El descuento de socio se realizará en el mes posterior a la realización del pago. Por tanto, para poder beneficiarse del descuento de SOCIO en la actividad extraescolar en el mes de octubre, el pago de la cuota del AMPA deberá realizarse antes del 10 de dicho mes y así sucesivamente.

Pagos de la actividad extraescolar

Cada empresa proveedora de la actividad establece su método de pago con los padres/ madres de los usuarios

Impagos

Aquellas familias que no paguen las actividades extraescolares serán automáticamente dadas de bajas de la actividad y no podrán volver a apuntarse a cualquier otra actividad y/o taller organizado por el AMPA hasta que subsane el impago

Recogida y entrega de los alumnos

Cada actividad cuenta con un cupo mínimo y máximo de alumnos. Los alumnos excedentes del cupo máximo pasarán a una lista de reserva y en caso de producirse una vacante será admitidos siguiendo el citado orden de inscripción.

Los padres, las madres o los/as tutores/as deberán comunicar inmediatamente a la AMPA la baja del alumno/a en la actividad, además de tener que comunicarlo al monitor/a correspondiente.

Un alumno no podrá cambiarse de actividad durante el mes en curso.

El precio está fijado por la empresa que realiza la actividad. El precio del SOCIO tendrá un descuento sobre el precio del NO SOCIO.

El pago de la cuota del AMPA no tiene carácter retroactivo y la cuota a abonar de los meses anteriores al pago será la de NO SOCIO. El descuento de socio se

realizará en el mes posterior a la realización del pago. Por tanto, para poder beneficiarse del descuento de SOCIO en la actividad extraescolar en el mes de octubre, el pago de la cuota del AMPA deberá realizarse antes del 10 de dicho mes y así sucesivamente.

Cada empresa proveedora de la actividad establece su método de pago con los padres/ madres de los usuarios.

Aquellas familias que no paguen las actividades extraescolares serán automáticamente dadas de bajas de la actividad y no podrán volver a apuntarse a cualquier otra actividad y/o taller organizado por el AMPA hasta que subsane el impago.

Los alumnos y alumnas que asisten al comedor y cuya actividad están dentro del horario del recreo de comedor serán las monitoras y monitores del comedor y de las actividades extraescolares quien organizarán a los niños y niñas en las zonas indicadas para cada una de la actividad.

Los alumnos y alumnas que asistan a alguna actividad y no sean usuarios o usuarias de comedor serán sus padres o persona en quien delegue quien los entregue a los monitores de la actividad en la zona que se habilitará para ello.

Prueba de extraescolar

Las personas que deseen que sus hijos prueben si les gusta la extraescolar deberán ponerse en contacto con el AMPA. Esta decisión es exclusivamente de la empresa que realiza la extraescolar

Comportamiento

NO se permitirá la presencia de familiares u otros acompañantes, y en general personas ajenas al Colegio, en os pasillos o en los espacios en los que se desarrollen las actividades extraescolares. El comportamiento irrespetuoso con el monitor o con el resto de los compañeros, así como las faltas reiteradas de puntualidad, tanto en la entrega del alumno/a al inicio de la actividad como en su recogida a la finalización de esta, ocasionarán la expulsión y baja del alumno/a en dicha actividad, sin ningún derecho a reclamación. La AMPA y el monitor

tienen la potestad de expulsar al alumno en caso de persistir el impago o el incumplimiento de los plazos establecidos para el mismo. Cualquier queja o sugerencia acerca de los monitores de las actividades se realizarán a la Junta Directiva de la AMPA y nunca se harán directamente al monitor implicado

Compromiso de las empresas proveedoras de actividades

NO se permitirá la presencia de familiares u otros acompañantes, y en general personas ajenas al Colegio, en los pasillos o en los espacios en los que se desarrollen las actividades extraescolares.

El comportamiento irrespetuoso con el monitor o con el resto de los compañeros, así como las faltas reiteradas de puntualidad, tanto en la entrega del alumno/a al inicio de la actividad como en su recogida a la finalización de esta, ocasionarán la expulsión y baja del alumno/a en dicha actividad, sin ningún derecho a reclamación.

La AMPA y el monitor tienen la potestad de expulsar al alumno en caso de persistir el impago o el incumplimiento de los plazos establecidos para el mismo.

Cualquier queja o sugerencia acerca de los monitores de las actividades se realizarán a la Junta Directiva de la AMPA y nunca se harán directamente al monitor implicado. 3.10.1 Aportación

Las empresas proveedoras de actividades se comprometen a donar 1€ por niño/niña que realice la actividad al mes.

El pago de estas aportaciones se hará al final de cada trimestre, estableciendo el 20 de diciembre, 20 de marzo y 20 de junio.

El ingreso de la aportación será realizado en la cuenta del AMPA Número de cuenta: ES55 2080 0771 8630 4101 9613.

En caso de que este sistema de pagos no sea adecuado debido a las subvenciones deberán de informarnos para fijar otro sistema.

Los socios de AMPA disfrutarán de un descuento en la actividad. Este descuento será fijado por el AMPA al inicio del curso.

3.10.2 No admisión a la actividad

Las personas que deseen que sus hijos prueben si les gusta la extraescolar deberán ponerse en contacto con el AMPA. Esta decisión es exclusivamente de la empresa que realiza la extraescolar.

NO se permitirá la presencia de familiares u otros acompañantes, y en general personas ajenas al Colegio, en los pasillos o en los espacios en los que se desarrollen las actividades extraescolares.

El comportamiento irrespetuoso con el monitor o con el resto de los compañeros, así como las faltas reiteradas de puntualidad, tanto en la entrega del alumno/a al inicio de la actividad como en su recogida a la finalización de esta, ocasionarán la expulsión y baja del alumno/a en dicha actividad, sin ningún derecho a reclamación.

La AMPA y el monitor tienen la potestad de expulsar al alumno en caso de persistir el impago o el incumplimiento de los plazos establecidos para el mismo.

Cualquier queja o sugerencia acerca de los monitores de las actividades se realizarán a la Junta Directiva de la AMPA y nunca se harán directamente al monitor implicado.

Las empresas proveedoras de actividades se comprometen a donar 1€ por niño/niña que realice la actividad al mes.

El pago de estas aportaciones se hará al final de cada trimestre, estableciendo el 20 de diciembre, 20 de marzo y 20 de junio.

El ingreso de la aportación será realizado en la cuenta del AMPA Número de cuenta: ES55 2080 0771 8630 4101 9613.

En caso de que este sistema de pagos no sea adecuado debido a las subvenciones deberán de informarnos para fijar otro sistema.

Los socios de AMPA disfrutarán de un descuento en la actividad. Este descuento será fijado por el AMPA al inicio del curso.

No pueden admitir en la actividad a ningún niño que no se haya inscrito de forma previa en el AMPA. Las empresas deben de informar a aquellos padres y madres que no hayan inscrito a sus hijos e hijas en la actividad la manera de proceder.

Es cuestión de seguridad, tener un control de todos los niños y niñas que acuden a estas actividades.

Organización de actuaciones

Siempre que se organice un festival en el colegio, la AMPA notificará esta circunstancia a los monitores de las actividades a través de los coordinadores con el fin de que éstos decidan si quieren participar en el mismo. El monitor comunicará a los padres de sus alumnos dicha decisión e informará todos los detalles relativos a cuestiones organizativas.

Suspensión de la actividad

Los monitores no pueden suspender las actividades sin causa justificada. De ser necesaria su suspensión, el monitor debe, obligatoriamente y de forma inmediata, ponerlo en conocimiento del coordinador de la actividad o de cualquier miembro de la Junta directiva de la AMPA, de forma que éstos puedan informar a los padres de los alumnos. La AMPA se reserva el derecho a exigir la recuperación de la hora perdida, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Cancelación de la colaboración

Siempre que se organice un festival en el colegio, la AMPA notificará esta circunstancia a los monitores de las actividades a través de los coordinadores con el fin de que éstos decidan si quieren participar en el mismo. El monitor comunicará a los padres de sus alumnos dicha decisión e informará todos los detalles relativos a cuestiones organizativas.

Los monitores/as no pueden suspender las actividades sin causa justificada. De ser necesaria su suspensión, el monitor debe, obligatoriamente y de forma inmediata, ponerlo en conocimiento del coordinador de la actividad o de cualquier miembro de la Junta directiva de la AMPA, de forma que éstos puedan informar

a los padres de los alumnos. La AMPA se reserva el derecho a exigir la recuperación de la hora perdida, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Se podrá restringir la colaboración de cualquier actividad extraescolar por los siguientes motivos:

- Retrasos en los pagos al AMPA.
- Acumulación de quejas por parte de los padres. Se establece que cada queja es una falta leve y que en caso de acumular 3 faltas leves se puede prescindir de la empresa de extraescolares si así lo decide el AMPA.

FOTÓGRAFO ORLAS Y FOTOS DE GRUPO

La elección del fotógrafo será siempre por invitación por parte del AMPA al profesional. Se enviará un pliego con unas condiciones para que el profesional presupueste el trabajo. La elección será por precio.

Los socios de AMPA tienen un descuento que será fijado anualmente por la Junta directiva del AMPA.

GESTIÓN DE FOTOCOPIAS

LA AMPA gestiona el sistema de fotocopias de infantil. Para ello se organizará una comisión de padres y madres de infantil que se encargarán de la recogida del dinero. Además, en caso de excedente de este dinero esta comisión junto con las maestras de infantil decidirá qué hacer con ese dinero: material, excursiones, talleres, fiesta graduación lo que estime esta comisión.

Desde el AMPA se propondrá una persona para que coordine esta comisión de padres y madres.

INGRESOS DEL AMPA

Los ingresos del AMPA tienen varias vías de financiación:

- Cuotas de los socios.
- Aportaciones de las empresas proveedoras de las actividades extraescolares.

• Subvención que se otorga a las AMPAS.

• Gestión de las Orlas.

Puntualmente puede haber algún tipo de donación.

La asociación de madres y padres de alumnos podrá:

- Elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Disponer de un local privativo.
- Utilizar los locales e instalaciones del Centro que la dirección disponga siempre que no se interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Informar al Consejo Escolar a través de su representante de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- Informar a los padres de su actividad.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de régimen interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.

El local estará abierto al público los lunes de 9:00 a 10:00 y los jueves de 14:00 a 16:30.

14 LAS COMUNICACIONES Y LOS CAUCES DE INFORMACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los tablones de anuncios que se encuentran ubicados en la Entrada Principal y en el vestíbulo del edificio principal son vías de comunicación oficial del Centro.

Los comunicados y convocatorias se realizarán también por correo electrónico. Por ello, al principio de cada curso escolar, si hay alguna variación comunicará en secretaria una nueva dirección

Cualquier otro tipo de comunicación (sindicatos) se colocará en los tablones de anuncios de todos los sectores y en la página web del colegio.

Los sindicatos que quieran trasladar información al personal del centro, docente o no docente, lo realizarán en el periodo de recreo previa autorización de la Dirección.

La Agenda Escolar se considera un cauce de información oficial entre el tutor/a y la familia. Por ello, es obligación del padre/madre/tutor legal revisar dicha agenda diariamente.

Es obligación del alumno/a acudir al centro con la Agenda escolar.

En el caso de recibir comentarios del tutor/a o de cualquier docente del centro, el padre/madre o tutor legal firmará bajo la nota.

Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata einformar a la Dirección del Centro, salvaguardando el derecho a la intimidad, sobre cualquier circunstancia física o psíquica de sus hijos que pueda entrañar situaciones de riesgo o dificultades de aprendizaje.

15 USO DE IMÁGENES Y TOMA DE LAS MISMAS EN LOS ACTOS PÚBLICOS DEL CENTRO

La difusión de información o la utilización de imágenes o nombres de los menores en los medios de comunicación que puedan implicar una intromisión ilegítima de su intimidad, honor o reputación, o que sea contraria a sus intereses, determinará la intervención del Ministerio Fiscal que instará de inmediato las

medidas cautelares y de protección previstas en la Ley y solicitará la indemnización que corresponda por los perjuicios causados.

Se considera intromisión ilegítima al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen del menor cualquier utilización de su imagen o su nombre en los medios de comunicación QUE PUEDA IMPLICAR MENOSCABO DE SU HONRA O REPUTACIÓN, O QUE SEA CONTRARIA A SUS INTERESES, incluso si consta el consentimiento del menor o su representante legal

Se enviará a las familias una circular donde quede claramente expresado que las familias podrán realizar fotos para su álbum personal y que no podrán publicar ni subir, a plataformas de internet o de telefonía, foto alguna sin el permiso expreso de todos los tutores del alumnado que aparezca (menores de 14 años) so pena de cometer delito, quedando el centro exento de responsabilidad sobre el mal uso que un particular pudiera realizar. En las circulares invitando a eventos a las familias se informará de la ley con el siguiente texto "Dado lo estricta que es la Ley de Protección de Datos con respecto a la Divulgación de Imágenes, La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) que es la autoridad encargada de velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, garantiza y tutela el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal de los ciudadanos. Podéis hacer fotos a vuestros hijos e hijas pero NO PODÉIS PROCEDER A SU DIVULGACIÓN DE FORMA ABIERTA si salen otros niños, niñas o personas sin su consentimiento, por lo que si descargáis o captáis las imágenes/ vídeos y se difundieran fuera del ámbito privado, familiar y de amistad, las personas que lo realicen asumirían la responsabilidad por la comunicación de las imágenes a terceros, que no podrían realizar salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados. No se deben publicar este tipo de grabaciones en Internet abierto, ni compartir por Whatsapp o cualquier otra aplicación, a no ser que se cuente con el consentimiento de todos aquellos que aparecen en las imágenes, o de sus padres o tutores si son menores de 14 años.

Por lo tanto, las familias podrán realizar fotos o vídeos para su álbum personal que no podrán publicar ni subir a plataformas de internet o de telefonía sin el

permiso expreso de todos los tutores legales del alumnado que aparezca en ellas (menores de 14 años) so pena de cometer delito, quedando el centro exento de responsabilidad sobre el mal uso que un particular pudiera realizar.

Las multas por infringir la Ley de Protección de Datos alcanzan los 60.000 euros”

16 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Partimos que la formación permanente es un derecho de todas las personas y el Claustro del C.P. La Ería le da una gran importancia a la Formación del Profesorado, siendo uno de los pilares de nuestro Proyecto Educativo el mantenerse actualizado tanto en contenidos como en recursos. Creemos que para innovar, conectar con el alumnado, facilitar la adquisición y formación en las nuevas metodologías, fomentar el espíritu emprendedor de nuestro alumnado y adaptarnos a una sociedad cambiante y plural, etc.... es de vital importancia la formación permanente del profesorado. En este sentido el profesorado del centro viene formándose por distintos medios (Centros de Profesores, Universidad, otros), o bien de forma autónoma. Los temas de formación siempre han estado relacionados con los aspectos que más interés han despertado en cada profesor/a y normalmente se han elegido entre los ofertados por estas instituciones. Además para diseñar anualmente la formación del profesorado tomaremos como referencia el Plan de Mejora y la Memoria de Autoevaluación.

Durante los últimos años la formación del profesorado del Centro ha ido encaminada a la utilización de las nuevas tecnologías para la elaboración de recursos didácticos, así como para facilitar la organización, facilitar la coordinación y participación de la comunidad educativa, promover la innovación metodológica.

Este Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica y se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro centro.

Las actuaciones desarrolladas en este Plan pretenden responder, tanto a las necesidades de formación surgidas de la aplicación de las líneas de trabajo

impulsadas por la propia administración educativa, como a las detectadas a través de los procesos de análisis y diagnóstico puestos en marcha en nuestro centro y estarán basadas preferentemente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente y de la organización de los centros, a través de metodologías, de investigación y acción con implicación directa de todos los participantes en ellas

CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN

La elaboración del Plan de Formación del Profesorado cumple los siguientes criterios:

- Se constituye como foro para la reflexión sobre la práctica docente en el propio centro, concediendo al profesorado el protagonismo y la capacidad de decisión para la propuesta de acciones formativas.
- Recoge propuestas y soluciones eficaces, bajo criterios de profesionalidad, que propician el perfeccionamiento de la práctica educativa, tanto individual como colectivamente.
- El eje central es la atención a los aspectos del Proyecto de Centro que demanden mayor o mejor preparación del profesorado.
- Es considerado como iniciativa de desarrollo profesional.
- Garantiza la continuidad precisa para conseguir los objetivos propuestos.
- Persigue la mejora o el cambio de la cultura profesional.
- Intenta dar soluciones a situaciones problemáticas detectadas en el centro y en la práctica docente.

OBJETIVOS DEL PLAN

La formación del profesorado debe perseguir como finalidad el logro de una mayor capacitación y competencia profesional como elemento esencial para obtener mejores resultados y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado, se plantean los siguientes objetivos:

1. Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.

2. Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos.

3. Propiciar el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente.

4. Respaldar el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades, favoreciendo la transformación del centro en un entorno colaborativo de aprendizaje en la que participen todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, el asesoramiento para la mejora de las competencias docentes.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN

Se tendrán en cuenta estas tres fases:

1. DETECCIÓN DE NECESIDADES

Se deben plantear necesidades formativas que se han identificado desde la evaluación de nuestro funcionamiento, a lo largo de todo el curso anterior o cursos anteriores, para elaborar una respuesta formativa contextualizada en el centro y no centrada en las individualidades.

La respuesta se contempla con una perspectiva temporal de medio plazo, planificando un itinerario formativo adecuado al centro.

Esta detección se realizará en los meses de junio o septiembre utilizando para ello los siguientes instrumentos

- ✓ Cuestionarios de seguimiento del Plan de Mejora individuales del profesorado.

- ✓ Análisis de la Memoria de Autoevaluación del curso anterior, de las Propuestas de Mejora planteadas como prioritarias y de las necesidades formativas del profesorado, equipos docentes,
- ✓ Detección de necesidades por parte de los distintos equipos de ciclo/ nivel tras el seguimiento del Plan de Mejora y elaboración de la memoria de autoevaluación.
- ✓ Detección de necesidades realizadas por el Claustro una vez constituido el mismo al comienzo del curso escolar.
- ✓ Cuestionarios de satisfacción a las familias, al alumnado y al profesorado.

2 PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS

La formación debe ir encaminada a:

- Perfeccionar la práctica educativa y la función tutorial para incidir en la mejorade los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, atendiendo a la diversidad del mismo.
- Potenciar el desarrollo profesional del profesorado, favoreciendo la adquisición de una cultura profesional orientada a la actualización constante de su práctica docente y a la innovación educativa.
- Vincular los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como el funcionamiento de los centros docentes, a la renovación pedagógica, a la innovación y a la investigación, al desarrollo de la equidad y a la mejora de la convivencia.
- Incorporar las actividades de formación a las funciones que desarrolla el profesorado de forma habitual en los centros docentes.
- Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente de los centros.

En consecuencia, una vez detectadas las necesidades de nuestro centro es necesario establecer una priorización de las mismas.

En todo este proceso se podrá contar con la intervención de la asesoría de los CPR, para lo que se establecerán las reuniones necesarias entre asesorías del CPRR y responsable de formación del Centro.

3. CONCRECIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN

El Plan de Formación es el documento que anualmente va a detallar las actividades formativas que va a desarrollar el centro en el curso escolar. En él se pueden distinguir varios niveles de actuación:

a)Actividades de formación derivadas de los objetivos de mejora priorizados por el centro.

b)Actividades de formación organizadas por el centro para informar, integrar o dinamizar las actividades generales derivadas del Plan de Centro

c)Actividades de formación externas a las demandas del centro.

a) Actividades de formación derivadas de los objetivos de mejora priorizados por el centro.

En el Plan de Mejora del Centro se han incluido unos Objetivos de Mejora desarrollados por medio de Propuestas de Mejora e Indicadores de logro para cada uno de ellos. En el proceso colaborativo de debate y decisión sobre estos objetivos se habrá valorado si se pueden trabajar con los recursos que reúnen el profesorado del centro o bien se necesita la ayuda o acompañamiento de expertos en los temas que se van a trabajar con el apoyo del CPR

b) Actividades de formación organizadas por el centro para informar, integrar o dinamizar las actividades generales derivadas del plan de centro.

Para minimizar, dentro de lo posible, las consecuencias derivadas de la inestabilidad del claustro hemos decidido incluir en el Plan de Formación de nuestro Centro una actividad formativa inicial a la que hemos llamado: Plan de acogida eintegración a las dinámicas del centro.

Es necesario hacer una detección de buenas prácticas desarrolladas en el centro que hayan surgido de los cuestionarios de satisfacción y la memoria de autoevaluación, y ponerlas en valor. Entendemos por buenas prácticas aquellas experiencias educativas significativas del profesorado individual o de equipos educativos, surgidas en un contexto determinado, que han demostrado su éxito y que puedan ser fácilmente exportables

Se realizará en los días de septiembre en los que todavía no está el alumnado en el centro. Sus objetivos serán: completar, validar y asumir por todo el claustro, incluidos los/as nuevos/as profesores/as, las conclusiones de la memoria de autoevaluación y participar en la elaboración del Plan de Mejora anual de centro. También se informará y formará al nuevo profesorado sobre las dinámicas, metodologías o estrategias que sigue en centro en los diferentes apartados de la actividad docente: a nivel curricular, de convivencia o de atención a la diversidad. Esta formación la impartirá el Equipo Directivo ayudado por los coordinadores implicados en proyectos específicos. Se podrán establecer mecanismos de mentoría o tutorización por parte del profesorado experto sobre el de nueva incorporación en aquellos temas que lo necesiten.

También se podrán organizar actividades dentro del Plan de Formación del centro para difundir al claustro buenas prácticas detectadas entre el profesorado del centro.

Estas actividades se programarán formalmente definiendo para ellas: responsables, objetivos, contenidos, sesiones a realizar (tiempo y espacio), indicadores de logro y herramientas de evaluación, es importante, si es posible, que todas tengan una aplicación en la práctica y se evalúe su validez con el alumnado.

c) Actividades de formación que responden a otras necesidades del centro.

Se comunicarán las propuestas y su relación con los objetivos marcados en el Plan de Centro a la asesoría del CPR. Dentro de estas actividades se incluirán:

Actividades que vengan impulsadas por necesidades de la Administración educativa, tales como cambios legislativos, de gestión de centros, de organización…

Actividades que formen parte de Planes y Proyectos en los que esté o estará inmerso el Centro, como “Escuela Espacio de Paz”, Bilingüismo, Plan Lector…

Aquellas necesidades formativas que hacen referencia a un aspecto muy específico o a miembros muy determinados del Centro:

Dirección y Jefatura de Estudios

Secretaría

Aspectos específicos de miembros de Equipos de Orientación.

4 Las actividades formativas que surgen de nuevas aplicaciones, metodologías que se introducen, fortalezas individuales de miembros del claustro.

.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La evaluación del Plan abordará:

La evaluación del grado de consecución de los objetivos de este plan cuya responsabilidad recaerá en el/la responsable de formación del centro, órganos de coordinación docente y el apoyo de la asesoría de referencia.

La evaluación de las acciones formativas. Los indicadores e instrumentos previstos por los responsables de las actividades formativas permitirán detectar si los objetivos de cada una fueron conseguidos y/o en qué grado. Dicha valoración la realizarán los responsables de cada actividad en conjunción con el/la responsable de formación y la asesoría de referencia.

La evaluación tendrá una doble vertiente:

- Analizar el grado de consecución de los objetivos planteados a lo largo de la implementación del plan y sus actividades.

- Conocer si al finalizar el curso se han alcanzado los objetivos del plan y de las actividades previstas, y si, en definitiva, el profesorado participante ha adquirido las competencias que se pretendían para que ello revierta en la mejora de la práctica docente.

Todo el proceso de evaluación formará parte de la elaboración de la memoria de autoevaluación del centro, donde se consignaran los logros y dificultades en la consecución de las propuestas de mejora en relación con las actividades formativas planteadas en este plan.

5.-INDICADORES DE LOGRO DEL PLAN DE FORMACIÓN

INDICADORES	CC	NCN	EEP
El Plan de Formación da respuesta a las necesidades formativas del profesorado del centro y a los diferentes niveles de desarrollo profesional			
Los objetivos son evaluados durante el desarrollo del Plan de Formación y al finalizar el mismo.			
Los órganos colegiados del centro lideran y coordinan la definición de los objetivos del Plan de Formación.			
Se ha puesto en marcha en el centro y/o en el aula las estrategias metodológicas desarrolladas en las actividades formativas.			

Se establecen reuniones para evaluar el proceso de formación, con especial atención a los resultados obtenidos en el aula.			
Los objetivos son consensuados y promueven la reflexión sobre la práctica, el trabajo en equipo y el desarrollo de competencias profesionales docentes.			
Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician situaciones educativas para fomentar y desarrollar experiencias relacionadas con la formación recibida.			
Se ha planificado y llevado a cabo la evaluación y reflexión conjunta de los resultados obtenidos tras la aplicación en el aula de aquellas experiencias relacionadas con las actividades formativas desarrolladas.			
Las actividades de formación diseñadas implican la participación de la comunidad			

educativa y producen cambios a nivel organizativo, de personal o de espacio.			
Se revisan los resultados del alumnado en cuanto a atención a la diversidad para contrastar la influencia de la formación del profesorado.			
Se establecen reuniones para evaluar el proceso de formación, con especial atención a los resultados obtenidos en el aula.			
Las actividades de formación diseñadas implican la participación de la comunidad educativa y producen cambios a nivel organizativo, de personal o de espacio.			
El profesorado ha partido del análisis y reflexión de sus competencias reales para potenciar el desarrollo de las competencias que demandan los objetivos de mejora del centro.			
El profesorado ha puesto en marcha/ ha conseguido aumentar su nivel competencial			

en algún/algunos de estos aspectos: Competencia científica Competencia intra e interpersonal Competencia didáctica Organizativa y de gestión de centro Gestión de la convivencia Trabajo en equipo Innovación y mejora Lingüístico-comunicativa Digital			

17. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

17.1. Introducción

Entendemos como Plan integral de convivencia escolar el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamientos destinadas a crear el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilitan la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras. Partiendo de esa idea general, nuestro plan de convivencia plantea dos líneas básicas:

La primera es establecer y dar a conocer las normas obligatorias de conducta, y trabajar para que sean aceptadas y asumidas por todos los sectores implicados (profesores, alumnos y padres). Esas normas deben regular el comportamiento de los alumnos en el centro, incluyendo el respeto a los profesores, a los compañeros y a las propias instalaciones del colegio, y deben estar encaminadas a crear el clima propicio para realizar una buena labor educativa. En este sentido, nos parece importante implicar a los niños en la elaboración de esas normas, ya que si las sienten como suyas, es más fácil que las conozcan y las respeten, y que, en su caso, reconozcan su incumplimiento y rectifiquen.

Así mismo, en los casos en los que sea necesario llegar a aplicar las sanciones que establecen las normas, consideramos que debe primar sobre cualquier otra consideración el carácter educativo y formativo de esas sanciones.

El Plan de Convivencia sirve para concretar la organización del funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia así como los objetivos a alcanzar y las normas que la regularán. Los Centros Educativos constituyen comunidades de convivencia y, al mismo tiempo, centros de aprendizaje de la convivencia. Como comunidades de convivencia, tenemos la obligación de fomentar una cultura de paz, con la participación de todos sus miembros generando un clima positivo de confianza. Para conseguir este objetivo fomentamos los valores democráticos, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, la interculturalidad, los derechos humanos. Como centros de aprendizaje, nuestro fin es desarrollar la formación integral del ser humano, fomentando unos aprendizajes socialmente valiosos que permitan al alumnado progresar e integrarse con eficacia en el futuro, en la vida adulta y activa.

Finalidades del Plan Integral de Convivencia:

El PIC tiene como finalidad la mejora de la convivencia y la participación de la comunidad educativa. Nuestro objetivo al actualizar el plan es adecuar este instrumento a los cambios producidos en diversos ámbitos, para conseguir la mejora de las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad

Educativa del Colegio Público La Ería y el desarrollo de la escuela como un entorno de paz.

Será útil en tanto en cuanto promueva que la escuela lleve a cabo actuaciones centradas en el bienestar de todas las personas y ponga en marcha las condiciones para la convivencia positiva, que no permita ningún tipo de violencia.

Será eficaz si adecúa, desde planteamientos preventivos, en el marco de la escuela inclusiva asturiana, los criterios de intervención, de forma que aseguren el desarrollo personal, social y moral, elemento clave para el éxito personal y educativo de todo el alumnado.

Será óptimo en tanto en cuanto esté generalizado que el respeto a la dignidad de las personas, la atención a sus necesidades y características individuales, así como la consideración a su desarrollo moral, son las bases sobre las que se fundamentará toda la actividad del centro educativo.

Será adecuado si en el PIC se recogen los principios, valores, finalidades y criterios de actuación de una educación en y para la convivencia positiva. Así mismo, si se definen los principios y valores en los que se fundamenta el sentido de pertenencia y la participación de la comunidad educativa.

Las finalidades, a partir de lo anterior, se concentran, pues, en:

• Mejorar la convivencia a partir de un programa de intervención sobre las relaciones personales en la escuela, para la resolución de los conflictos.

• Promover la convivencia positiva como acción individual y colectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

• Disminuir y prevenir la aparición de manifestaciones violentas que puedan generarse en el Centro.

La convivencia positiva consiste en interactuar con otras personas, reconociéndose mutuamente como tales, en base a la dignidad, al ejercicio de derechos y cumplimento de deberes y al establecimiento de relaciones de igualdad y respeto mutuo

Planteamientos:

1º Aprender a convivir es una de las grandes finalidades del sistema educativo y uno de los principales retos de la educación contemporánea, puesto que los cambios sociales exigen al sistema educativo un proceso de adaptación continua.

2º La convivencia positiva no se reduce a actuar sobre las normas y los conflictos. Todo cuanto se hace en el centro está vinculado a ella: el currículo, las metodologías, la evaluación, la respuesta a la diversidad, la organización de los recursos, los espacios, los tiempos, etc. Todas las actuaciones que se lleven a cabo en el centro han de responder a los criterios fijados por la comunidad educativa y han de asegurar la inclusión, la equidad, el bienestar emocional y el éxito educativo de todo el alumnado.

3º En un planteamiento integral de la convivencia positiva, es necesario tener en cuenta las rutinas y prácticas escolares. Todas influyen en ella y por eso deben promover y garantizar su desarrollo, buscando la máxima coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.

4º Por otro lado, la convivencia no se limita a las relaciones entre el alumnado y de éste con el profesorado. Afecta también a todo el resto de las relaciones que se dan dentro de cada sector educativo y también entre los diferentes sectores.

5º La igualdad y el respeto mutuos son consustanciales con la convivencia positiva, lo que significa que, si bien los diferentes agentes educativos tienen distintas funciones y responsabilidades, son iguales en la dignidad y respeto con los que deben relacionarse entre sí.

6º El sentido de las normas es facilitar las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa garantizando el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todas las personas que la componen. Son las reglas de las que todos nos hemos dotado para vivir juntos y han de propiciar un clima de confianza, seguridad, calma y sosiego, elementos básicos en la actividad educativa de los centros.

7º La gestión ética del conflicto: Los conflictos están siempre presentes en las relaciones porque son parte inevitable del proceso de crecimiento y desarrollo de cualquier persona y grupo social. El reto para los centros escolares es “tratar los conflictos” de forma educativa para que el alumnado aprenda a gestionarlos de forma ética y constructiva. Además de compartir una percepción positiva del conflicto, es necesario establecer procedimientos consensuados para gestionarlos: los espacios para el diálogo, la tutoría, la mediación, el alumnado ayudante, el Aprendizaje Servicio u otros procedimientos estructurados para la gestión ética de conflictos.

8º Prevención de la violencia. Vivimos en una sociedad donde las manifestaciones de algún tipo de violencia no son algo inusual ni pasan desapercibidas para el alumnado. Galtung señala tres tipos de violencia presentes en nuestra sociedad: física (de género, acoso, ciberacoso, xenofobia, homofobia), estructural (económica y social) y cultural (legitimar un poder mediante la mentira, la desinformación, presentación de hechos descontextualizados...). Todos los tipos de violencia están orientadas a producir un daño intencional.

La violencia es aprendida y se puede desaprender, pero es necesario un trabajo sistemático y permanente a lo largo de todas las etapas educativas. Las campañas puntuales, si no están dentro de un plan de actuación sistemático y riguroso, sirven de poco o nada y trivializan el problema, que se da por “tratado” cuando no se atajan las creencias profundas que lo generan y que exigen un tratamiento permanente. Es necesario conocer todos los tipos de violencia y sus manifestaciones para actuar ante ellas. En primer lugar, es preciso detectar todo tipo de violencia existente en el entorno próximo o lejano del alumnado, analizarla, descubrir sus causas y consecuencias. El pensamiento crítico, la educación emocional y los valores vividos son la base para ello: conocer, sentir y actuar, esto es conocimientos, actitudes y hábitos. Hay que proporcionar al alumnado experiencias reales en el ámbito escolar y propiciar un clima de aula y de centro que genere actitudes de confianza, seguridad y apoyo mutuo, de igualdad, justicia, solidaridad y libertad. La educación para la convivencia no sólo

ha de capacitar al alumnado para vivir “en esta sociedad”, sino también, y sobre todo, para ser “creadores de una sociedad mejor”.

9º Prácticas pedagógicas. El aprendizaje profundo y significativo del alumnado es la finalidad más importante del centro escolar. El clima escolar influye de modo muy importante en el alumno/a, de ahí la insistencia en la necesidad de un planteamiento integral de la convivencia. El clima se construye día a día, comenzando por el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, por el vocabulario que empleamos y a través de las rutinas escolares. La actuación coherente del profesorado en la promoción de la disciplina positiva en todos los espacios del centro, el liderazgo del Equipo Directivo, el compromiso y la formación del profesorado son también determinantes, así como el modelaje de las personas adultas.

10º La escuela, en el marco de las leyes de Educación, como institución más representativa de sistema educativo, es junto con la familia el marco adecuado para que los niños y niñas aprendan a expresar sus emociones, a controlar sus impulsos y, en suma, a relacionarse de una manera constructiva socialmente para conseguir el objetivo general de aprender a convivir democráticamente y para ello en nuestro Colegio trabajaremos:

- Respeto a las personas: alumnado y profesorado, compañeros y compañeras, la comunidad educativa en general.

- Tolerancia. Escuchar las opiniones del alumnado es indispensable; aprendemos a argumentar y a exponer vivencias, ideas y sentimientos... aprendemos a comprender que no todas las opiniones son lícitas (sexistas, racistas, xenófobas...).

- Diálogo: Los conflictos entre compañeros/as y amigos/as se resuelven también con el diálogo. En la etapa escolar, el grupo cumple un papel muy importante en la socialización, en la búsqueda de afinidades… Pero frente a los comportamientos agresivos debe prevalecer el respeto y la tolerancia.

- Consenso: la exposición de opiniones, la discusión, la aceptación de la mayoría, respeto a la minoría y, por último, el consenso en las decisiones. Las

reglas de la democracia, la formación de la opinión, como ciudadanos y ciudadanas, empieza en la escuela. Practicar el trabajo cooperativo es una buena herramienta para trabajar el consenso.

● La solidaridad no es un sentimiento basado en la pena, sino en la comprensión del otro ante las situaciones difíciles que pueda sufrir, y en la ayuda para que la adaptación no sea traumática. También requiere la capacidad para aprender de los compañeros y compañeras que conocen otros países, lenguas, vivencias…. Cada uno y cada una somos distintos y la educación en la diferencia nos enriquece.

● Desarrollar el sentido de la responsabilidad. Tenemos obligaciones: en la familia, en el colegio, en la sociedad. Los actos traen consecuencias y debemos aprender a valorarlas. En el colegio, dentro y fuera del aula, estamos rodeados de potenciales peligros; hay que reflexionar, con ejemplos prácticos. Se trata de establecer prioridades.

● El esfuerzo y afán de superación. Debemos enseñar a los alumnos y alumnas a sentirse orgullosos por los logros conseguidos con el esfuerzo y la perseverancia. Valoraremos positivamente el interés, la dedicación, la superación personal; deben convertirse en patrones de conducta positivos.

Tal como se establece en capítulo I del título III del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el decreto 7/2019, de 6 de febrero, “El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa”

“Asimismo, fomentará la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o

circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar".

El Plan Integral de convivencia ha de ajustarse en cuanto a sus contenidos a lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio. El artículo 21 del Decreto 249/2007, modificado por Decreto 7/2019, establece que el Plan integral de convivencia deberá contener al menos:

a) La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.

b) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.

e) Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro

f) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.

g) Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

h) Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

i) Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

k) Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.

l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.

m) Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

A) LA REFERENCIA AL PRESENTE DECRETO Y NORMATIVA DE DESARROLLO.

El artículo 10.1 de la Constitución Española proclama que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la Ley y a los derechos de los demás son fundamento de orden político y de la paz social.

En las Conclusiones del Consejo de la Unión Europea de 12 de mayo de 2009 sobre un marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación (ET2020) se establecen los cuatro objetivos

estratégicos que se deben contemplar para dicho Marco. Concretamente el objetivo estratégico n.º 3 está dedicado a promover la equidad, la cohesión social y la ciudadanía activa. En virtud de este objetivo el sistema educativo debe permitir que todos los ciudadanos, independientemente de sus circunstancias personales, sociales y económicas, adquieran las competencias clave necesarias que permitan el aprendizaje continuo, la ciudadanía activa y el diálogo intercultural. Además, la educación debe promover las aptitudes interculturales, los valores democráticos y el respeto de los derechos fundamentales y del medio ambiente, así como la lucha contra toda forma de discriminación, dotando a todos los jóvenes de las herramientas necesarias para interactuar positivamente con otros jóvenes con antecedentes diversos.

El objetivo primordial del Marco Estratégico para la Cooperación Europea en el ámbito de la Educación y Formación (ET2020) es seguir apoyando el desarrollo de los sistemas de educación y formación en los Estados miembros. Estos sistemas deben proporcionar a todos los ciudadanos los medios para que desarrollen su potencial, y garantizar la prosperidad económica sostenible y la empleabilidad. El marco debe abarcar la totalidad de los sistemas de educación y de formación dentro de una perspectiva de aprendizaje permanente, en todos los niveles y contextos, incluidos los aprendizajes no formal e informal.

España, como Estado miembro de la Unión europea, ha adquirido el firme compromiso de participar en este proceso de mejora de la educación y de las políticas educativas en Europa. Asimismo, como Estado firmante de distintas Convenciones de Naciones Unidas, tales como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, debe proteger a niños y niñas contra cualquier forma de explotación, abuso o violencia.

Las Leyes Orgánicas que han regulado el sistema educativo español han recogido estos planteamientos. En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece en su artículo 1, párrafos b), c), k) y l), como principios del sistema educativo español la equidad, que

garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad; la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación; la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar; y el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.

La construcción activa de un clima de convivencia escolar adecuado es una responsabilidad asumida y compartida por toda la comunidad educativa. Uno de los grandes retos a los que se enfrenta la sociedad es el de la erradicación del acoso escolar. Lograr este objetivo exige que las autoridades educativas, los docentes, las familias, los alumnos y toda la sociedad en su conjunto asuman este fenómeno como propio y adopten una serie de medidas y acciones no sólo correctivas, sino también preventivas.

Pero como protagonistas también de la educación; la Ley incluye entre estos principios, el papel de los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas y la consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea; cuestiones que ya contemplaba la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su artículo 4, que establecía que corresponde a los padres o tutores fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Otro de los principios que inspiran la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, es la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos,

así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

Y entre los fines a los que se orientará el sistema educativo, señalados en el artículo 2, se encuentran la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad; la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos; o la formación para la paz y el respeto a los derechos humanos.

El artículo 124 relativo a las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros docentes, dándole un mayor contenido a las normas de convivencia y de conducta que se reflejarán en el plan de convivencia, destacando aspectos como la promoción de la resolución pacífica de conflictos, la prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación, la aplicación de medidas correctoras de carácter educativo y recuperador y calificando como faltas muy graves aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa.

Destaca asimismo, la consideración de autoridad pública que el artículo 124 atribuye a los miembros del equipo directivo y al profesorado, así como el valor probatorio en los procedimientos de adopción de medidas correctoras de los hechos que constaten los profesores y profesoras y su presunción de veracidad iuris tantum.

EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, EN SU ARTÍCULO 18, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA y leyes orgánicas que, conforme al artículo 81.1 de la misma, lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

Mediante Decreto 249/2007, de 26 de septiembre modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero y rectificación de errores en el BOPA 07/03/2019, se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, en el que se establecen las bases para el desarrollo de las normas de convivencia de los centros docentes, también precisa la presente actualización del PIC dedicando su título III a la convivencia en los centros educativos y en el capítulo I establece los planes integrales de convivencia, los contenidos del plan (art 21) así como las funciones de la comisión de convivencia

Más recientemente, LA LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 3/2013, DE 28 DE JUNIO, de medidas de autoridad del profesorado, se dicta con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros educativos y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado.

Dicha ley atribuye al profesorado la condición de autoridad pública, establece la presunción de veracidad de los hechos que constate y exprese por escrito en el ejercicio de sus competencias correctoras y disciplinarias, y enumera sus derechos en el ejercicio de su función docente, entre otros, el respeto y consideración hacia su persona por todos los miembros de la comunidad educativa, y a desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y a sus derechos.

Resulta pues, necesario, modificar el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, con el fin de incluir distintos aspectos en desarrollo de lo establecido en esta nueva ley, como el respeto a los derechos y dignidad del profesorado y a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, asegurando un clima de convivencia positiva que favorezca además el desarrollo de la función docente, y dar una respuesta proporcionada a posibles conflictos de convivencia como las situaciones de acoso escolar que pudieran surgir como consecuencia, en algunos casos, del mal uso de las nuevas tecnologías.

A tal efecto, en el presente decreto se incluyen diversos apartados en los que se destaca el deber de respeto hacia el profesorado y su labor docente y, por tanto, se señalan las competencias que tendrá el profesorado frente a aquellas

conductas contrarias a las normas de convivencia del centro docente y las medidas disciplinarias que podrá aplicar directamente. Por otra parte, el profesor o la profesora contra quienes se haya producido

una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado, deberá emitir un informe del que se dará traslado a la dirección del centro, cuyo contenido gozará de presunción de veracidad.

Por otra parte, el presente decreto es el instrumento más adecuado para adaptar la normativa relativa a las normas de convivencia de los centros docentes a la modificación de los artículos 1 y 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, operada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, relativos a los principios del sistema educativo y a las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros docentes.

Con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, en la presente modificación, además de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, se ha tenido en cuenta el contenido de otras normas que afectan a los derechos y deberes del alumnado.

Asimismo, en aplicación del principio de transparencia, y de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de decreto se ha facilitado la participación activa de las personas y entidades potencialmente afectadas, mediante la oportuna consulta pública.

Por todo lo anterior, se cumplen con los principios de buena regulación dispuestos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En la regulación del presente decreto se ha pretendido superar estereotipos, prejuicios y discriminaciones por razón de sexo, así como fomentar la resolución pacífica de conflictos, tal y como se prescribe en el artículo 4 DE LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Además; LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES, EN SU ARTÍCULO 24 Y LA LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2/2011, DE 11 DE MARZO, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, en su artículo 15 establecen la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

Nuestro colegio actualiza periódicamente su Plan Integral de Convivencia, atendiendo a la legislación vigente, específicamente la LEY ORGANICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACION. (BOE 106/2006 DE 4 DE MAYO DE 2006), LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA (BOE 295/2013, DE 10 DE DICIEMBRE) Y EL DECRETO 249/2007, DE 26 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. (BOPA 246/2007 DE 22 DE OCTUBRE DE 2007), DESARROLLADO ARTICULO 6 POR RESOLUCION DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2007 (BOPA DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007) Y MODIFICADO EL CITADO DECRETO 249/2007 POR DECRETO 7/2019, DE 6 DE FEBRERO (Y RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN BOPA 07/03/2019)

La presente actualización ha tomado como referencia, asimismo, la “Guía para la elaboración y revisión del Plan Integral de Convivencia”, coordinada por el Servicio de Ordenación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias (Materiales de apoyo a la acción educativa, de la serie Innovación pedagógica; AS-03983-2017).

Corresponde al Equipo Directivo, en colaboración con las y los profesionales de la Orientación, coordinar la elaboración del PIC, con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

b) **DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Mejorar la convivencia es un objetivo crucial para crear un entorno educativo positivo y de buen trato. El Centro educativo tiene que ser, necesariamente, un espacio de convivencia, con la aceptación de la diversidad, la tolerancia, el dialogo y la puesta en práctica de los principios: democrático, participativo, cooperativo , la ayuda mutua y el trabajo en equipo. Aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa también uno de los principales retos de nuestro sistema educativo, es decir, una estructura del centro fundamentada en el dialogo, la tolerancia y la cooperación. Partiendo de la simple observación cotidiana, nuestro Centro presenta un clima bueno de convivencia, sinconflictos importantes. No tenemos conciencia de casos de acoso; sin embargo, agudizaremos la observación por si se puedan producir o se estén produciendo sin que seamos conscientes de ello. Tenemos el convencimiento de que siaún no se han producido estas conductas es gracias al profesorado que está haciendo una excelente labor de prevención y actuando de inmediato en aquellas situaciones potenciales que pudieran derivar en conductas perjudiciales para la convivencia en el centro. La labor tutorial de prevención se aplica en las etapas de infantil y primaria y tanto el alumnado como las familias saben perfectamente cuál es el procedimiento a seguir ante una conducta inadecuada. Del mismo modo las familias suelenresponden ante cualquier indicación que los docentes aportan para mejorar la conducta del alumnado de este centro. Es objetivo primordial de este Plan de Convivencia mantener este estado de ausencia de conflictos en el centro, trabajando en la prevención y en el caso de que aun así tengamos que resolver algún conflicto, estableciendo un protocolo de actuación claro que sirva de soporte para corregir aquellos comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

Pese a este buen clima hay, en los momentos puntuales, surgen conflictos y enfrentamientos entre el alumnadoque se intentan solucionar mediante el diálogo y la aplicación de las normas de convivencia. El clima de las aulas es generalmente bueno sin faltas de convivencia graves. Sin que ello implique la ausencia ocasional de disrupciones o de mal comportamiento individual o de grupo como el hablar a destiempo, no respetar los turnos, etc. La violencia física en el recreo ha descendido hasta ser casi inexistente gracias al proyecto de

Diverpatios.Los actos de indisciplina (malas contestaciones, falta de respeto...) son cada vez menos frecuentes. Se observa que ciertos niños carecen de límites establecidos por sus familias y es el colegio el lugar donde ha de llevarse a cabo este proceso socializador. Los actos que causan daños materiales en las instalaciones del centro son prácticamente inexistentes. Si bien es cierto que en las actividades extraescolares que se realizan en el aula, el material elaborado por los alumnos (carteles, proyectos, etc.) sufre un mayor deterioro.

Cuando aparece puntualmente algún conflicto es resuelto a través del diálogo con las personas implicadas y, si es necesario, con las sanciones que están recogidas en el RRI.

Observamos que se produce también en cierto alumnado una deficiente motivación hacia el estudio, abandono de sus tareas escolares, no realizan los deberes que se les manda para sus casas…; asociado a ello su conducta en las aulas es, en ocasiones, disruptiva, arrastrando a otros, lo que motiva que, en estos casos, que sean menores los niveles de exigencia que se deberían tener

La familia y la escuela son los dos contextos más importantes para el desarrollo humano. Estos contextos deben de establecer relaciones fluidas, complementarias, cordiales y por supuesto constructivas Es absolutamente imprescindible una buena relación entre familias y maestros/as, generar un buen clima de confianza y esto facilitará el proceso de enseñanza-aprendizaje, seguridad …

Generalmente la relación con las familias es cordial y cuando se les informa de algún conflicto en el que han participado sus hijos/as, suelen responder de forma positiva, aceptando los consejos del profesorado, aunque no siempre se constata un seguimiento por parte de las mismas como refuerzo a la labor del centro y del profesorado. La asistencia de las familias a las reuniones convocadas por los tutores/as es considerable, manifestando un interés por los avances de sus hijos/as en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Es importante mantener relaciones fluidas con las familias, por ello las entrevistas individuales o tutorías y las reuniones de padres son tan importantes La tutoría es una actividad educativa cooperativa. Donde el /la tutor/a que

informe debidamente a la familia del alumnado de la marcha académica, de su rendimiento, de sus dificultades, acerca del progreso, pero no siempre es tan simple como puede parecer a primera vista e incluso más aun cuando tenemos dificultades de entendimiento por el idioma o costumbres muy diferentes entre unos y otros. Un talante democrático, el crear ese un buen clima, el establecer los límites adecuados, la escucha, el respeto a las opiniones de los otros, y que deje traslucir sus emociones, y por supuesto, reflexionar, debatir, compartir experiencias y conocimientos, esclarecer conceptos, despejar dudas, llegar a conclusiones y lograr acuerdos con los padres debe ser objetivo prioritario en el presente y el futuro.

Hemos de indicar que hay otros conflictos o desacuerdos se producen entre las propias familias y en el seno de la propia familia con problemas que van desde insultos a menores hasta insultos e injerencias entre las propias familias o por separaciones de estas. Estas nos suponen un gran esfuerzo con muchas reuniones con intervención de conciliación por el alumnado

También nos encontramos con situaciones, cada vez menos, en la que los propios docentes terminan afectados generando en estos mucho estrés Estas situaciones ocurren algunas veces por la diferencia entre lo que manifiestan y comunican los padres o madres de familias y lo que expresan las docentes en la medida en que se evidencia una incongruencia respecto al rol que los padres/madres expresan tener en la protección y el cuidado de sus hijos o hijas y lo que realmente realizan y/o desempeñan incluso incumpliendo el bienestar del menor.

Sin duda alguna, los momentos más significativos donde se generan conflictos son aquellos en los que el alumnado participa en actividades fuera de su clase sin la presencia directa del profesor/a, tales como comedor. El hecho de estar siempre acompañados en mañana las subidas y bajadas a las aulas en el recreo o cuando van para casa y de la entrada escalonada por las mañana , el trabajo preventivo realizado cada año por los tutores, respecto al trabajo en la habilidades sociales y en la gestión de emociones, el autocontrol del alumno y la empatía hacia los demás, repercutiendo positivamente en la convivencia en las

aulas además de los métodos de trabajo de forma cooperativa y el proyecto de diverpatios hace que la convivencia o los posibles problemas se han minimizado enormemente. . Por lo que las respuestas del centro son de carácter preventivo a través del plan de Acción Tutorial donde la función tutorial y orientadora está dirigida al desarrollo integral y equilibrado de todas las capacidades del alumnado, favorecerá su socialización y de carácter ejecutivo con la Aplicación del Reglamento de Régimen Interior

Las actividades del centro para favorecer la convivencia.

Algunas medidas que realizamos en el centro:

- Programas de Educación Emocional:

Enseñando al alumnado a comprender y gestionar sus emociones.
Fomenta la empatía y el respeto hacia los demás.

- Prevención del acoso :

Establece políticas claras contra el acoso escolar a través de charlas, cartelería, gestión inmediata de los conflictos.

- Se pasará cada año un sociograma al alumnado a partir de 4º para testear y poder analizar los vínculos sociales y de amistad que se establecen dentro .del grupo y poder realizar mejores intervenciones cuando se vea conflictos ocultos
- Participación Activa de las familias :

Organiza reuniones regulares para discutir temas de convivencia y compartir experiencias en las reuniones generales e individuales

- Equipos de Mediación Escolar:

Crea equipos de mediación conformados por alumnado para resolver conflictos de manera pacífica.

- Tutorías:

Facilita la comunicación abierta entre profesorado, alumnado y familias

- Actividades complementarias y extraescolares :

Ofrece una variedad de actividades en especial en Diverpatios para que exploren sus intereses y construyan relaciones positivas en los recreos y fuera del aula.

- Fomento de la Cultura del Respeto:

Establece expectativas claras en cuanto al respeto mutuo. Celebra y reconoce comportamientos positivos.

- .Canal de Comunicación Abierta:

Establece canales de comunicación abierta entre toda la comunidad educativa fomentando la retroalimentación constructiva.

Al implementar estas medidas estamos intentando crear un entorno escolar más positivo y propicio para el aprendizaje y la convivencia armoniosa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este Plan de Convivencia va dirigido inicialmente a establecer un marco de referencia en relación con la convivencia en el centro, encaminado fundamentalmente hacia el entorno relacional del alumnado; aborda el diseño de medidas, tanto de prevención como de intervención, que requieren la colaboración y la implicación del resto de los sectores de la comunidad educativa.

Pretende fundamentalmente incorporar medidas de prevención que sirvan para presentar el colegio como un entorno relacional equilibrado, que proporcione al alumnado las estrategias necesarias para resolver situaciones conflictivas, así como definir y disponer mecanismos de intervención ante los conflictos o situaciones de crisis que se puedan producir en la vida del centro y que el alumnado no puede o no sabe afrontar de manera autónoma. Por lo tanto el enfoque de la convivencia tiene para nosotros una visión constructiva y positiva donde las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de conflictos.

Entendemos por convivencia de calidad en nuestro centro aquella que promueve la construcción de:

• una cultura de centro basada en el bienestar de todas las personas que inciden en el mismo.

• Unas relaciones positivas y gratificantes consigo y con los demás.

• un clima escolar que incida en la optimización de los procesos de enseñanza.

Fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La convivencia es estrecha y real donde todas las personas se conocen, se llaman por su nombre y donde cada uno puede mostrar y manifestar su personalidad, opiniones, sentimientos, etc., siempre y cuando se mantenga una actitud de respeto hacia los otros, haciendo posible una labor educativa cercana. Se potencia un ambiente de participación en el que todas las personas se respetan y en el que las pautas de convivencia se elaboran entre todos. Las normas fundamentales se basan en el respeto al otro, el respeto a las cosas y los espacios y la aceptación de que vivimos en grupo. El peso se pone en la creación de un ambiente de confianza, que permite la expresión personal y el diálogo, a través de un currículo escolar más inclusivo y democrático. Se cuidan y revisan de forma constante las interacciones en el aula, la motivación, la reacción ante la disrupción, como fuente de prevención de conflictos. Se desarrollan medidas organizativas favorecedoras de la detección temprana de los conflictos, así como de la aplicación de soluciones pacíficas.

El profesorado está totalmente sensibilizado con la resolución de estos casos; en cuanto a las familias, su respuesta, en general, es positiva, aunque a veces se dan casos de no obtener la cooperación que cabría esperar y esta misma consideración habría que aplicársela al alumnado

Respuestas del centro a estas situaciones:

• Los tutores resuelven los conflictos con diálogo y pactando con sus alumnos las normas que van a regir la buena marcha de la clase.

• El Equipo Directivo y el profesor/a apoya esta labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.

• Se informa a los padres permanentemente de los conflictos bien en el momento que surge o bien en las frecuentes entrevistas de los tutores ya que,

debido a la corta edad, es necesario utilizar los conflictos que surjan como medio para educar e ir formando el carácter y la personalidad de nuestro alumnado.

Si surge algún problema, la actuación sigue el siguiente procedimiento:

1. Hablar con el alumno /a o con los implicados.

2. Intentar que se aclaren las cosas.

3. Hacer las paces, disculparse, reconocer el error cometido, reparar económicamente, si procede, el daño causado...

4. Según la gravedad:

• Amonestación

• Llamar a sus padres y ponerles al corriente de lo sucedido.

• Si es más grave, y es reiterativo poner en marcha los procedimientos recogidos en el RRI

Para realizar este plan integral se ha realizado con las aportaciones realizadas por el Claustro, Consejo Escolar, CCP, Comisión de convivencia a través de encuestas realizadas que han quedado reflejadas en la memoria, y en el seguimiento cada curso escolar.

Tras ese análisis de los datos surge un primer diagnóstico de la conflictividad en el centro, la operatividad de la Comisión de Convivencia, así como los objetivos a conseguir y las posibles respuestas que se ofrecen o que se deberían ofrecer, partiendo de la base de que nuestro Centro, salvo algún caso aislado, no presenta problemas serios en este aspecto. Pero sí quejas puntuales y reiteradas, a las que hay que dar respuesta difundiendo y haciendo eficaz un plan consensuado a partir de la normativa pertinente al mismo.

Puntos débiles

Si consideramos como *puntos débiles*las quejas más frecuentes, indicamos:

- No prestar atención.
- No esforzarse en el trabajo diario.
- No participar activamente en el desarrollo de la clase.

- Acusarse entre ellos. Aislarse voluntariamente.
- No guardar el turno a la hora de hablar.
- No cuidar el material personal o escolar y el mobiliario.
- Responder violentamente o con insultos a una ofensa, intencionada o no
- Agredir verbalmente a otro compañero/a con el objeto de denigrarlo o simplemente soltar un exabrupto ante el menor roce
- Falta de comportamiento cívico
- Coger y/o esconder el material del compañero.
- No ayudar a los demás en sus dificultades.
- Falta de respeto a los profesores.
- Utilizar palabras malsonantes.

En algunas familias encontramos:

- Falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, si trabajan en casa, si llevan deberes o comunicaciones de los profesores en la Agenda o en la Plataforma,
- Traer tarde a los niños o no vienen a recogerlos a la hora) e incluso, a veces, excesiva delegación de la educación del hijo en el Colegio o
- Desautorización del profesor y justificación de conductas del alumno. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador, videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo…), límites y normas claras. El profesorado necesita el apoyo y reconocimiento de su autoridad por parte de los padres para que la tarea educativa sea un éxito.

La agresión física no es habitual, pero sí que periódicamente, y ejercida generalmente por el mismo alumnado, hay un tipo de reacción violenta con compañeros/as, ante circunstancias sin importancia (“colarse” en las filas, un simple encontronazo, que se coja un objeto de su mesa sin permiso, etc.). Podemos decir que el “empujón” es la conducta contraria a la convivencia más habitual en los casos en los que se tiene que intervenir.

Los momentos de mayor conflicto suelen ser en el comedor o al bajar o subir escaleras hacia el recreo como al término de la jornada escolar, por lo que una de las normas básicas que tenemos establecidas es que siempre se desplacen y bajen acompañados por un profesor/a.

El recreo del comedor es el tiempo en que se suelen producir los conflictos.

En los casos en los que hay habitualmente una de las conductas señaladas (alumno propenso al insulto, al empujón o a tener una conducta en el aula que distrae o es disruptiva para el clima de la clase), suele coincidir que las familias de estos alumnos no cooperen y se pongan a la defensiva

Puntos fuertes:

La calidad del conjunto de relaciones que se establecen entre el alumnado, profesorado, equipo directivo, personal del centro y familias)es en general muybuena permitiéndonos el desarrollo integral del alumnado así como el logro de los objetivos educativos

No es habitual que nuestro alumnado presente reiteradamente conductas contrarias a las normas de convivencia.

Con lo dicho en el punto anterior, la mayoría de las familias, por lo general, suelen colaborar con el profesorado en los casos de conflicto. Precisamente las menos colaboradoras suelen ser las del alumnado que presenta un mayor grado de conflicto. No obstante, esto no es general y siempre se podrá llegar a un mayor cauce de colaboración mediante las estrategias contenidas en el plan.

Se dispone de una clara normativa de centro, así como materiales y estrategias para mejorar la gestión de la convivencia en el centro y en el aula.

Hemos puesto en marcha una serie de acciones (proyectos de mejora, documentos, revisiones, planes de trabajo, acuerdos comunes (registro de incidencias de aula), nueva organización de los recreos con patios dinámicos. etc.) que han traído como consecuencia una mejora constante y constatable de la convivencia. Las metodologías activas como el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo mejoran la convivencia y reducen el acoso

escolar. La utilización de este tipo de estrategias supone un aspecto fundamental para modificar el ambiente de grupo y mejorar la convivencia escolar, permiten fomentar las relaciones de amistad y mejorar la cohesión entre los estudiantes.

Tenemos que seguir ahondando en esta línea de trabajo para superar las dificultades que aún tenemos y establecer nuevas acciones encaminadas a la consecución de los objetivos

C) OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR EN EL CENTRO EN CONVIVENCIA POSITIVA, CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Son objetivos generales del Plan Integral de Convivencia:

- Concienciar a todos los sectores implicados en el centro de la importancia de las normas de conducta y de la educación para la convivencia.
- Potenciar, dentro del Consejo Escolar, el funcionamiento regular y efectivo de la Comisión de Convivencia como órgano de análisis, discusión y prevención de los problemas de convivencia. Son labores de esa comisión:
- Elaboración de un breve informe anual sobre la situación de la convivencia en el centro, resaltando tanto los logros alcanzados como los puntos débiles en los que convendría trabajar más a fondo.
- Planificación de los recursos que se consideren necesarios para avanzar en los temas de convivencia, procurando encontrar si fuera necesario la financiación necesaria.
- Canalizar y facilitar en la medida de sus posibilidades, las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa para favorecer la convivencia.
- Proponer formas novedosas de resolución de conflictos, tales como los procesos de mediación entre iguales.

- Organización de conferencias y actos (por sectores y/o conjuntos) en los que se hable sobre la convivencia y las maneras de potenciarla.
- Organización de días temáticos dentro del colegio, por ejemplo, “día contra el racismo”, “día de la tolerancia”, etc.
- Crear en el colegio un “foro para la convivencia” en el que se pueda hablar de temas relacionados con la misma (podría habilitarse a este respecto un espacio en la página web del Centro).
- Generar en las aulas y en el centro en general, unas relaciones de confianza y seguridad que se apoyen en el respeto mutuo, en el respeto a la diversidad, en el diálogo y en la colaboración.
- Fomentar la integración explícita de los temas relacionados con la convivencia dentro de los contenidos curriculares.
- Favorecer la comunicación entre el centro y las familias para que estas se impliquen en el plan de convivencia y favorezcan su cumplimiento.
- Establecer y reforzar los canales para que los alumnos participen en la elaboración de las normas básicas de comportamiento en el centro.
- Favorecer la resolución pacífica y educativa de conflictos, implicando a los alumnos en la misma.
- Formar a la Comunidad Educativa, para poder solucionar mejor los problemas de convivencia que se plantean hoy día en la escuela.

Objetivos específicos:

Para toda la comunidad escolar:

- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ella.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.

Familias:

- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicando a las familias en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el Centro.
- Sensibilizar a las familias sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
- Fomentar la implicación de las familias en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro, y en la tarea educativa.
- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- Orientar sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal de sus hijos.
- Promover la implicación de las familias en el presente plan y en los compromisos de Convivencia en el centro de sus hijos/as, partiendo de un modelo global elaborado.

Alumnado:

- Utilizar las normas de convivencia adaptándolas a los distintos niveles de edades para evitar las agresiones físicas y morales.

- Adquirir habilidades sociales y estrategias para la resolución pacífica de conflictos favoreciendo la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, convicciones y las diferencias entre las personas.
- Prevenir conflictos a través del desarrollo de valores positivos (valores de justicia, respeto, responsabilidad, colaboración y cooperación).
- Desarrollar actitudes de respeto, cuidado y conservación del entorno natural, social y cultural.
- Promover la implicación de los alumnos en el plan y en los compromisos de Convivencia.
- Desarrollar habilidades interpersonales de relación, respeto y convivencia.
- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Recibir orientación educativa y profesional
- Estudiar con aprovechamiento con igualdad de oportunidades valorando y reconociendo su dedicación, esfuerzo y rendimiento con objetividad.
- Ejercer sus derechos de participación, de reunión y asociación, en los cauces establecidos por la normativa al respecto.
- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Profesorado:

- Facilitar aspectos teóricos y recursos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.

- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.
- Promover la implicación del profesorado en la puesta en marcha del presente plan a través de la acción tutorial y los compromisos de Convivencia
- Reflejar por escrito las entrevistas realizadas entre el tutor y/o especialistas con las familias, ya que tienen aspectos y contenidos imprescindibles para el Plan de Convivencia y el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar con el resto del profesorado todos los aspectos que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Conseguir que los alumnos aprendan y practiquen el comportamiento que se espera alcancen como ciudadanos libres, responsables y solidarios al final de su escolarización.
- Lograr la implicación de todos los miembros de la comunidad escolar en el proceso de discusión, fijación, difusión y apropiación de normas de convivencia.
- Posibilitar la resolución educativa de los conflictos y la intervención eficaz en los problemas de convivencia escolar

D) ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS, EXPLICITANDO PARA CADA UNA DE ELLAS LAS PERSONAS U ÓRGANOS RESPONSABLES Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARÁN.

Las personas responsables del Plan de Convivencia son: la Comisión de Convivencia que se configura en el Consejo Escolar.

La atención de los casos de indisciplina se solucionará con la aplicación de la normativa vigente, y con todas aquellas medidas que vengan marcadas en el RRI.

La memoria será elaborada por el Equipo Directivo con las aportaciones de la Comunidad Educativa.

La difusión de direcciones web y bibliografía la efectuará el Equipo Directivo a petición de los tutores, equipos de nivel o ciclo.

La adquisición de medios a recursos necesarios se realizará, también a instancia de los tutores, equipos de nivel o ciclo.

PLAN DE ACTUACION

Plan /protocolos	Destinatario	Objetivos	Actividades	Temporalización	Responsable
Plan de acción tutorial	Familias alumnado	Conocer las normas del Centro. Adquirir habilidades sociales y estrategias para la resolución pacífica de conflictos. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas. Prevenir conflictos a través del desarrollo de	Reflexionarán, sobre dichas normas ysobre las consecuencias derivadas de su incumplimiento Elección y formación del delgado de curso. Convivencia Elaboración y debate de las normas de clase con el grupo. Presentación del plan a las familias.	Septiembre y a lo largo de todo el curso	Coordinación Tutores Equipo directivo

		valores positivos (valores de justicia, respeto, responsabilidad, colaboración y cooperación). Desarrollar actitudes de respeto, cuidado y conservación del entorno natural, social y cultural. Sensibilizar a las familias sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos. Fomentar la implicación de las familias en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro, y en la tarea educativa. Orientar sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal del sus hijos. Desarrollar dinámicas de grupo	Análisis de la marcha de la convivencia		

		Fomentar la integración del alumnado en el grupo.			
Plan de acogida e integración a las dinámicas del centro.(Plan de acogida del profesorado de nueva incorporación)	PROFESORADO	Propiciar una rápida integración en el funcionamiento del Centro. Favorecer el clima de confianza y colaboración adecuado para un mejor desarrollo de las actividades docentes	Reunión con todo el profesorado de nueva incorporación, facilitándole toda la documentación necesaria y aclarando todos aquellos aspectos que son peculiares del Centro. Conocer el centro y presentar al profesorado. Proporcionar documentación del centro Documento de centro con información relevante	Primera semana de Septiembre	Equipo directivo
Plan de acogida a las nuevas familias	familias nuevas y alumnado	Informar sobre el funcionamiento general del Centro y las Normas de Convivencia.	Difusión durante el Plan de Acogida para los alumnos nuevos. Agenda del centro con las informaciones más importantes. Conocer el centro. Actividades de acogida por parte del alumnado y profesorado del grupo Recepción por el Equipo Directivo. y orientación	Al momento de su matricula	Equipo directivo. tutores y equipos docentes unidad de orientación

			B) Recepción por los Tutores.		
Plan de acogida del centro	Familias y alumnado de origen extranjero	Realización de un aula de acogida con actividades con el objetivo de enseñanza del español como lengua vehicular	Difusión durante el Plan de Acogida para los alumnos nuevos. Evaluación del alumnado para tomar las medidas organizativas más adecuadas. I.M , apoyos Aula de acogida…	A la matricula	Equipo directivo orientación Profesorado del centro
Protocolo de acoso		Aplicar y trabajar las medidas de prevención indicadas en dicho documentos Conocer los diferentes documentos y actas, modelos de comunicación cuando exista un posible caso	Difundir dicho documentos Conocer el procedimiento a seguir Desarrollo del protocolo documentos. Actividades de convivencia en el centro	Siempre que haya una sospecha	Equipo directivo orientación Profesorado del centro
Difusión derechos y deberes alumnos y normas de convivencia generales del Centro	comunidad educativa	Mejorar la organización y efectividad de la aplicación de las normas de convivencia Concienciar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las	Difusión entre todo el profesorado de copia del RRI y PIC en usb o correo electrónico Difusión entre las familias y el alumnado del rri en las reuniones generales y en el aula, en el marco de las clases	primeras reuniones	equipo directivo tutores Unidad de orientación

		Normas de Convivencia Mejorar el clima de trabajo en el aula y la colaboración e implicación de los padres en todo lo que respecta al comportamiento de los alumnos del Centro Conocer las normas de convivencia del Centro y el RRI			
Plan de comunicación con las familias del equipo directivo	comunidad educativa	Informar a las familias de tres años , en el paso de infantil a primaria y en las jornadas de puertas abiertas del funcionamiento del centro y de los documentos PEC , RRI …	Conocer las normas generales del centro. Primera toma de contacto con el centro	mayo , junio y septiembre	Equipo directivo y orientación AMPA
Comisión de convivencia		Analizar periódicamente la convivencia del Centro	Análisis y debate	pga seguimiento memoria	Comisión de convivencia Claustro y Consejo Escolar
Tutoría		Análisis de la convivencia en	Análisis y debate con los alumnos	Sesión de cada evaluación	Tutores

		la evaluación de cada grupo		y reuniones de equipos docentes	Orientadores
Proyectos de centro	Claustro alumnado	Prevenir y corregir las conductas disruptivas. Acciones dirigidas a establecer relaciones cooperativas dirigidas a la convivencia (tutoría de iguales , aprendizaje cooperativo…)	Llevar a cabo el proyecto de patios dinámico Proyecto deportivo de centro. Utilización de metodologías de cooperación.	Todo el curso	toda la comunidad educativa
Programa de habilidades sociales	alumnado	Potenciar los recursos PERSONALES y conseguir que lleguen a establecer RELACIONES interpersonales gratificantes. Objetivos específicos: Aprender a ser asertivos, aprender habilidades para relacionarse con los demás, promover la capacidad para resolver los conflictos de la vida diaria, fomentar la creatividad, mejorar la comunicación	Escuchar. Iniciar y mantener una comunicación Hablar en público Presentarse y presentar a otras personas. Dar las gracias. Realizar y aceptar un cumplido. Pedir ayuda, Participar Pedir favores. Dar instrucciones y seguirlas. Capacidad de convencer a los demás. Disculparse o admitir ignorancia. Expresión de opiniones personales: Pedir permiso. Compartir algo. Ayudar a los demás. Negociar. Empezar el autocontrol. Defensa de los propios derechos. Responder a las bromas. Evitar los problemas a los	profesorado orientación	todo el curso

		verbal y no verbal, adquirir o aumentar la autoestima, así como mejorar el bienestar psicológico en general	demás. Tomar decisiones. Discernir la causa de un problema. Establecer un objetivo. Determinar las propias habilidades. Recoger información. Resolver los problemas según su importancia. Tomar una decisión. Concentrarse en una tarea.		
Programa de inteligencia emocional	alumnado	Saber qué son las emociones, ser conscientes de la necesidad de alfabetizar las emociones en los alumnos. Distinguir y conocer cuáles son las habilidades o competencias emocionales	Capacidad para expresar sentimientos y emociones. - Capacidad para controlar sentimientos y emociones. - Empatía. - Ser capaz de tomar - Decisiones adecuadas. - Motivación, ilusión, interés. - Autoestima. - Saber dar y recibir. - Tener valores alternativos. - Ser capaz de superar las dificultades y frustraciones. - Ser capaz de integrar polaridades. Conciencia emocional.: toma de conciencia de las propias emociones, dar nombre a las emociones, comprensión de las emociones de los demás y tomar conciencia entre	profesorado orientación	todo el curso

			emoción, cognición y comportamiento. Regulación emocional.: expresión emocional apropiada, regulación de emociones o sentimientos, habilidades de afrontamiento y competencia para autogenerar emociones positivas. Autonomía emocional.: autoestima, automotivación, autoeficacia emocional, responsabilidad, actitud positiva, análisis crítico de las normas sociales y resiliencia.		
Plan de absentismo	alumnado	Detectar a la mayor brevedad posible los casos de absentismo continuado. Hacer disminuir el número de alumnos absentistas mediante actuaciones coordinadas: Centro, familia, otras entidades.	Recopilación de la información sobre el absentismo suministrada por el profesorado. Comunicaciones a las familias. Actuaciones del profesorado de Servicios a la Comunidad. Comunicación a la Concejalía de Educación	equipo directivo tutores orientación	todo el curso

Relaciones entre el profesorado	profesorado	Mejorar el clima de trabajo y convivencia entre el profesorado para motivarle a que participe en las actividades programadas y le incentive en la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.	Comida o cena trimestral coincidiendo con el fin de las evaluaciones. Comida al principio de curso con los profesores de nueva incorporación. Convivencia durante los días de Celebraciones o fiestas en el Centro.	equipo directivo	todo el curso
Relaciones con las familias	familias	Adquirir una mayor seguridad y confianza. Para intercambiar información y tener una comunicación fluida	Horario flexible para atender a las familias desde el equipo directivo. Ser intermediaria con otros agentes para su ayuda. Invitar a las familias a participar en las actividades de centro. Propone actividades, cursos, charlas,…	equipo directivo profesorado	todo el curso

e) Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro

INTRODUCCIÓN

Los primeros días de curso son muy importantes para los niños/as tanto si vienen después de un largo periodo vacacional y necesitan situarse de nuevo en el marco de la como aquellos que cambian de tutor/a, algunos pasan de Infantil a Primaria y otros vienen por primera vez a este colegio. Para muchos los primeros días de clase suponen momentos de ansiedad e inseguridad y es importante que sientan, desde el primer día, la figura del maestro/a como una

referencia clara, acogedora y segura: alguien a quien pueden acercarse cuando tienen algún problema. En nuestro además tiene unas altas y bajas durante todo el curso de más de 100 alumnos/as y muchos proceden de otro país. Por lo tanto Cuando un alumnado nuevo se incorpora al Centro, especialmente si procede de otro país, debemos de tener previsto un protocolo de acogida que ayude a dicho alumnado y a sus familias a integrarse lo mejor y antes posible en la dinámica del Centro. Este plan refleja la respuesta global del centro mostrando la importancia de concebir el Centro Educativo como elemento esencial para la interculturalidad, educando en valores como tolerancia, respeto, aceptación, sensibilización, solidaridad …, propios de una sociedad plural como la nuestra.

Una actitud comprensiva, coordinada y con sensibilidad facilita este proceso y mejora la adaptación de las personas recién llegadas. En estos momentos, vivimos en un entorno muy cambiante en el que hay familias que, por varios motivos, trasladan su residencia, lo que conlleva el cambio de centro de sus hijos e hijas. Se trata de alumnado desplazado de otros municipios, de otras comunidades, de otros países, de otros sistemas educativos o desplazados forzosos. El proceso de acogida se inicia con la preparación de actuaciones de acogida antes de su incorporación en el centro educativo,

La finalidad del plan es establecer los procedimientos y los criterios necesarios para acoger al alumnado recién llegado y facilitar guías de actuación y documentos de registro y valoración para garantizar una acogida y una atención adecuadas a sus necesidades.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Promover la educación intercultural en el centro desde un planteamiento global, dirigida a todo el alumnado y asumida por toda la comunidad educativa.
- Proporcionar al alumnado materiales didácticos que faciliten la atención a la diversidad y la convivencia entre personas de diferentes culturas, promoviendo actitudes y comportamientos positivos que eviten la

discriminación por razón de la cultura de procedencia, nivel cultural o económico, sexo, religión, etc.

- Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de toda la comunidad escolar hacia el alumnado inmigrante y sus familias.
- Favorecer la colaboración y participación de los padres y madres en el centro con independencia de la cultura a la que pertenezcan.
- Proporcionar al alumnado inmigrante materiales didácticos que faciliten el aprendizaje del idioma de acogida.
- Promover entre los distintos sectores que intervienen en el proceso una colaboración permanente.

OBJETIVOS RESPECTO AL ALUMNADO:

- Facilitar la entrada de los alumnos normalizando situaciones que pueden considerarse desbordantes.
- Crear un ambiente escolar en que el alumnado y sus familias se sientan acogidos y aceptados, desarrollando actitudes de respeto a los demás.
- Facilitar la convivencia solidaria entre el alumnado, favoreciendo el conocimiento, aprecio, confianza, comunicación, logrando relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo, atenuando la inseguridad especialmente en los alumnos nuevos.
- Priorizar en los primeros días los aspectos formativos sobre los informativos: enseñar a amar, respetar, pensar, valorar, responsabilizarse..., se atiende así a la elaboración del autoconcepto y autoestima positiva.

OBJETIVOS RESPECTO A LAS FAMILIAS:

- Facilitar un mayor entendimiento entre el Profesorado y las familias solicitando colaboración y corresponsabilidad en el proceso educativo. Favorecer un ambiente de confianza y respeto entre familias y profesorado.

- Dar a conocer la organización escolar de las aulas, del Centro. Preparar los encuentros, definir los contenidos, forma de enfocarlos..., informar de los cauces de participación.
- Recabar información para conocer aspectos del alumno en su contexto familiar.
- Recoger sugerencias de las familias acerca de la educación de sus hijos en el contexto escolar.
- Con todo ello se pretende que los padres y madres tengan una sensación de seguridad al tener información de lo planificado

3 ACTUACIONES GENERALES ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

3.1 MATRICULACIÓN (Responsable el administrativo y el Equipo Directivo).

Para la matriculación, se realizarán las acciones siguientes:

- Equipo directivo y administrativo
  - Informar sobre los documentos que debe de entregar para formalizar la familia: DNI/NIE/PASAPORTE, , documentación del centro,...
  - Realizar una primera entrevista con la familia y el alumno/a para obtener los primeros datos personales, familiares, académicos,...
  - Facilitar al alumnado/a y a su familia o representantes legales, información general sobre el centro: funcionamiento, servicios complementarios, actividades complementaria, horarios y calendario, materiales curriculares,
  - Equipo directivo con todos los datos asignará a un grupo determinado curso y hablará con el tutor /a
- Equipo directivo y tutor y familia
  - Charla del tutor con la familia de nuevo ingreso antes de su comienzo
  - Entrevista con familia y periodo de adaptación si es un alumno/a de infantil y no ha sido escolarizado con anterioridad
  - Organizar los recursos necesarios para la acogida del alumnado y sus familias

- Equipo docente
  - Establecer mecanismos para el traspaso de información al equipo docente del alumno/a.

3.2 INCORPORACIÓN AL AULA (Responsable: Tutor/a). Se efectuarán las acciones siguientes:

- A NIVEL DE AULA:
  - Organizar la clase:
  - Presentar al nuevo alumno o alumna al resto del grupo
  - Familiarizar al alumno con el centro mostrándole sus instalaciones.
  - Presentación del tutor/a y del e. docente
  - Propiciar un clima favorable de acogida por parte de los/as compañeros/as de curso. Para ello les pondrá en antecedentes y se les informara de la llegada de un nuevo compañero/a.
- EL MISMO DÍA
  - El alumno/a de nuevo ingreso puede contar cosas de su país, familia, lugar de procedencia… y sus compañeros pueden explicarle cosas de nuestro cole, nuestro entorno
  - Establecer especial atención en los patios (por parte de algún compañero/a o maestro/a) para que no queden aislados ni solos y ayudarles en la sociabilización con los nuevos compañeros
  - Ir descubriendo inteligencias, habilidades , gustos…
- ACTUACIONES POSTERIORES (responsable: el equipo docente asesorado por los equipos de orientación) Se llevarán a cabo las siguientes acciones:
  - Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación que permitan una aproximación a la historia académica del alumno o la alumna, a su nivel curricular y a su competencia lingüística:
  - Información sobre competencias clave.
  - Información específica sobre competencias lingüísticas. Desde tercero de primaria posibilidad de inclusión en inmersión lingüística por desconocimiento grave del castellano

- Analizar la información disponible: • Documentación académica previa. Registro de entrevistas con el alumno o la alumna. Registro de observaciones Registro de entrevistas con la familia o los tutores legales formando parte de la Evaluación inicial.

- DETERMINACIÓN DE NECESIDADES Reunión con jefatura y orientador. Respecto a la organización para dar respuesta a la inclusión:
  - Identificar las barreras al acceso, a la participación y al aprendizaje, si las hubiera, en función de los resultados de la entrevista de la acogida, de las entrevistas con la familia o los representantes legales, de la evaluación inicial y de la observación directa en el aula y en el centro.
  - Establecer el nivel de respuesta educativa para la inclusión, entre otros: Medidas de apoyo social, económico, personal y académico, tanto internas como externas, que sean necesarias. • Medidas para acceder a la información o a la comunicación oral o escrita en la lengua o las lenguas de aprendizaje. Elaborar, si procede, PTI y /o incluirlo en el plan de apoyo Ofrecer ayuda personalizada para que pueda comprender y abordar contenidos que se trabajan con todo el grupo y que le permitirán una mayor participación en las actividades del aula. • Facilitar ayudas durante las actividades de aula para centrar la atención, aclarar conceptos, guiar el trabajo y, especialmente, favorecer la expresión oral. Revisar, reflexionar o reforzar actividades de clase.
- PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO el equipo docente jefatura y orientador

Realizará el seguimiento del alumno recién llegado o la alumna recién llegada, que Incluirá la temporalización que considere necesaria con el objetivo de evaluar la consecución de las diferentes competencias.

Actuaciones concretas

CON ALUMNADO DE TRES AÑOS.

Actuación de centro

En primer lugar se realiza una entrevista con el equipo directivo. Es el primer contacto que mantiene las familias con la Escuela. Donde además de formalizar la matrícula del niño/a, se informa del centro en general.

Reunión general con las familias del equipo directivo, orientador, representación del equipo de infantil y presidente/a del AMPA donde se explica de forma general el funcionamiento del centro y realizan una visita guiada por todas las instalaciones del centro.

Reunión General con los padres a principio de curso de la tutor/a.: Primera reunión en grupo de todos los padres y madres que forman parte de un mismo grupo y/o nivel. En ella se dan las primeras pautas de actuación educativa y orientación en los primeros días del curso, se entregan documentos informativos sobre adaptación a la escuela, normas, programaciones.

Entrevista personal con la familia individualmente.: Cuyo principal objetivo es crear un clima de comunicación padres-educadoras, donde el tema principal es el propio niño/a (sus necesidades, momento evolutivo en el que se encuentra

Actuación en el aula

Proceso de adaptación-Preparación de la Escuela en los primeros días del curso escolar Este momento está dedicado principalmente a la Adaptación del niño/a a la Escuela y su programación debe adaptarse a las circunstancias Las actividades iniciales van encaminadas a conocer a los compañeros/as, el maestro o la maestra del grupo, el aula, las dependencias del Colegio: Bienvenida y juegos de presentación, actividades relacionadas con los hábitos y rutinas diarias, bailar, contarles o leerlas historias, etc. Se les da mucho tiempo para jugar de manera libre con sus amigos y amigas. Es muy importante trabajar primero las relaciones sociales entre ellos, con el tutor/a y con los niños/as de otras edades.

ACOGIDA ALUMNADO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA

Es fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor. El centro tiene PLAN DE ACOGIDA no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todos los alumnos y

las alumnas que se incorporan al centro de forma tardía, con los siguientes objetivos: Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos. Facilitar los trámites de matriculación. Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad. Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros y compañeras. Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración. Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.

Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos alumnos y alumnas ante una situación desconocida, como la llegada a un nuevo centro.

a) Actuaciones en el centro:

-Recibimiento y primer contacto equipo directivo y orientador

-Información aportada por el centro: calendario, horario de los alumnos/as,, proyectos educativos... Entrega a familia de documento informativo sobre el centro

Documentación solicitada: pasaporte, D.N.I., hoja de residencia, empadronamiento, ficha médica,...

-Adscripción del alumno/a a clase: en principio se adscribe por la edad, salvo que otra causa lo justifique, Reunión con el tutor/a

-Traspaso de información de los distintos sectores implicados: servicios sociales, Ayuntamiento, posibles ayudas…

- Posibilitarle material, libros …

Actuaciones en el aula:

Todas las actividades deben estar encaminadas a favorecer un mejor conocimiento del alumno/a por parte de sus compañeros /as y viceversa. Son actividades encaminadas a conocer la realidad del alumno/a, sus costumbres, su país,... y al mismo tiempo que el alumno se integre en el grupo clase aprendiendo una nueva cultura, un nuevo lenguaje, que será enriquecedor para todos/as. Estas actividades serán: Actividades de presentación en clase y conocimiento mutuo. Actividades en el aula y en el patio

TAREAS QUE PUEDE DESARROLLAR EL TUTOR /A DE ACOGIDA

Actividades en el aula de acogida:

1.-Ayudarle a comunicarse en un primer momento.

2.- Servir, en un primer momento, de mediador entre el centro y la familia.

3.- Conocer físicamente el Centro Escolar visitando los espacios más significativos del mismo: -Dependencias administrativas: Dirección, Secretaría, Otras,... -Dependencias para el alumnado del Centro: Aulas, Biblioteca, Gimnasio, Comedor, Patios de recreo, Otras,...

4.- Conocer la organización y funcionamiento del centro. -.- Otros elementos importantes de la vida escolar:

5.- Información básica del sistema educativo. -Actividades extraescolares: participación, temporalización, normas sobre salidas del centro. -Recursos sociales a disposición de las familias. –

6.- Actividades con el alumnado y el profesorado- Información sobre el país o países de procedencia: costumbres − Utilizar en el aula referencias lingüísticas del país de origen del alumnado inmigrante: saludo, despedidas, expresiones coloquiales... Actividades a realizar con el alumnado inmigrante que se incorpora. − Información sobre la comunidad que los acoge: costumbres, horarios, trabajos, comidas..., centrándonos en aquellos aspectos que puedan facilitar la vida cotidiana. Actividades de conocimiento y comunicación, actividades de ambientación…

Plan de acogida del alumnado

Instrumentos de registro de información global del grupo

DATOS GENERALES	**CENTRO**	
	CURSO	
	GRUPO	
	ALUMNADO Nº	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

DATOS CURRICULARES Y DE APRENDIZAJE	**CONCLUSIONES GLOBALES DE LA EVALUACIÓN INCIAL**	
	ALUMNADO QUE PERMANECE UN AÑO MÁS EN EL MISMO CURSO *	

	ALUMNADO CON ÁREAS / MATERIAS /MÓDULOS NO SUPERADOS DEL CURSO ANTERIOR *	
	ALUMANDO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD*	
	ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO Y NEE	
	PROGRAMAS DE REFUERZO CURSO ACTUAL *	
	OTRAS ACCIONES *	

*Listado de alumnado

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	**MEDIOS DE COMUNICACIÓN. PLATAFORMA O HERRAMIENTAS UTILIZADAS**	
	FAMILIAS CON LAS QUE NO SE	

	HA PODIDO ESTABLECER CONTACTO*	
	DISPOBIBILIDAD DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA FAMILIA*	
	SITUACIONES DE ABSENTISMO *	
	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS DEL PLAN DE TRABAJO DE SUS HIJOS/AS	
	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD E HIGIENE	
	DIFICULTADES DETECTADAS	

	OTROS	

OBSERVACIONES:	

En , a de de202

Fdo.: El/La tutor/

f) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.

El tema de la coeducación y de la igualdad entre hombres y mujeres, es un tema muy presente en nuestro entorno. La escuela ha de dar respuesta a los cambios sociales que exigen tanto a hombres como mujeres una serie de capacidades, habilidades, así como valores que le permitan independientemente de su sexo, enfrentarse a una sociedad en continuo cambio, teniendo en cuenta la necesidad de conseguir su propia integración como sujetos que participan activamente y que son copartícipes de los cambios paulatinos que se producen en ella, disponiendo de las habilidades necesarias para una óptima adaptación.

El valor de coeducar es algo tan sencillo como educar a los niños y niñas sin los roles y estereotipos que nos impone la sociedad, de forma que todas las personas tengan las mismas oportunidades y no se les marquen diferencias por ser de uno u otro sexo.

Conseguir estos valores va a permitir ser personas libres de todo sesgo racista o sexista. Desde el Centro se trabajan multitud de actividades del Plan de

Coeducación encaminadas a la igualdad entre hombres y mujeres. También desde las tutorías se trabaja dicho tema.

En cuanto a los temas racistas decir que en el Centro se encuentran alumnos/as de varias nacionalidades y cada vez van en aumento, y nunca se ha producido ninguna acción racista en contra de dichos alumnos/as por este motivo, por el contrario estas características hasta el momento se han considerado como un aspecto enriquecedor y nunca como un problema racista

OBJETIVOS RESPECTO AL PROFESORADO.

- Introducir la coeducación en las diferentes áreas del currículo tanto en la etapa de educación infantil como en la etapa de educación primaria, realizando las actividades programadas para fomentar la toma de conciencia de valores igualitarios y adoptando una perspectiva coeducativa en cualquier actividad que desarrollemos en nuestra vida cotidiana en el centro.
- Utilizar un lenguaje no sexista, no discriminatorio y sí inclusivo, en los contextos comunicativos orales y escritos habituales del centro escolar, eliminando las formas sexistas del lenguaje que suponen el uso sistemático del masculino para designar a colectivos de ambos sexos y utilizando los términos genéricos, o bien utilizando ambas formas, masculino y femenino.
- Reflexionar y tomar una mayor conciencia de la importancia que cobra la escuela, y por tanto, de nuestra labor como docentes para paliar las situaciones actuales de desigualdad que todavía se viven en nuestra sociedad actual, pero que también se dan en la escuela y poder así intervenir de forma coeducativa, evitando la reproducción de estereotipos y tratamientos sexistas que seguimos perpetuando si no los hacemos visibles.
- Adquirir una mayor sensibilización y formación en coeducación tanto en la teoría como en la práctica a través de asesorías de personas expertas

mediante la asistencia a cursos, jornadas, conferencias... y la documentación con material elaborado en este ámbito.

- Ofrecer al alumnado referencias masculinas y femeninas que les sirvan de apoyo y orientación, para tratar de que cada niño y cada niña puedan dar un sentido libre a su identidad sexual. Es decir, que aprendan que entre los sexos es posible y necesario una relación de autonomía y de intercambio, no de derivación o de subordinación.
- Introducir la Educación Emocional como aspecto fundamental a desarrollar en un proyecto coeducativo.

OBJETIVOS RESPECTO AL ALUMNADO.

- Fomentar actitudes integradoras de cooperación y respeto entre niñas y niños.
- Ser capaz de resolver conflictos con el diálogo, criticando siempre la violencia.
- Hacer visible al alumnado la desigualdad actual de hombres y mujeres en nuestra sociedad tanto en roles y actividades asignadas por razón de sexo como en actitudes, valores, etc.
- Favorecer que se sensibilicen con estas desigualdades para que sean capaces de detectarlas en sus vidas cotidianas.
- Facilitarles la toma de conciencia de la injusticia que estas desigualdades suponen para fomentar un juicio crítico que les permita cuestionarlas.
- Facilitarles la toma de conciencia de cómo estas diferencias afectan también a niños y niñas, tanto en el trato que reciben por parte de las personas adultas como en los juegos y juguetes que les proporcionan.
- Poner de relevancia los valores y actitudes óptimos para todas las personas, así como las actividades que se realizan independientemente del sexo al que pertenecen.

- Potenciar unas relaciones equitativas entre niños y niñas donde predomine la afectividad y el trato respetuoso y se facilite la expresión de sentimientos y emociones.
- Aceptar y naturalizar los distintos modelos de familia que se dan en la actualidad.

OBJETIVOS RESPECTO A LAS FAMILIAS Y RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Sensibilizar a las familias y a la comunidad educativa en general de la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una propuesta coeducativa.
- Aportar claves y herramientas para favorecer las pautas educativas en las familias, promoviendo la asunción de modelos coeducativos que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres..
- Procurar la colaboración de la familia tanto para proporcionarnos información como para aportarnos aquellos que necesitemos en momentos específicos para llevar a cabo actividades coeducativas concretas.
- Invitar a la reflexión colectiva de la comunidad educativa en los temas coeducativos que más nos preocupan.
- Facilitarles el apoyo en casa sobre lo llevado a cabo en la escuela mediante la aportación de documentación adecuada y charlas específicas llevadas a cabo por el profesorado o personas expertas en el tema.

Pasos claros de trabajo

1.- En el caso de que se tenga constancia de cualquier acto de violencia sexista, racista o de acoso escolar por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, ha de ponerse en conocimiento inmediato del tutor/a. Éste valorará y observará la situación denunciada y no dudará en ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo si estima que el hecho está en parte o totalmente tipificado en cualquiera de los apartados aquí citados.

2.- Procede escuchar al alumno/a o persona que ha sido objeto de la agresión y al acusado/s como agresor o agresores.

3.- Dado que, en ocasiones, puede fallar el criterio y considerar como menos grave de lo que parece o minorar las consecuencias que puede producir en el que se siente agredido, se da como primera instrucción, dada la gravedad que pueden tener estas conductas, dar cuenta de los hechos y de las circunstancias investigadas al Equipo Directivo, que iniciará los protocolos y medidas establecidas en la Comisión de Convivencia y en el Consejo escolar, con carácter inmediato.

4.- Cuando halla pocas dudas de que se ha producido la agresión, se procederá:

- .una reunión del equipo docente de la tutoría, para establecer la observación, seguimiento y medidas y pautas a seguir con el conflicto.
- seguimiento nos dirá si la mediación, la corrección y la perseverancia de todos ha acabado con el conflicto.

5.- Se subraya, a partir de lo anterior, la necesidad de seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior en cualquiera de estos supuestos, realizando un seguimiento detallado del conflicto, para evitar males mayores

6.- Ante la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista, o en cualquier otra de sus manifestaciones hemos de actuar fundamentalmente desde la formación en valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad para conseguir que las relaciones en el centro sean respetuosas, responsables, autónomas, de confianza y de cuidado entre las personas, con el medio y con el centro.

7.- Las actividades que podemos realizar en el centro para eliminar los estereotipos sexistas y racistas y toda situación de acoso, ya sea físico o moral, son las siguientes:

- La educación emocional como base fundamental en un proyecto coeducativo.
- El trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa.
- El respeto por las personas, culturas, formas de vida diferentes y modelos de familias que se dan en la actualidad.
- Lecturas , trabajos a cerca de
    - ✓ Cuentos y libros coeducativos.
    - ✓ Series de dibujos animados televisivas coeducativas/ sexistas.
    - ✓ El reparto de tareas domésticas.
    - ✓ El lenguaje sexista.
    - ✓ Juegos y juguetes no sexistas.
    - ✓ Las mujeres en la historia y los saberes de las mujeres.
    - ✓ La discriminación laboral.
    - ✓ Las profesiones.
    - ✓ Las desigualdades entre hombres y mujeres en la sociedad actual.
    - ✓ Los estereotipos sexistas y de género.
    - ✓ Los deportes coeducativos y sexistas

- Organizar reuniones con los padres del alumnado para tratar sobre el tema de los prejuicios y estereotipos sexistas y racistas y la importancia de su superación para evitar cualquier manifestación de violencia o acoso.
- Dar a conocer el protocolo de actuación del centro ante situaciones de violencia entre escolares.
- Tener en cuenta los diferentes elementos de la historia, lengua, costumbres, expresión artística y demás manifestaciones de las diferentes culturas que conforman nuestro alumnado.
- Organizar talleres y actividades educativas que incorporen elementos de otras culturas minoritarias.
- Desarrollar programas y talleres que promuevan la igualdad de sexo

8.- Ante la mínima sospecha por parte del tutor/a y/o del profesorado o equipo docente de que se esté produciendo un caso de acoso, inmediatamente se iniciarán los protocolos de prevención del acoso escolar disponibles en el Colegio.

Plan de coeducación de centro

INDICE:

Normativa

Introducción

Concepto de coeducación

Principios Coeducativos.

Desarrollo del plan

- Objetivos
- Diagnóstico de la situación actual.
- Líneas estratégicas de actuación y su concreción:
- Contenidos a trabajar
    - Recursos
    - Metodología
    - Temporalización.
    - Seguimiento y Evaluación

1.- NORMATIVA

- **Decreto 30/2023 de 28 de abril**, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano, la coeducación o educación para la igualdad "constituye una herramienta fundamental para el logro de una convivencia igualitaria



y respetuosa entre hombres y mujeres en la sociedad y la prevención de la violencia de género que inspira el sistema educativo para desarrollar acciones encaminadas a la enseñanza de una convivencia democrática y en igualdad

- Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias. Asume los objetivos y principios de coeducación explicitados en el Decreto 30/2023, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano. Desarrolla las líneas estratégicas de actuación y las vincula a los objetivos
- **Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre** por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación (LOMLOE), los decretos de currículo de todas las etapas educativas, y, por supuesto, con el principio de igualdad y no discriminación que establece la **Constitución Española** en el artículo 14.
- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE).Y Decretos de currículo de todas las etapas educativas
- Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda2030
- Leyes orgánicas estatales

  • Ley Orgánica 1/2004 ,de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género; artículo 4dedicado al ámbito educativo.

  •Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; transversalidad, paridad y uso del lenguaje no sexista.

  • Ley Orgánica 3/2020,de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006,de 3 de mayo de Educación ;artículo1,letral) incorpora nuevo principio para el desarrollo de la igualdad de derechos.

- Leyes autonómicas

  •Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género

- Principios Generales Artículo 2 del Decreto 30/2023, de 28 de abril Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 El fomento de la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres y, por ende, de niños y niñas.

  - La prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos

  - Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

  - Prevención de la violencia de género.

  - Fomento de un uso no sexista del lenguaje.

  - La presentación y difusión de una imagen no estereotipada e igualitaria de mujeres y hombres.

  - La visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia, hasta la actualidad.

Introducción

Concepto de coeducación

La coeducación es un modelo educativo cuyo objetivo es la igualdad de derechos, oportunidades, obligaciones, trabajo entre mujeres y hombres (LuixaReizabal, 2016). Es educar en igualdad desde las diferencias, con una finalidad muy clara, construir un mundo sin etiquetas, en el que mujeres y hombres estén al mismo nivel, con sus derechos y libertades (Amelia Barquín, 2016).

Por ello desde la escuela intentaremos desarrollar en el alumnado todas sus capacidades intelectuales, físicas, emocionales y sociales y trasmitir valores, normas y actitudes que favorezcan los comportamientos de respeto a los demás, el respeto a la igualdad, la dignidad y a la convivencia, sin quetengan cabida las actitudes agresivas ni la violencia. Preparar para afrontar su futuro profesional, libres de estereotipos sexistas, de acuerdo con sus aptitudes y capacidades; y que participen de forma responsable y activa, como ciudadanas y ciudadanos, en la sociedad y el tiempo que les ha tocado vivir. Debemos aprovechar cualquier situación cotidiana para trabajar la coeducación e introducir la educación en

igualdad, así como la educación para la convivencia Como objetivo debemos de propiciar un cambio de actitudes, comportamientos y contenidos encaminados a erradicar el sexismo en la sociedad, y por tanto la violencia de género, pretendiendo **que nuestro alumnado sea capaz de relacionarse y de construirse en igualdad, respeto, libertad y felicidad.**

El plan de coeducación de centro está íntimamente relacionado con los planes de convivencia y de acción tutorial

Una convivencia positiva está basada en el cuidado entre las personas, sin estereotipos de género, el buen trato para prevenir el maltrato, la cohesión grupal frente a la exclusión, los liderazgos igualitarios frente a las tiranías del más fuerte… Sobre la base de la igualdad y la coeducación, podremos construir centros educativos en los que la convivencia sea pacífica, igualitaria y empática.

Plan de Acción Tutorial debe fomentar y permitir el desarrollo personal y social del alumnado del centro desde la perspectiva de género concretándose en objetivos como autonomía personal, la educación emocional, autoestima, empatía…

Principios coeducactivos:

Principios Generales

Artículo 2 del Decreto 30/2023, de 28 de abril Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 Tienen como principio fundamental El fomento de la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres y, por ende, de niños y niñas:

- La prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos
- Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- Prevención de la violencia de género.
- Fomento de un uso no sexista del lenguaje.
- La presentación y difusión de una imagen no estereotipada e igualitaria de mujeres y hombres.

- La visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia, hasta la actualidad.

Principios de la coeducación

1) Visibilidad – Mostrar las diferencias entre sexos, para facilitar el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones producidas por éstas. Se debe visibilizar a las mujeres a través de su contribución al desarrollo de las sociedades, a partir de un uso no discriminatorio del lenguaje, de la reflexión sobre las injusticias existentes por cuestión de género y la pervivencia de papeles sociales discriminatorios en función de sexo.

2) Transversalidad – Los principios de igualdad entre hombres y mujeres deben estar presentes en el conjunto de acciones políticas de las administraciones y centros educativos, de modo que se dé un enfoque transversal con respecto a la inclusión de la perspectiva de género en el global de las actuaciones que afecten directa o indirectamente a la comunidad.

3) Inclusión – Las medidas y actuaciones pedagógicas deben dirigirse al conjunto de la comunidad educativa. La educación en igualdad requiere una intervención en ambos sexos con el fin de corregir las desigualdades producidas por los papeles tradicionales estipulados por razón de género, orientada a conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarios.Teniendo estos principios en cuenta, se llega a la conclusión de que la coeducación se debe llevar a cabo a lo largo de todas las etapas educativas y debe ser introducida en el currículum como contenido transversal, estando así presente en todas las áreas y niveles educativos. Se debe realizar un proceso de análisis e intervención de los modelos educativos que perpetúan los estereotipos y roles de género. (SÁNCHEZ & RIZOS, 1992).

Desarrollo del plan de coeducación

OBJETIVOS:

- ✓ Hacer de la coeducación un factor de calidad de la educación y el eje vertebrador de la socialización y la formación del alumnado.

- ✓ Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos sexistas existentes en diferentes ámbitos de la Comunidad Escolar y de la sociedad y que promuevan su eliminación, de forma que favorezcan en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y que se traslade al resto de la sociedad.
- ✓ Planificar las actividades de formación y estrategias para la coeducación y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- ✓ Determinar los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo las distintas actuaciones para implantar la educación en igualdad en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad, en la cultura y prácticas educativas y en la aplicación de los currículos.
- ✓ Establecer mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.
- ✓ Fomentar la necesidad de la reflexión crítica continua sobre las principales causas de la desigualdad, la persistencia de las mismas, la aparición de nuevas formas de desigualdad y sobre los logros alcanzados
- ✓ Conseguir un desarrollo de nuestras alumnas y alumnos basado en el respeto, comprensión y no agresión, estableciendo unas relaciones humanas de intercambio de personalidades seguras e independientes" y a partir de ahí elaborar las finalidades educativas, que desde el punto de vista coeducativo, serían:

  • Sensibilización de la Comunidad Educativa para propiciar un cambio de actitudes, comportamientos, recursos y contenidos encaminados a erradicar el sexismo de la sociedad y de nuestro medio.

  • Educación centrada en formar personas diversas en función de sus capacidades y no en función de los roles de género.

- Velar por la igualdad de deberes y derechos de ambos sexos, favoreciendo la convivencia, interrelación y respeto mutuo entre alumnos y alumnas.
- Educación encaminada prioritariamente a formar personas autónomas y libres de la imposición de estereotipos sexistas:

• Buscando y propiciando una participación lo más equitativa posible de ambos sexos, fomentando el uso de lenguajes neutros, conseguir que no haya agresión ni violencia por razón de sexo en expresiones, comportamientos y actitudes ,potenciando el uso de metodologías inclusivas , cooperativas , seleccionando materiales didácticos fomentando un lenguaje oral en el que se incluyan ambos sexos y en el que no haya prejuicios sexistas a la hora de nombrar tareas domésticas, profesiones… y en general estereotipos que siguen inmersos en el lenguaje cotidiano. Corregir en lo posible este déficit que pueda existir en los libros de texto y materiales curriculares, facilitar la utilización igualitaria de espacios para niños y niñas.

OBJETIVOS RESPECTO AL PROFESORADO.

- ✓ Introducir la coeducación en las diferentes áreas del currículo tanto en la etapa de educación infantil como en la etapa de educación primaria, realizando las actividades programadas para fomentar la toma de conciencia de valores igualitarios y adoptando una perspectiva coeducativa en cualquier actividad que desarrollemos en nuestra vida cotidiana en el centro.
- ✓ Utilizar un lenguaje no sexista, no discriminatorio y sí inclusivo, en los contextos comunicativos orales y escritos habituales del centro escolar.
- ✓ Reflexionar y tomar una mayor conciencia de la importancia que cobra la escuela, y por tanto, de nuestra labor como docentes para paliar las situaciones actuales de desigualdad y poder así intervenir de forma coeducativa, evitando la reproducción de estereotipos y tratamientos sexistas

- ✓ Adquirir una mayor sensibilización y formación en coeducación tanto en la teoría como en la práctica

.

OBJETIVOS RESPECTO AL ALUMNADO.

- ✓ Fomentar actitudes integradoras de cooperación y respeto entre niñas y niños.
- ✓ Ser capaz de resolver conflictos con el diálogo, criticando siempre la violencia.
- ✓ Hacer visible al alumnado la desigualdad actual de hombres y mujeres y Favorecer que se sensibilicen con estas desigualdades para que sean capaces de detectarlas en sus vidas cotidianas.
- ✓ Poner de relevancia los valores y actitudes óptimos para todas las personas, así como las actividades que se realizan independientemente del sexo al que pertenecen.
- ✓ Potenciar unas relaciones equitativas entre niños y niñas donde predomine la afectividad y el trato respetuoso y se facilite la expresión de sentimientos y emociones.

OBJETIVOS RESPECTO A LAS FAMILIAS Y RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- ✓ Sensibilizar a las familias y a la comunidad educativa en general de la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una propuesta coeducativa.
- ✓ Aportar claves y herramientas para favorecer las pautas educativas en las familias, promoviendo la asunción de modelos coeducativos que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ✓ Invitar a la reflexión colectiva de la comunidad educativa en los temas coeducativos que más nos preocupan.

Líneas de actuación del plan

- ✓ Línea 1. Elaboración del plan .Análisis y punto de partida. Diagnóstico
- ✓ Línea 2. Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa

- ✓ Línea 3 planificación, seguimiento y evaluación Medidas estructurales del propio sistema educativo para Contribuir a erradicar la violencia de género
- ✓ Línea 4. Medidas estructurales del propio sistema educativo

Líneas	Actuaciones	Temporalización
Línea 1. Elaboración del plan .Análisis y punto de partida Diagnostico	oportunidad de reflexionar y repensar lo que se hace en el centro educativo y en el aula, cómo se hace y cómo se puede mejorar entre todos los miembros de la comunidad educativa Reflexión, el análisis y la toma de decisiones sobre el plan planteado . Reformulación de objetivos una vez realizado el DAFO ya que no se pueden priorizar ni planificar los objetivos de mejora sin haber realizado un diagnóstico mínimamente ajustado a la realidad sería conveniente comenzar la fase de sensibilización antes de realizar el diagnóstico que nos sirva para mirar la realidad de una manera crítica y sabiendo en dónde hay poner el foco de atención Para la realización del diagnóstico proponemos el análisis de diferentes ámbitos que tienen relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje, con las relaciones entre las diferentes personas que conforman la comunidad educativa, con el uso de los espacios, con las expectativas hacia alumnos y alumnas, con los roles que adjudicamos a las diferentes personas de nuestro entorno por razón del sexo analizar una serie de conceptos básicos sobre la coeducación y la igualdad de género, para saber lo que cada persona entiende sobre esos términos y poder llegar a un lenguaje compartido que ayude a llegar a acuerdos y permita definir y planificar la acción educativa.	CURSO 23- 24

	se propone definir, como centro educativo y como colectivo, qué entendemos por coeducación y cómo llegaremos a conseguir una igualdad efectiva de género.	
Línea 2. Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa	Se trata de reflexionar sobre las creencias, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, recogiendo las aportaciones y propuestas de cada estamento. Para ello se propone analizar una serie de conceptos básicos sobre la coeducación y la igualdad de género, para saber lo que cada persona entiende sobre esos términos y poder llegar a un lenguaje compartido que ayude a llegar a acuerdos y permita definir y planificar la acción educativa. A través de esta reflexión conjunta, las diferentes personas que trabajan en el centro educativo y en las aulas y las familias empezarán a compartir un lenguaje común, se generarán nuevas expectativas hacia chicas y chicos, nos ayudará a cambiar la mirada sobre las cuestiones de género… Por último, y antes de acabar esta fase, se propone definir, como centro educativo y como colectivo, qué entendemos por coeducación y cómo llegaremos a conseguir una igualdad efectiva de género.	**CURSO 23-24**
Línea 3 planificación, seguimiento y evaluación Medidas estructurale	Una vez realizadas las fases de sensibilización y diagnóstico, en la comunidad educativa habrá una percepción mucho más clara, ajustada y compartida en torno a la coeducación: dónde estamos y qué queremos, causas de los malestares y conflictos detectados, de las contradicciones con las que vivimos en el centro... Cuáles son los puntos fuertes y logros conseguidos, Qué se necesita hacer para mejorar nuestra práctica educativa,	**24-26**

s del propio sistema educativo para Contribuir a erradicar la violencia de género	cara a la superación de las desigualdades o debilidades que hayan sido detectadas. Definir los objetivos que nos proponemos llevar adelante a través del Plan de Coeducación. Priorizar, de entre todos los objetivos planteados, aquellos que se sientan más importantes y más factibles de llevar a cabo. Una vez priorizados y seleccionados los objetivos diseñaremos las acciones que hay que llevar a cabo para su consecución, detallaremos las personas responsables de cada acción, los recursos necesarios para realizarlas, la temporalización, indicadores de logro, … Cada curso escolar quedaran explicitados en la PGA	
Línea 4. Medidas estructurales del propio sistema educativo	Garantizar medidas , promover la autoevaluación y Visibilización e incentivar propuestas	CURSO 2026

Acciones

PROPUESTA	ACCIONES
INFANTIL	• Reparto equitativo de responsabilidades • Fomentar en el grupo la participación y la cooperación, en vez de la competición y el liderazgo. • Debate o asamblea, en donde niños y niñas expresen por igual sus emociones, para autoevaluar la experiencia y animarles a ir desmontando estereotipos.

- Uso de un lenguaje no sexista para con el alumnado.
- Utilización de cuentos y canciones en los que haya hombres y mujeres en todas las profesiones y **u**tilizar estos cuentos como material para enseñar a los niños a identificar estereotipos sexistas.
- Favorecer la autonomía del alumnado en función de su edad: vestido, limpieza, recogida de juguetes…
- Uso de rincones de aprendizaje de forma igualitaria.sin distinción de género.
- Leer historias protagonizados por mujeres que han sido importantes con el fin de darles visibilidad.

- Trabajo sobre las emociones : reconocer , nombrar … Respetar los sentimientos de otra persona.Colaborar en la expresión de emociones sin estereotipos sexistas.

- Saber poner límites a sus compañeras y compañeros. Visibilizar las actitudes de las personas que nos gustan y las que no. Enseñar a niños y niñas a decir que “no” y “respetar el no” de otras personas.

- Participar con respeto y actitud dialogante en los conflictos
- Mostraractitudempática
- Cultura de no violencia , solución de conflictos potenciando su conocimiento y respeto mutuo

PRIMARIA

- Uso no sexista del lenguaje y las imágenes.

Identificar el sexismo en el lenguaje que utilizamos en las aulas y en el centro educativo en general; Analizar el uso del lenguaje tanto oral como escrito, así como el sexismo en las imágenes de diferentes ámbitos: publicidad, medios de comunicación y de ocio, textos, etc; Búsqueda individual de anuncios gráficos protagonizados por personas y análisis de su uso. Ofrecer y utilizar alternativas no sexistas en el uso del lenguaje y de las imágenes.

Reconocer las desigualdades de género en el uso del lenguaje y de las imágenes, trabajando contra los estereotipos sexistas; Enseñar al alumnado a analizar con perspectiva de género catálogo: de juguetes, uso de colores

- La integración del saber de las mujeres y su contribución social e histórica.

Analizar los diferentes fenómenos del sexismo: invisibilización, androcentrismo, apropiación Conocer mujeres ilustres y relevantes en ámbitos motivadores para el alumnado: tecnólogas, inventoras, piratas, científicas, escritoras, deportistas, etc. Efecto MATILDA Comenzar con los primeros pasos del trabajo de investigación y de evaluación de la información buscada en internet, investigando sobre mujeres invisibilizadas y sus aportaciones.

El reconocimiento de personajes masculinos y femeninos de relevancia histórica relacionados con el patrimonio histórico, cultural o artístico del entorno.

Analizar los papeles de las mujeres y los hombres en los ámbitos sociales cercanos. Debatir y concienciar sobre situaciones de desigualdad Identificar estereotipos y roles de género que agreden a la imagen de la mujer. Participar en la ruptura de estereotipos, prejuicios e imágenes discriminatorias. El reparto de tareas domésticas. Juegos y juguetes no sexistas.

La discriminación laboral. Las profesiones.

- Los deportes coeducativos y sexistas.
- Transformación pacífica de conflictos, con proyectos de convivencia coeducativa.

Aprender el concepto de “empatía” .Analizar lo que nos ocasiona conflicto. Buscar soluciones pacíficas. Debatir y argumentar en torno a los conflictos.Cuidarnos como grupo e individualmente.Reconocer nuestras emociones y nuestras reacciones ante ellas. Respetar el material grupal

porque es de todos y de todas. Construir un aula agradable y espacios de cuidado.

- Autonomía personal
- Colaborar en una cultura de la corresponsabilidad en las relaciones, con reparto equitativo de los tiempos y de los trabajos
- .Educación afectiva y sexual en igualdad.

Conocimiento de una y uno mismo Aceptación de una y uno mismo Respetar y conocer las diferentes orientaciones sexuales. Rechazar expresiones violentas de los afectos Trabajar el cuerpo, los límites, los deseos de dar y recibir alguna muestra de afectividad.

- Prevención y actuación ante la violencia contra las mujeres

Desarrollar habilidades para hacer sentirse bien a las compañeras y compañeros Reconocer con satisfacción las cualidades positivas de una y uno mismo Participar activamente y con actitud respetuosa. La detección del machismo y la violencia en los centro.

CENTRO

- Uso de un lenguaje no sexista. Los documentos de centro
- Reparto equilibrado de tareas y responsabilidades entre el alumnado
- Seleccionar libros de texto y materiales curriculares , realización de proyectos que no contengan prejuicios culturales y estereotipos sexistas o discriminatorios y que incidan en la erradicación de modelos en los que aparezcan situaciones de desigualdad y violencia de género
- Organizar actividades complementarias con efemérides relacionadas con la coeducación
- Encuestas y recogida de observaciones para detectar el sexismo en el aula, el centro, en la familia y en la calle, realizando sugerencias y medidas correctoras.

- Enseñar actitudes para abordar los conflictos: no intransigencia, la oposición de tolerancia cero, favorecer la práctica caracterizada por la negociación a partir del conocimiento y respeto de las reglas o normas previamente consensuadas.
- Favorecer y desarrollo en los adultos (profesores y padres) una dialéctica de los géneros que están basados en la dignidad, la igualdad y respeto mutuo.
- Elaboración de carteles donde se plasmen mensajes de sensibilización hacia una igualdad real entre hombres y mujeres.
- Incluir en el Plan de Formación del profesorado medidas que facilite la formación inicial y continua del profesorado una preparación específica en materia de coeducación
- Realización del proyecto de Diverpatios con espacios inclusivos e igualitarios.
- Realizar campañas, exposiciones, charlas, mesas redondas, debates, etc., en materia de coeducación
- Creación de fondos para Biblioteca escolar o de aula. La selección de fondos de la biblioteca que tengan en cuenta la coeducación, que transmitan una socialización igualitaria, que estén equilibrados los protagonismos de hombres y mujeres, que no transmitan una división sexual de las profesiones, que no estén impregnados de estereotipos sexistas, etc.
- Se promoverá y trabajar la educación emocional, Asertividad y Habilidades Sociales, Resolución de Conflictos y la educación en valores

FAMILIAS

- *Escuelas de padres con temas relacionados con la educación afectivo-sexual desde la familia, prevención de la violencia de génerocrecer en igualdad , convivencia , reparto equilibrado de tareas*

Recursos

Puesto que no vamos a considerar la coeducación como un área más sino como una forma de enseñar, realizaremos las actividades propuestas, enmarcadas dentro de un proyecto , una programación para realizar de forma transversal, Esto nos permitirá mayor flexibilidad ,partir de los intereses del alumnado, de forma que podamos coeducar en cualquier situación, no sólo en aquellas actividades “típicamente coeducativas”. Esto no significa que no tengamos organizadas algunas actividades para días concretos, en los cuales se hará más explícito nuestro trabajo coeducativo.

A continuación se ofrece una lista de posibles actuaciones a desarrollar en la vida cotidiana del centro y otras más específicas para momentos puntuales de celebraciones del centro. Cualquier docente podrá incluir en su trabajo cualquier actividad para trabajar la coeducación que no esté en este proyecto y proponer que sea incluido, siendo este proyecto dinámico y abierto.

- ✓ Realización de debates dirigidos sobre problemáticas sociales relacionadas con la coeducación, roles y estereotipos sexuales. (infantil, primaria)
- ✓ Realización de dibujos sobre tareas y oficiosque realizan habitualmente el hombre o la mujer y debates sobre los mismos.
- ✓ Elaboración de cuentosalternativos a los tradicionales. (infantil y primaria). Contar cuentos tradicionales cambiando el sexo a los personajes y reflexionar sobre ello.

  Los cuentos son una herramienta didáctica muy pertinente también en Educación Primaria. A través de ellos podemos conocer y analizar determinadas situaciones que podemos trasladar a la vida cotidiana. Por otro lado, muchas versiones de los cuentos tradicionales suelen tener patrones muy estandarizados de lo que es ser chica o chico. Salir de estos modelos, de estos patrones de ser chico y chica, es fundamental si queremos prevenir la violencia de género desde la infancia. Por eso es necesario mostrar nuevos referentes que les hagan repensarse su forma de estar y ser en el mundo

- ✓ Incluir en el fondo de biblioteca de centro libros sobre coeducación y diversidad familiar. “la estantería lila “Inclusión en la Biblioteca de aula lectura de libros o artículos relacionados con la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
- ✓ Práctica de juegos populares con agrupamientos heterogéneos y participación de ambos sexos en aquellos con un carácter estereotipado tanto en Educación física como en el juego libre (infantil, primaria) Juego simbólico y de roles (Ed. Infantil).
- ✓ Realización en educación física, de juegos cooperativos, donde los equipos sean mixtos y se repartan en igualdad de tareas y responsabilidades
- ✓ Uso recursos tecnológicos para buscar, seleccionar, recopilar y procesar información para educar en igualdad, así como para comunicarse y resolver problema
- ✓ Realización de murales
- ✓ Investigación sobre los libros y documentos que encontremos en el centro que hagan un uso sexista del lenguaje, para proponer alternativas para su cambio.
- ✓ Visionado de películas y documentales donde se traten los aspectos más relacionados con la coeducación
- ✓ Creación de un tablón de anuncios llamado, por ejemplo: “rincón o tablón de igualdad” en el que el alumnado cuelgue noticias adjuntando un comentario personal (primaria). Habrá una persona encargada del tablón y se añadirá un punto en el orden del día de la asamblea. “Igualdad”
- ✓ Cartelería
- ✓ El sexismo en la publicidad: realización de la encuesta sobre el anuncio más sexista y el anuncio más igualitario.
- ✓ Búsqueda individual de anuncios gráficos protagonizados por personas y análisis de su uso. visionado de publicidad, informativos... actos de agresión de género, papel de la mujer e imagen discriminatoria de la mujer.

- ✓ Se propone en fechas más cercanas a la Navidad, estudio de folletos , juegos y juguetes época en la que más se fomenta el consumo y la campaña de venta de juguetes
- ✓ Incluir en el periódico escolar, noticias e investigaciones coeducativas.
- ✓ Trabajo de investigación sobre el contenido machista de letras de canciones tanto actuales como TRADICIONALES. La actividad se podría ampliar cambiando las letras y creando sus propias canciones
- ✓ Proyecto Diverpatios

- ✓ Tener un banco de recursos (páginas webs)del profesorado con materiales para formación propia y con recursos variados para trabajar en el aula.
- ✓ Trabajo sobre efemérides

  1er trimestre

  20/ 11 Celebración de los derechos del niño y de la niña.

  25 /11: Día Internacional para la eliminación de la violencia hacia la mujer.

  10/12: Día Internacional de los Derechos Humanos

  2º trimestre

  30/01 Día de la Paz

  11/02 Día Internacional de la Mujer y la Niña en la ciencia

  8/03: Día de las Mujeres.

  3er trimestre

  23/04 Día del Libro.

  01/05Día de todos los trabajadores y trabajadoras.

Metodología

La coeducación no debe entenderse como una materia más a impartir y estudiar, más bien, se trata de una manera de educar, que debe ir implícita en todas las actuaciones de forma transversal Debemos aprovechar cualquier situación cotidiana para trabajar coeducativamente, analizando debatiendo , investigando partiendo de su propia realidad e interés, de lo que viven y experimentan en

cada momento. Este análisis servirá para proponernos objetivos de mejora y conseguir poder cambiar la realidad que nos rodea.

Tanto en la etapa de educación infantil como en la etapa de primaria trabajaremos con una metodología abierta y flexible y basada especialmente en el juego, partiendo de que gracias al juego podemos conseguir aprendizajes significativos en nuestro alumnado. Así mismo, y desde esta misma perspectiva realizaremos actividades basadas en sus propias experiencias, actividades de reflexión sobre hechos, planteamientos de problemas reales e imaginarios, siempre procurando la participación activa del alumnado. Todas las actividades estarán adaptadas a cada nivel a medida que avancemos en la etapa Algunas de las actividades comenzarán con una reflexión a partir de un juego, una imagen cuento, historia o vídeo. En otras se utilizarán las herramientas elaboradas a tal efecto. En todos los casos se inicia con una reflexión personal y trabajo en pequeño grupo, que finalizará con un debate o puesta en común en el grupo aula. Siempre se proporcionan todos los materiales necesarios para llevar a cabo la actividad, de manera que sea muy sencillo llevarla a la práctica.

Basaremos nuestra metodología en el principio de actividad, contando con la participación de toda la comunidad educativa que ayudará y participará en la elaboración y discusión de normas y valores. No obstante, hay una serie de actividades puntuales y específicas en las que la coeducación cobra especial importancia como son las diferentes conmemoraciones o efemérides más relevantes del curso académico

La igualdad entre los sexos, no es algo aislado sino que está unido estrechamente a otros valores, por eso debería estar dentro de nuestra forma de trabajar, de jugar, de hablar, de actuar, etc.

Por lo tanto la línea metodológica a seguir atenderá:

- ✓ Un enfoque globalizador que partirá de los intereses de los alumnos y alumnas para hacer los contenidos significativos.
- ✓ El alumnado será protagonista de su propio aprendizaje, en un clima acogedor y tranquilo.

- ✓ Se trabajará de forma cooperativa, consensuada, estableciendo criterios de organización y ajustes.
- ✓ Las actividades implicarán a todo el personal que convive en el centro, así como a los organismos y familias implicadas.
- ✓ La organización espacio-material favorecerá el desarrollo de las actividades y trabajos a realizar.
- ✓ Versará el proyecto sobre una metodología activa y participativa.
- ✓ Una metodología que tendrá dos caminos: la investigación/acción y práctica activa.

Temporalización

La comisión de igualdad conjuntamente con la unidad de orientación, E. directivo y desde la CCP propondrá para cada curso una serie de tareas, acciones a realizar. Dicha propuesta se someterá a control y seguimiento a través de los diferentes órganos del centro .Este plan es orientativo y será concretado en los siguientes cursos

Evaluación y seguimiento

En las reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica y en las distintas reuniones de ciclo se realizará un seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas del plan con el fin de realizar propuestas de mejora en aquellos casos que lo precisen. Se va a realizar una evaluación de seguimiento para tomar conciencia sobre la idoneidad de los objetivos planteados y la adecuación de las actividades propuestas para la consecución de los objetivos reflejados. De manera que se podrán realizar los ajustes necesarios y Al llegar a final de curso, a través del Claustro y Consejo Escolar con los aportes de la Coordinadora de Igualdad y Convivencia, reflexionamos sobre el camino recorrido y los logros conseguidos, haciendo un análisis del conjunto de las actividades que hemos desarrollado, incluyendo las conclusiones y propuestas de mejora en la memoria de la PGA.

Con la finalidad de identificar los resultados obtenidos y valorar el grado de consecución de los objetivos debemos determinar unos criterios y unos mecanismos de evaluación para dicho proyecto.

Así, plantearemos un sistema de evaluación que nos permita, no sólo, recoger el progreso de cada alumno / alumna en materia de igualdad, sino también el progreso de todos los agentes participantes y sobre todo el progreso de las actuaciones coeducativos planteadas en el proyecto.

En nuestro proyecto se distinguen dos aspectos fundamentales a evaluar:

1. La adquisición y el logro de los objetivos primordiales, por parte de todos los sectores implicados (profesorado, alumnado y familias);

2. El interés, la participación y el esfuerzo llevado a cabo, constituyendo estos dos aspectos los referentes de nuestra evaluación.

Las posibles técnicas que utilizaremos para evaluar serán: la observación directa, la observación a través de fotografías, videos, cuestionarios, encuestas, trabajos realizados, y la autoevaluación de las alumnas/os etc.

Durante todo el proceso se evaluarán las actividades que se van realizando y la implicación del alumnado, profesorado y familias en las mismas.

EVALUACIÓN DEL PROFESORADO.

***** Se revisará el control del lenguaje utilizado en los documentos, clases y reuniones.

* Se analizará en Claustro y Consejo Escolar la necesidad o inquietud por seguir interviniendo en este ámbito para plantear el proyecto para el curso próximo.

* Se registrarán mediante un test de autoevaluación, las necesidades de formación que el profesorado ha ido detectando, el grado de aprendizaje individual y del grupo-clase, las sensaciones vividas con el proyecto y cualquier otra observación o sugerencia que sea pertinente.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

La evaluación del alumnado será una evaluación continua donde recogeremos los datos de todas las actividades llevadas a cabo según el instrumento

preparado para cada una de ellas sin olvidarnos de la motivación e interés del alumnado durante las actividades En ella evaluaremos:

- Grado en que se han alcanzado los objetivos planteados respecto al alumnado.

- Conciencia sobre la desigualdad entre hombres y mujeres entre los roles que ejercen, las actividades que realizan, las actitudes...

- Capacidad de detectar en su vida cotidiana las desigualdades por razón de género expresadas anteriormente

- Capacidad de diferenciar los valores y actitudes positivas de las negativas, independientemente de quien las muestre. .

- Capacidad de jugar con cualquier tipo de juguete y a cualquier tipo de juego (lógicamente ambos positivos para su desarrollo) sin ningún tipo de tabú.

- Grado de satisfacción del grupo con las actividades planteadas.

- Grado de establecimiento de unas relaciones más equitativas y afectivas, un trato más respetuoso con mayor expresión de sentimientos inter-genéricos e intra-genéricos.

Obviamente es compleja la cuantificación matemática de esta evaluación por las características concretas del ámbito que estamos tratando, ya que hablamos en gran medida de toma de conciencia, juicio crítico, capacidades, actitudes, sentimientos...

También recogeremos en un registro anecdótico situaciones, reflexiones... esporádicas que realicen donde se observe la toma de conciencia que van adquiriendo.

EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Análisis de la motivación,interés, participación durante el proceso de las familias, su colaboración en el proyecto y concienciación en cuanto a actitudes, lenguaje y aspectos trabajados sobre las desigualdades sociales por razón de género trabajados fuera del ámbito escolar.

g) Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el

supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa

Protocolo de acoso



En los últimos años numerosos estudios aconsejan abordar la convivencia centrándose en sus aspectos positivos, a fin de fijar la atención más en las estrategias que favorecen la convivencia que en la respuesta puntual ante los casos de ruptura de esta. Esta actitud contribuye a lograr un clima escolar adecuado y a la adquisición por parte del alumnado de las competencias que favorecen su desarrollo personal y social.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa,

establece entre los principios del sistema educativo la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el espacio escolar. Por otra parte, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, reconoce entre los derechos básicos del alumnado el derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales y el derecho a la protección contra toda agresión física o moral.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo -LOMLOE-, introduce algunas referencias nuevas en relación con la gestión de la convivencia en los centros educativos. Entre los principios que inspiran el sistema educativo, se señala: “La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella”.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, recoge los derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia, así como establece el deber de la comunicación de situaciones de violencia de forma exigente para aquellos colectivos que tienen encomendada la asistencia, cuidado, enseñanza o protección de personas menores de edad. En su Título IV desarrolla diversas medidas de prevención y detección precoz de la violencia en los centros educativos, profundiza y completa el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de educación, al establecer la necesidad de protocolos de actuación frente a indicios de abuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (modificado por el Decreto 7/2019

de 6 de febrero) por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, señala en su artículo 8 que el derecho del alumnado a la integridad física o moral implica, entre otros aspectos, la protección contra toda agresión física o moral, la disposición de condiciones de seguridad para llevar a cabo su actividad académica, y un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre compañeros y compañeras.

El acoso entre iguales es una forma de conducta que atenta contra dicho derecho y constituye una lacra que, desgraciadamente, tiene presencia en algunas ocasiones en nuestros centros educativos.

La violencia, bien como conducta de relación o como método de resolución de conflictos entre personas, deriva en consecuencias nefastas y destructivas, tanto físicas como psíquicas. Cuando la violencia afecta a niños/as y adolescentes, la malignidad de la situación es aún mayor. La familia y la escuela son contextos principales donde los niños/as deben estar protegidos de comportamientos y actitudes violentas y donde se les debe preparar para una vida independiente en sociedad con sus derechos, obligaciones y responsabilidades. Ambos son contextos donde educarles en espíritu de libertad, tolerancia, solidaridad, igualdad, paz…

Los centros educativos deben comprometerse contra todo tipo de violencia, poner en marcha los medios a su alcance para prevenir los actos violentos, apoyar y promover la presencia de factores positivos o preventivos y disminuir o neutralizar aquellos que alteren la adecuada convivencia, incluyendo en el *Plan integral de convivencia de centro,* tal y como establece el artículo 21 j) del precitado Decreto 249/2007 (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero), las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de cualquier manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

Con el fin de facilitar a los centros educativos la gestión de las situaciones de acoso escolar que pudieran surgir en los mismos, desde el curso 2005/2006, la Consejería competente en materia de educación ha puesto a su disposición las *Orientaciones sobre el acoso escolar: maltrato cero,* en donde se ha pretendido

clarificar qué es el acoso escolar y sus modos de identificación y cómo se puede prevenir y abordar este fenómeno desde una perspectiva educativa, proporcionando una guía sobre procedimientos de actuación que los centros deben de seguir en los casos que se detecte o se tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar.

En el curso 2017-2018 se llevó a cabo la revisión y actualización de las actuaciones y la gestión educativa ante situaciones de posible acoso escolar, y se elaboró el *Protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias*, en el que se determinan los pasos a seguir por los centros educativos en los casos en que se detecte o se tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, con el objetivo de garantizar que la actuación de los centros educativos sea lo más rápida, eficaz y segura posible.

El 30 de enero de 2024 se realiza la última modificación del protocolo de acoso por parte de la Consejería

Actualmente, la presencia de las tecnologías y herramientas digitales en la sociedad y como forma de comunicación, hace necesaria la revisión de todos los contextos en que se socializa y convive el alumnado, poniendo especial atención al buen trato y la convivencia positiva. Por ello, procede actualizar el *Protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar* en el ámbito educativo, introduciendo los elementos que aseguren la correcta prevención, identificación, tipificación e intervención ante posibles situaciones de ciberacoso en los centros educativos. Esta modificación contribuye a reforzar las actuaciones de todos los sectores de la comunidad educativa para garantizar los derechos del alumnado.

El Protocolo de actuación tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro educativo pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades de cada caso El Protocolo de actuación guía la intervención, que se desarrollará según los principios de prevención, sensibilización ante el acoso, confidencialidad, protección al alumnado implicado, intervención coordinada y dirigida por el director o directora del centro

educativo, sistematización, eficacia y urgencia, tanto con el alumnado implicado como con sus familia

La situación ideal es que los planes de convivencia escolar, las medidas de mejora continuas en este ámbito y la profesionalidad e implicación del personal docente y monitores, así como la colaboración familiar, propicien el clima adecuado y eviten que se llegue a situaciones de acoso escolar. Por ello, es necesario extremar la vigilancia, dedicar el tiempo necesario a la acción tutorial y al Plan Integral de Convivencia. Es cuestión de todos. Cuando se da la situación, ya hay unas víctimas, por lo que es totalmente necesaria la sensibilización e implicación con la prevención del acoso y con la colaboración en un clima escolar óptimo para obtener la situación adecuada al entorno de trabajo y convivencia escolar.

Concepto

Definición de acoso escolar. La investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión.

Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.

Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima. Personalización: El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de

la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

El acoso puede consistir en actos de agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos, o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que dicho fenómeno sea la resultante del empleo conjunto de todas o varias de estas modalidades. No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, disrupción, desinterés académico…) que no se ajusten a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y del decreto 7/2019, de 6 de febrero

Cronología

PASO	ACTUACIONES	Responsable	Documentación	Plazo	Plazo final
PASO 1	Comunicación oral y/o escrita de una posible situación de acoso y/o ciberacoso escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa	**Anexo I. Comunicación**	Inmediato	**10 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Notificación a sie-acosoescolar@educastur.org de inicio de protocolo de acoso escolar	Dirección del centro	**Anexo II. Notificación**	1 día lectivo	
	Convocatoria familia supuesta víctima **Adopción de medidas de protección de supuesta víctima**	Dirección del centro	**Anexo III.A Acta inicial**	2 días lectivos	
	Constitución de Equipo de seguimiento y decisión si/no indicios de acoso escolar (primera valoración)	Dirección del centro	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	2 días lectivos	
	Procedimiento recogida información entre profesorado y decisión si/no indicios de acoso escolar (en caso de segunda valoración)	Equipo de seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **NO indicios de acoso escolar** Adopción de medidas educativas y/o correctoras Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	**Anexo V. Valoración desestimatoria** **Anexo III. B. Acta Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos.	**FIN DEL PROTOCOLO**
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **SI indicios de acoso escolar** **Adopción de nuevas medidas de protección a la víctima, si procede.** Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	**Anexo V. Valoración estimatoria** **Anexo III. B Acta Información N.º**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	**INICIO DEL PASO 2**

PASO 2	Procedimiento de recogida de información Entrevistas con alumnado supuesto acosador, testigos, en presencia de, al menos, uno de sus progenitores Otras actuaciones	Dirección del centro o persona del Equipo de seguimiento, por delegación. Dirección del centro u orientador/a del centro y persona delegada por la dirección Asignación de responsables a determinar en el Equipo de Seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	11 días lectivos	**22 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Valoración del caso. Decisión de SI/NO acoso escolar:	Equipo de seguimiento			
	- No acoso escolar		**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	1 día lectivo	
	- SI acoso escolar				**A PASO 3**
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **NO ACOSO ESCOLAR** Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro Dirección del centro	**Anexo VI. Informe NO acoso escolar (PASO 4)** **Anexo III. B. Acta Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	**FIN DEL PROTOCOLO**

PASO 3	Adopción de medida correctoras	Dirección del centro	Modelos de medidas correctoras	Los establecidos en el Decreto 249/2007	
	Elaboración del Plan de Actuación	Equipo de seguimiento		5 días lectivos	**27 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **SI ACOSO ESCOLAR**	Dirección del centro	**Anexo VI. Informe SI acoso escolar (PASO 4) Plan de Actuación**	1 día lectivo	
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de	Dirección del centro	**Anexo III. B. Acta**	Lo antes posible y en un plazo no superior a	
	familias		**Información N.º Anexo III. C. Comunicación**	cinco días lectivos	
PASO 5	Seguimiento y evaluación del Plan de actuación	Dirección del centro Equipo de Seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	**A los 23 días lectivos de su aplicación**	**50 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **RESUELTA LA SITUACIÓN**	Dirección del centro	**Anexo VII. Informe Seguimiento**	1 día lectivo	**FIN DEL PROTOCOLO**
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **NO RESUELTA LA SITUACIÓN**	Dirección del centro	**Anexo VII. Informe Seguimiento**	1 día lectivo	
	Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	Dirección del centro	**Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación**	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	**A PASO 6**
PASO 6	**Plan de mejora del Plan de actuación**	Equipo de seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	2 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo	Dirección del centro	**Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.**	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar	
	Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	**Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación**	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

Medidas para la prevención del acoso

- ✓ Mejora de las medidas de supervisión y vigilancia. Plan de vigilancia y control. Determinar momentos clave: cambios de clase, tiempo de recreo, entrada y salida, ausencias de profesorado, comedor .Actitud activa del profesorado y preparación para actuar.
- ✓ Plan de actividades durante el tiempo del recreo: patios dinámicos deportivas, talleres…
- ✓ Formación del profesorado para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar.
- ✓ Crear un grupo de profesorado comprometido con la mejora de la convivencia o “círculo de calidad”.
- ✓ Planificar y coordinar el tratamiento del tema desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
- ✓ Reuniones con padres y madres, charlas sobre el tema y sobre aspectos de la educación familiar relacionados.
- ✓ Crear un ambiente de confianza El centro tiene una "política" clara de tolerancia cero con respecto al acoso escolar

Medidas para aplicar en el aula

Desde el plan de Acción tutorial y de convivencia

- ✓ Al inicio de curso realización de dinámicas y convivencias que favorezcan la cohesión grupal.
- ✓ Realizar un protocolo del buen trato, consensuado y firmado por el alumnado, el tutor/a
- ✓ Llevar a cabo dinámicas que favorezcan el desarrollo de habilidades como el respeto mutuo, la empatía y la asertividad
- ✓ Desarrollar sesiones para que el alumnado aprenda la diferencia entre conflicto y violencia.
- ✓ Desarrollar Proyecto de Mediación en tutorías
- ✓ Desarrollar sesiones específicas sobre bullying y el ciberbullying.
- ✓ Charlas sobre bullying y ciberbullying impartidas por agentes externos (Guardia Civil, Policía Nacional)-
- ✓ Desde todas las áreas, fomentar el respeto mutuo mediante el uso de estrategias de aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo.
- ✓ Acordar normas de aula sobre agresiones y amenazas: Tablón de anuncios. Ejemplos: “No intimidaremos a otros compañeros”, “Intentaremos ayudar a los que sufran alguna agresión”, “No esforzaremos en integrar al alumnado que se aísla con facilidad”… Favorecer la empatía. Tratar sobre las diversas formas del A.E., sobre la pasividad o “chivarse”…
- ✓ Prestar atención a las conductas positivas y reforzarlas: Valor del elogio.
- ✓ Establecer las consecuencias que correspondan por el incumplimiento de las normas: reparaciones y sanciones. Los mejores resultados se obtienen con elogios generosos y con sanciones coherentes.
- ✓ Realizar "Asambleas de Clase" para el seguimiento de las normas.
- ✓ Favorecer el aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo.

- ✓ Crear un clima positivo: Organizar actividades colectivas de dinámicas de grupo, excursiones tutoriales, actividades festivas...
- ✓ Realizar reuniones con las familias de la tutoría.
- ✓ Crear la Comisión o el Observatorio de Convivencia del Aula: Constituida por el profesorado tutor y el Alumnado Ayudante o Mediador del grupo (en el caso de que lo hubiese). Revisar el ambiente de convivencia y las relaciones sociales en el grupo-clase, analizar problemas y situaciones individuales...

Recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en el colegio

En primer lugar, es conveniente comenzar a tratar el tema del bullying, acoso escolar o maltrato entre iguales de forma positiva. Es decir, trataremos de favorecer los buenos tratos y las relaciones positivas entre todas las personas que convivimos en el centro Podemos incluir las siguientes actividades:

- ✓ Guía “tratémonos bien”
- ✓ Guía “maltrato entre escolares”
- ✓ Videos y cuentos
- ✓ Páginas web como pantallas amigas
- ✓ Plan director
- ✓ etc

Anexos

Anexo 1 comunicación de posible caso de acoso

Principado de Asturias | Consejería de Educación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Sr./Sra. director/a

Centro	
Localidad	

Se puede sustituir por anagrama y /o cabecera del centro

1. DESCRIPCIÓN DE HECHOS *(Breve descripción de hechos o conductas observadas especificando, en la medida de lo posible, lugar, día, hora aproximada, alumnos/a posibles víctimas, alumnos/as posibles acosadores/as, alumnos/as testigos y cuantos otros datos que considere sean de interés)*		
2. PERSONA QUE COMUNICA LOS HECHOS *(Señale con una X)*		
Alumno/a	Orientador/a	PAS
Profesor/a tuto/a	PSC	Otros (Especificar)
Profesor/a	Padre/madre o tutor/a legal	
3. PRUEBAS QUE PODRÍA APORTAR *(Señale con una X)*		
Parte de lesiones	Denuncia policial	Fotografías
Capturas de pantalla de redes sociales	Audios	Vídeos
Otras (Especificar qué prueba/s. En caso de no aportar pruebas, especifique NINGUNA)		

Lugar y fecha,	Firma,

Anexo 2 Notificación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROTOCOLO

Remitir a [illegible]

1. **DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO** *(Se puede sustituir por el anagrama y/o cabecera del centro)*

Centro:	
Localidad:	

2. **INFORMACIÓN**

Fecha de comunicación oral/escrita de la denuncia *(subrayar lo que proceda)*	
NIE presunto/a víctima	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima	
Origen de la denuncia y/o posible situación de *(Señalar con una X lo que proceda)*	*Agresiones verbales* *Agresiones físicas* *Intimidación psicológica* *Exclusión, aislamiento o marginación social* *Racismo* *Xenofobia* *Orientación e identidad sexual* *Ciberacoso*

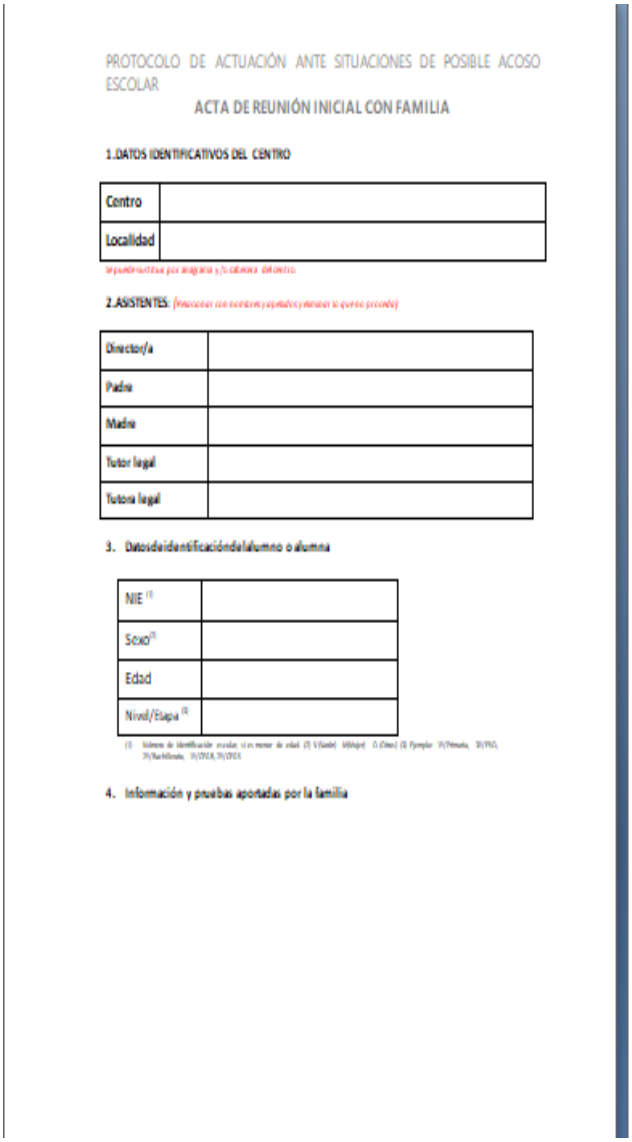
3. **COMUNICACIÓN**

A raíz de los datos aportados, se comunica que, con fecha ..... se procede **a la apertura del protocolo de acoso escolar.**

Lugar y fecha

El/la director/La directora

Anexo 3 Acta inicial



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ACTA DE REUNIÓN INICIAL CON FAMILIA

1.DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro	
Localidad	

Se cumplimentarán por imagen y/o cláusula informática

2.ASISTENTES: *(Marcar con un aspa los asistentes y anotar lo que proceda)*

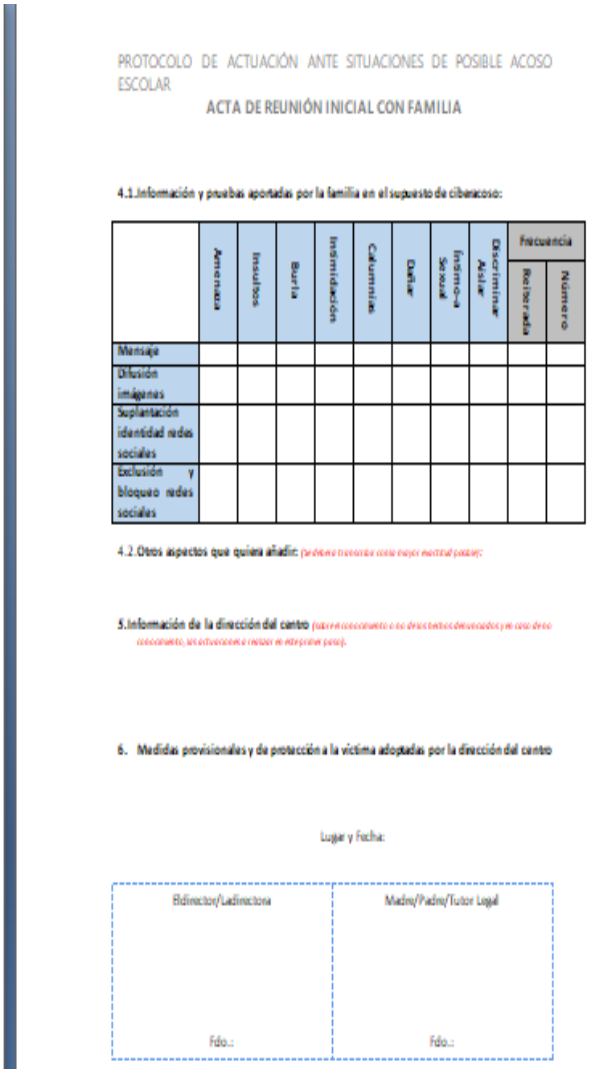
Director/a	
Padre	
Madre	
Tutor legal	
Tutora legal	

3. Datosdeidentificacióndelalumno o alumna

NIE [1]	
Sexo[1]	
Edad	
Nivel/Etapa [1]	

(1) Número de identificación escolar, si es menor de edad. (2) V/Varón/ M/Mujer/ O /Otro/ (3) P/primaria 1º/1ºESO, 2º/2ºESO, 3º/3ºESO, 4º/4ºESO, 1º/1ºBachillerato, 2º/2ºBachillerato

4. Información y pruebas aportadas por la familia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ACTA DE REUNIÓN INICIAL CON FAMILIA

4.1.Información y pruebas aportadas por la familia en el supuesto de ciberacoso:

	Amenaza	Insultos	Burla	Intimidación	Calumnias	Dañar	Intimidación Sexual	Discriminar Racial	Frecuencia	
									Reiterada	Número
Mensaje										
Difusión imágenes										
Suplantación identidad redes sociales										
Exclusión y bloqueo redes sociales										

4.2.Otros aspectos que quiera añadir: *(prórroga tramites con cuya mayor material posible)*

5.Información de la dirección del centro *(para el conocimiento de los hechos denunciados y en caso de no conocerlo, las actuaciones a iniciar en ese primer paso).*

6. Medidas provisionales y de protección a la víctima adoptadas por la dirección del centro

Lugar y Fecha:

El/la Director/Ladirectora	Madre/Padre/Tutor Legal
Fdo.:	Fdo.:

Anexo 4 Acta de información

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR
ACTA INFORMACIÓN A FAMILIA Nº

1. **DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO** *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	
Localidad:	

2. **INFORMACIÓN** [1] *(se procederá a adaptar la información dependiendo del paso en el que se encuentren. A modo de ejemplo, se explicita el paso 1)*

Con respecto a la información trasladada en fecha _____ a esta dirección relativa a una posible situación de

Origen de la demanda de intervención *(señalar con una o varias opciones dependiendo de datos)*	*Agresiones verbales* *Agresiones físicas* *Intimidación psicológica* *Exclusión, aislamiento o marginación social* *Racismo* *Xenofobia* *Orientación e identidad sexual* *Ciberacoso*

Se han podido constatar/No se han podido constatar las siguientes hechos denunciados:

3. **CONCLUSIÓN**

(En caso de no indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados **no se corresponden con una acción de acoso escolar por las siguientes razones:**

No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

- Medidas correctoras, si fuera el caso *(sin especificar datos de alumno/a ni días concretos)*
- Medidas educativas:

(En caso de sí indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior, procedemos a realizar una indagación más exhaustiva de los hechos, entrevistando a los/as supuestos/as acosadores/as, posibles testigos y a realizar cuantas actuaciones sean oportunas para aclarar los hechos denunciados (**Paso 2 del protocolo**). Finalizada la indagación, le informaremos del resultado obtenido.

No obstante, se han adoptado las siguientes medidas de protección con su hijo/a:

Lugar y fecha

El director/La directora Fdo.:	El padre/la madre/tutores legales Fdo.:

[1] Seguir instrucciones recogidas en la información aportada en las indagaciones que se realicen y en relación a cuanto cualquier hecho en el que estén implicados personas no recogidas anteriormente sea conocido.

Anexo 5 Comunicación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR
COMUNICACIÓN A FAMILIA

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	
Localidad:	

2. INFORMACIÓN [1] *(se procederá a adaptar la información dependiendo del paso en el que se encuentren. A modo de ejemplo, se explicita el paso 1)*

Con respecto a la información trasladada en fecha ..... a esta dirección relativa a una posible situación de

Origen de la demanda de intervención *(señalar con una o las posibles opciones a la vista de esta)*	*Agresiones verbales* *Agresiones físicas* *Intimidación psicológica* *Exclusión, aislamiento o marginación social* *Racismo* *Xenofobia* *Orientación e identidad sexual* *Ciberacoso*

Se han podido constatar/No se han podido constatar las siguientes hechos denunciados:

3. CONCLUSIÓN

(En caso de no indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados **no se corresponden con una acción de acoso o ciberacoso escolar por las siguientes razones** *(fundamentar a las características del acoso y/o ciberacoso)*

No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que han comportado la adopción de las siguientes medidas:

- Medidas correctoras, si fuera el caso *(relación de medidas correctoras sin especificar datos de alumno/a ni días concretos)*
- Medidas educativas:

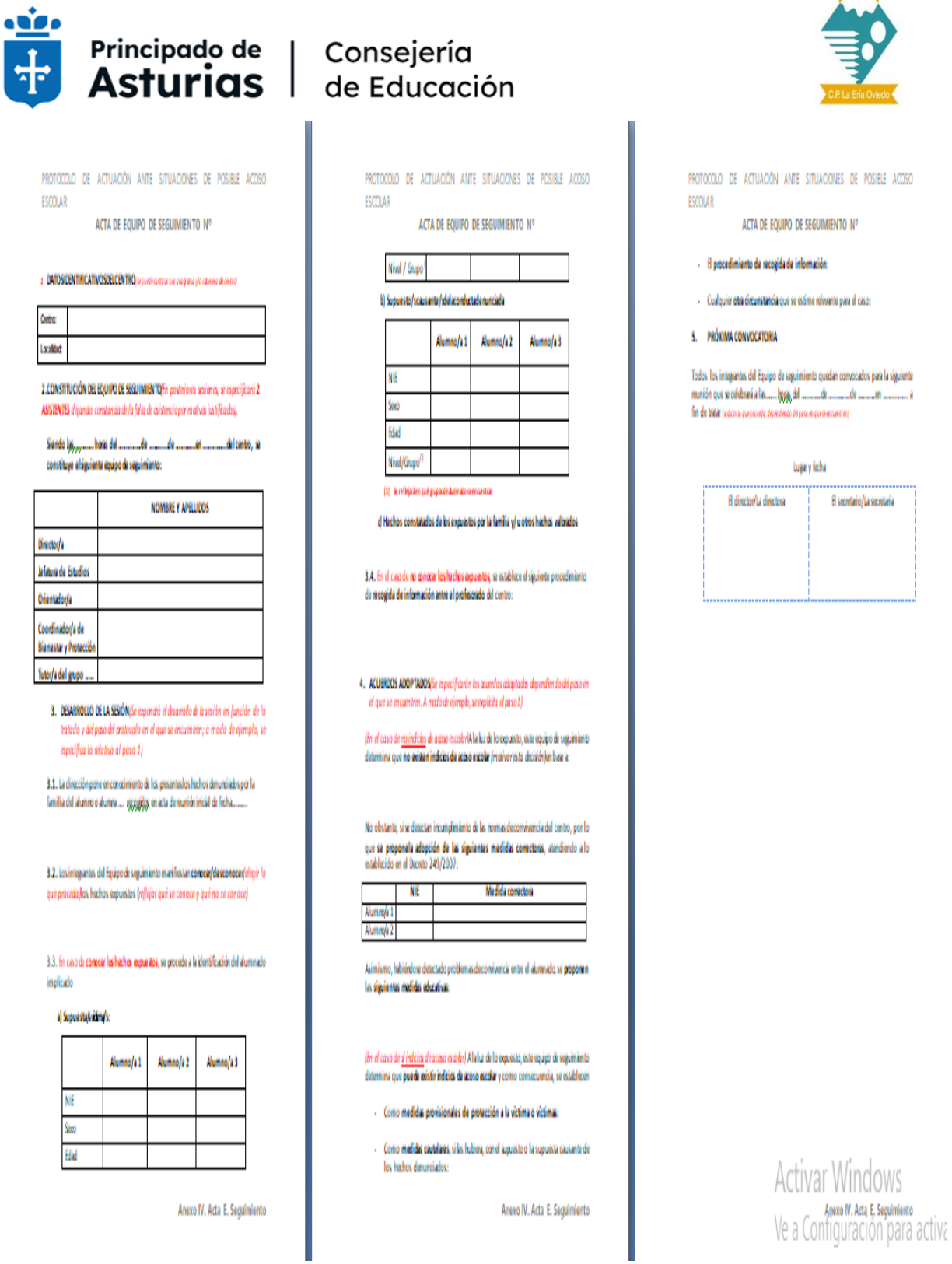
(En caso de sí indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior, procederemos a realizar una indagación más exhaustiva de los hechos, entrevistando a los/as supuestos/as acosadores/as, posibles testigos y a realizar cuantas actuaciones sean oportunas para el esclarecimiento de los hechos denunciados (**Paso 2 del protocolo**). Finalizada la indagación, les trasladaremos el resultado de esta.

Para su tranquilidad le informo que se *han adoptado/ mantienen* las medidas de protección con su hija/o:

Lo que traslado para su conocimiento,

[1] Sugerencia de información a recabar en la entrevista inicial con la familia: ...

Anexo 6 Acta de seguimiento



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ACTA DE EQUIPO DE SEGUIMIENTO Nº

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO (se puede sustituir por imagen y/o cabecera del centro)

Centro:	
Localidad:	

2. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO (En problemas sociales, se especificará 2 ASISTENTES dejando constancia de la falta de asistencia por motivos justificados).

Siendo las ..... horas del .....de .....de ..... en ..... del centro, se constituye el siguiente equipo de seguimiento:

	NOMBRE Y APELLIDOS
Director/a	
Jefatura de Estudios	
Orientador/a	
Coordinador/a de Bienestar y Protección	
Tutor/a del grupo	

3. DESARROLLO DE LA SESIÓN (Se expondrá el desarrollo de la sesión en función de lo tratado y del paso del protocolo en el que se encuentren; a modo de ejemplo, se especifica lo relativo al paso 1)

3.1. La dirección pone en conocimiento de los presentes los hechos denunciados por la familia del alumno o alumna ... recogidos en acta denuncia inicial de fecha.....

3.2. Los integrantes del Equipo de seguimiento manifiestan conocer/desconocer (elegir lo que proceda) los hechos expuestos (reflejar qué se conoce y qué no se conoce)

3.3. En caso de conocer los hechos expuestos, se procede a la identificación del alumnado implicado

a) Supuesta/s víctima/s:

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			

Anexo IV. Acta E. Seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ACTA DE EQUIPO DE SEGUIMIENTO Nº

Nivel / Grupo			

b) Supuesto/s causante/s/delator/a/denunciante

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel/Grupo[1]			

(1) Se refiere a qué grupo pertenecen los mencionados

c) Hechos constatados de los expuestos por la familia y/u otros hechos valorados

3.4. En el caso de no conocer los hechos expuestos, se establece el siguiente procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro:

4. ACUERDOS ADOPTADOS (Se especificarán los acuerdos adoptados dependiendo del paso en el que se encuentren. A modo de ejemplo, se especifica el paso 1)

(En el caso de no indicios de acoso escolar) A la luz de lo expuesto, este equipo de seguimiento determina que no existen indicios de acoso escolar (motivar esta decisión en base a:

No obstante, sí se detectan incumplimiento de las normas de convivencia del centro, por lo que se propone la adopción de las siguientes medidas correctoras, atendiendo a lo establecido en el Decreto 249/2007:

	NIE	Medida correctora
Alumno/a 1		
Alumno/a 2		

Asimismo, habiéndose detectado problemas de convivencia entre el alumnado, se proponen las siguientes medidas educativas:

(En el caso de sí indicios de acoso escolar) A la luz de lo expuesto, este equipo de seguimiento determina que puede existir indicios de acoso escolar y como consecuencia, se establecen

- Como medidas provisionales de protección a la víctima o víctimas:
- Como medidas cautelares, si las hubiera, con el supuesto o la supuesta causante de los hechos denunciados:

Anexo IV. Acta E. Seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ACTA DE EQUIPO DE SEGUIMIENTO Nº

- El procedimiento de recogida de información:
- Cualquier otra circunstancia que se estime relevante para el caso:

5. PRÓXIMA CONVOCATORIA

Todos los integrantes del Equipo de seguimiento quedan convocados para la siguiente reunión que se celebrará a las..... horas del .....de .....de ..... en ..... a fin de tratar (indicar la cuestión dependiendo del paso en que se encuentren)

Lugar y fecha

El director/La directora	El secretario/La secretaria

Anexo IV. Acta E. Seguimiento

Activar Windows
Ve a Configuración para activa

7 anexo.Valoración estimatoria

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR.

VALORACIÓN DESESTIMATORIA

Remitir a xxx xxxxxxxxx@educastur.org

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO (Se cumplimentará por el coordinador/a o jefatura del centro)

Centro:	
Localidad:	

2. INFORMACIÓN RECOGIDA *

Fecha de comunicación oral/escrita de la denuncia (marcar lo que proceda)	
NIE presunto/a/s víctima/s:	
Nivel y Etapa educativa presunto/a/s víctima/s:	
Origen de la denuncia y/o posible situación de (Señalar con una X lo que proceda)	Agresiones verbales Agresiones físicas Intimidación psicológica Aislamiento o marginación social Rumores Ciberacoso Chantaje o vulnerabilidad sexual Extorsiones

2.1. Resumen de los hechos denunciados y/o conductas que hayan justificado el análisis de posible acoso:

2.2. Hechos y/o conductas constatadas por los integrantes del Equipo de seguimiento:

2.3. Hechos constatados por el profesorado del centro, en su caso

3. Análisis y valoración realizada por el Equipo de seguimiento

4. CONCLUSIÓN

A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados no se corresponden con una acción de acoso o ciberacoso escolar por las siguientes razones/fundamentos de base a las características del acoso escolar)

(Si es el caso) No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que sin acompañar la adopción de las siguientes medidas.

- **Medidas correctoras**, si procede. (En caso contrario, eliminar)

	NIE	Medida correctora
Alumno/a 1		
Alumno/a 2		

- **Medidas educativas** para la mejora de la convivencia.

Lugar y fecha

Nombre/s/apellidos

*Registrar cualquier información recabada de las personas implicadas en el proceso (nombre, fecha, lugar, medio...)

Anexo V. Valoración desestimatoria

Anexo 8 valoración estimatoria

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR
VALORACIÓN ESTIMATORIA

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	
Localidad:	

2. INFORMACIÓN RECOGIDA [1]

Fecha de comunicación oral/escrita de la denuncia *(subraye lo que proceda)*	
NIE presunto/a víctima	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima	
Origen de la denuncia y/o posible situación de *(Señalar con una X lo que proceda)*	*Agresiones verbales* *Agresiones físicas* *Intimidación psicológica* *Exclusión, aislamiento o marginación social* *Racismo* *Xenofobia* *Orientación e identidad sexual* *Ciberacoso*

2.1. Resumen de los hechos denunciados y/o conductas que hayan justificado el análisis de posible acoso:

3. Análisis y valoración realizada por el Equipo de seguimiento

4. CONCLUSIÓN

A la luz de las valoraciones realizadas/Ante la escasa información recabada/Ante la duda que genera el caso, se considera que puede haber indicios de un posible caso de acoso escolar, por lo que se **va a ampliar la información y análisis del caso**, a adoptar medidas de urgencia y a seguir el protocolo de actuación establecido por la Consejería de Educación.

Lugar y fecha

El/la Director/La Directora

9 anexo Informe de no acoso

1. **Datos identificativos del centro** *(lo puede cumplir por ejemplo el número del centro)*

Centro:	
Localidad:	

2. **Información recogida.**[1]

2.1. Datos de identificación del alumnado implicado

a) Supuesto alumnado víctima

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel/Grupo			

b) Supuesto alumnado causante de los hechos denunciados

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel/Grupo			

2.2. Resumen de los hechos y/o conductas denunciadas o que hayan justificado el análisis de posible acoso (Transcribir el literal recogido en el documento Anexo V. Valoración preliminar)

[1] Siguiendo el esquema recogido en el Protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar, haciendo constar expresamente todas aquellas cuestiones que se consideren relevantes para el caso.

2.3. Lugar en el que se han producido los hechos denunciados.

LUGAR	Marcar con X	TESTIGOS	
		SI	NO
Aula en presencia de profesorado			
Aula en ausencia de profesorado			
Pasillos (entradas / salidas)			
Pasillos (entre horas de clase)			
Patios en Educación Física			
Patios en recreos			
Comedor			
Cafetería			
Aseos			
En el exterior del centro (entradas y salidas)			
En el exterior del centro (en tiempo no escolar)			
Autobús/transporte escolar			
Otros (especificar):			
Redes sociales (especificar):			

2.4. Relación de testigos, si los hubiera:

3. **Información complementaria.**

	SI	NO
Existencia de informe médico		
¿Se entrega disponible en la copia del informe?		
Existencia de denuncia policial, judicial ante la Fiscalía		
¿Se entrega disponible en la copia de la denuncia?		
Otros (especificar)		

4. **Información obtenida por el centro educativo.**

4.1. Especifique exclusivamente los procedimientos utilizados y aportar en otro papel la información recogida y los datos y evidencias. (entrevistas, registros de observaciones, sociogramas, triangulaciones, reuniones con familias, etc.)

4.2. Datos y evidencias recogidas por el centro a partir de la denuncia. (Se describirán de manera precisa y objetiva los hechos observados y contrastados, indicando pruebas y fechas, en la medida de lo posible).

4.3. Tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso:

	No	Sí	Puntual	Repetido
1. Exclusión y marginación social				
a. Ignorar a alguien (Pasiva)				
b. No dejar participar (Activa)				
c. Discriminación por razón de sexo, origen, discapacidad, etc.				
2. Agresión verbal				
a. Insultar a alguien (Directa)				
b. Hablar mal de alguien (Indirecta)				
c. Poner motes (Mixta)				
3. Agresiones físicas indirectas				
a. Esconder cosas de alguien				
b. Romper cosas				
c. Robar cosas				
4. Agresiones físicas directas				
a. Golpear a alguien				
5. Intimidación/chantaje/amenaza				
a. Amenazar a alguien para conseguir algo				
b. Chantaje (económico)				
c. Amenazar con armas				
6. Acoso cibernético y/o acoso sexista				
a. Acosar sexualmente				
b. Insultar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista				
7. Acoso cibernético racista				
a. Insultar, degradar, humillar, ofender, hostigar				
b. Insultar				
c. Agredir				
8. Acoso o abuso por orientación sexual				
a. Insultar, degradar, humillar, ofender, hostigar.				
a. Insultar.				
b. Agredir.				

	No	Sí	Puntual	Repetido
9. Acoso o abuso por orientación sexual social				
a. Uso retirado de espacios relacionados con el género y/o con la sexualidad				
b. Insultos con connotación sexual-sexual.				
c. Amenazas y agresiones relacionadas con el género y/o con la sexualidad				
d. Incitación a la violencia contra la orientación sexual sexual.				
10. Ciberacoso				
a. La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas.				
b. Creación de grupos, perfiles,...				
c. El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos o sexistas.				
d. La publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o degradar a otra persona.				
e. La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet.				
f. La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de denigrar a otra persona.				
g. El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.				
g. La usurpación de identidad.				
h. Insistencia, hacerse amigo de una persona, el objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma sexista etc.				
Otros (describir).				

5. **Análisis de la información. Conclusiones relevantes** *(a partir de las evidencias recogidas, hechos constatados y/o conductas observadas)*

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

INFORME NO ACOSO ESCOLAR

Remitir a [illegible]

6. Determinación de la existencia de NO acoso escolar/NO ciberacoso escolar *(elegir la opción que proceda)*

(Se dejará constancia de la argumentación correspondiente a si ¿Existendesequilibriodepoder indefensión?¿Existeintencionalidaddehacerdaño?¿Existepersonalización?¿Existerepetición? Así como la valoración de las circunstancias del caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación a lo largo del tiempo).

En consecuencia, con la información obtenida y el análisis anteriormente realizado de la situación, **esta Dirección estima que NO existe acoso escolar/NO existe ciberacoso escolar** *(elegir la opción que proceda)*

No obstante, y con el fin de evitar la reactivación de esta situación, se han impuesto las siguientes medidas correctoras *(en caso de que procedan)*/y/o las siguientes medidas educativas:

6.1. Medidas correctoras aplicadas, en su caso. (No caso contrario, eliminar)

	NIE	Medida correctora
Alumno/a 1:		
Alumno/a 2:		

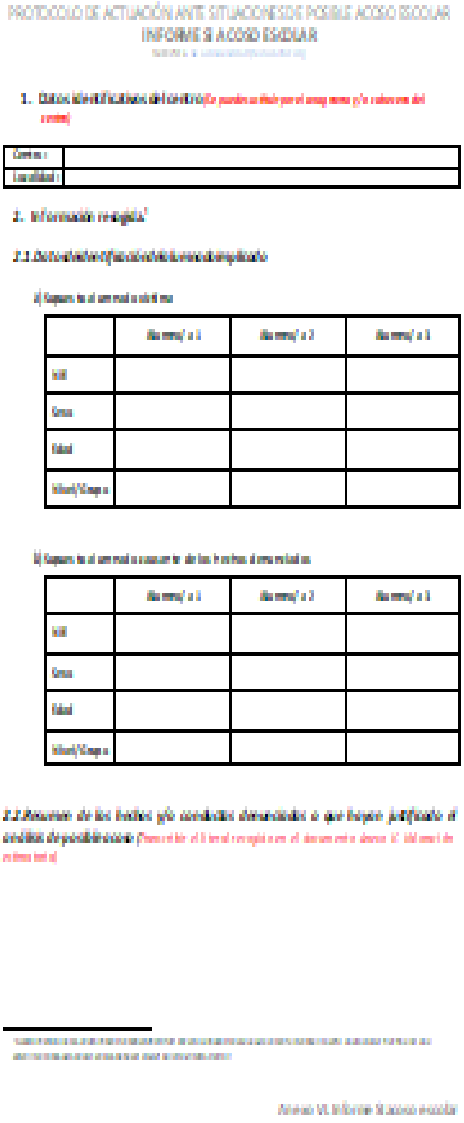
6.2. Medidas educativas para la mejora de la convivencia

Lugar y fecha

El Director/La Directora

Anexo VI. Informe NO acoso escolar

Anexo 10 Informe de si acoso



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

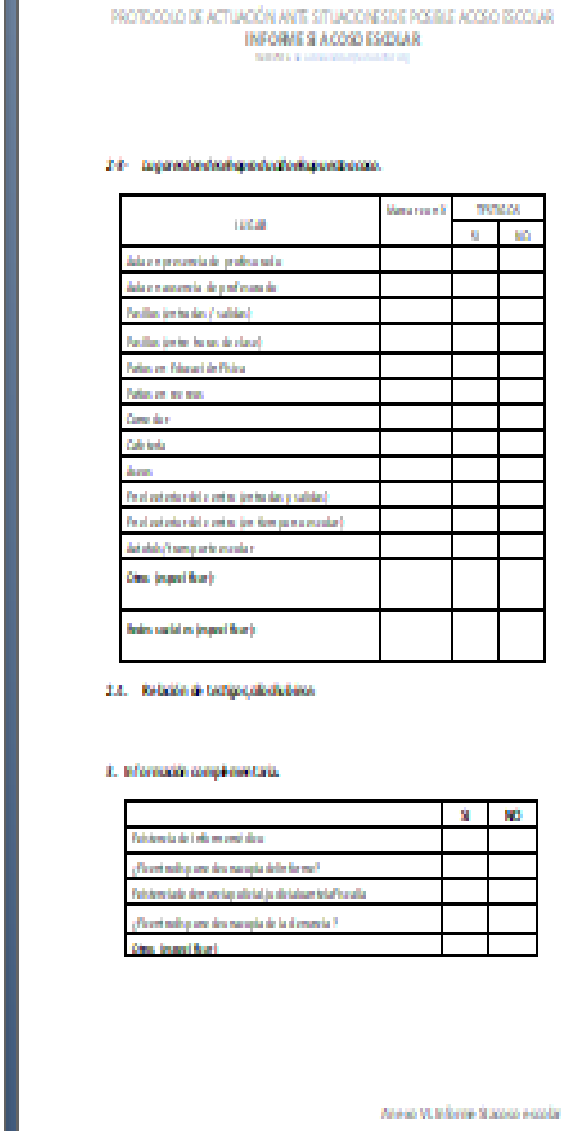
INFORME SI ACOSO ESCOLAR

1.

2.

2.1

2.2



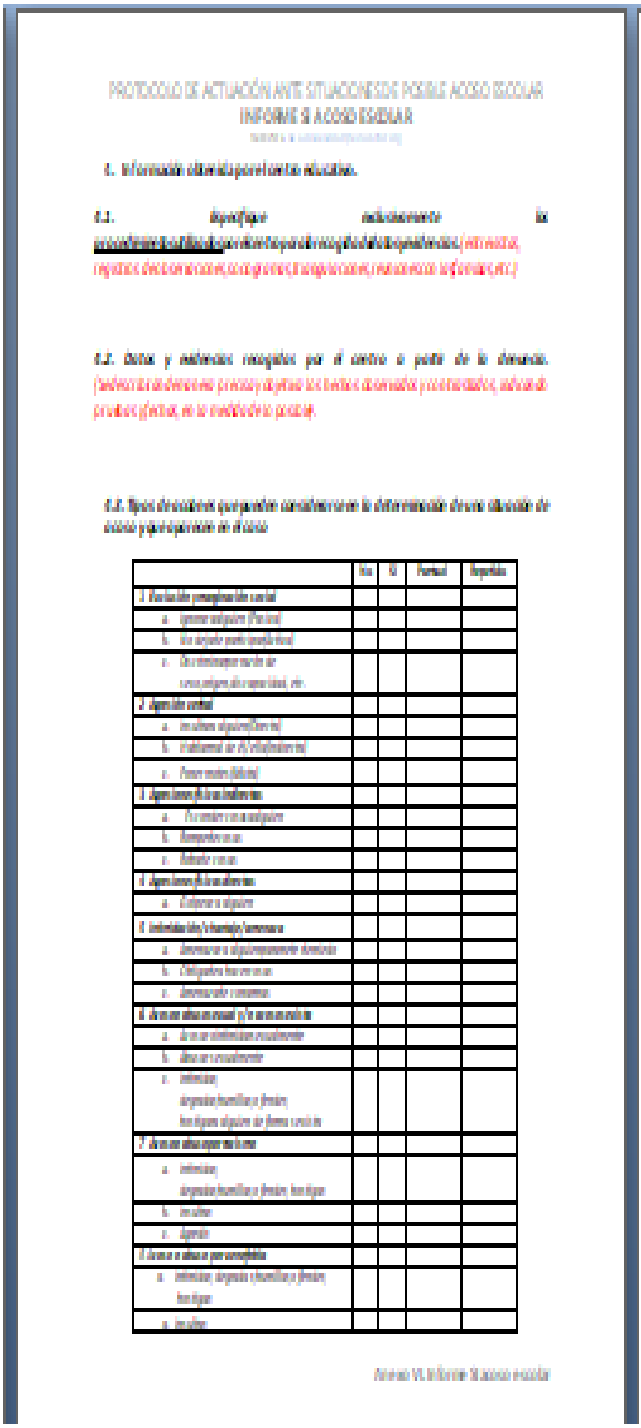
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

INFORME SI ACOSO ESCOLAR

2.3

2.4.

3.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

INFORME DE ACOSO ESCOLAR

1. Información obtenida por el centro educativo.

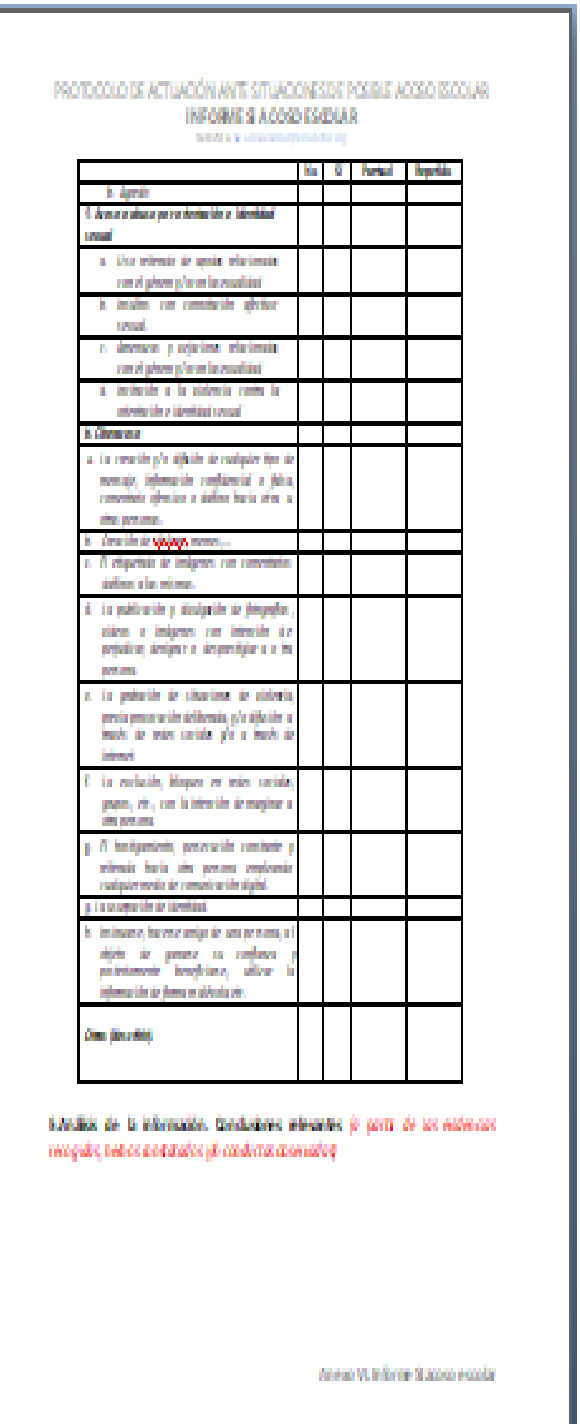
1.1. Identificación inicial de la comunicación recibida (persona que realiza la comunicación, medio utilizado, registro de la comunicación, acuse de recibo, identificación, documentación aportada, etc.)

1.2. Datos y evidencias recogidas por el centro a partir de la denuncia. (análisis de evidencias (correos electrónicos, mensajes, etc.), entrevistas, informes de profesionales, etc.)

1.3. Tipos de relaciones que pueden considerarse con la determinación diversa situación de acoso y características de la misma

	Sí/a	No	Frecuencia	Observaciones
1. Ataques relacionados con la comunicación social				
a. Limitar a la persona (Por ejemplo)				
b. No dejarle hablar (ataques verbales)				
c. Gritar o criticar en voz alta (por ejemplo, sobre su vida privada, su trabajo, etc.)				
2. Aislamiento social				
a. Ignorarla, aislarla (Por ejemplo)				
b. Impedirle que se relacione con otras personas				
c. Prohibir a otras personas (Por ejemplo)				
3. Ataques contra sus actitudes personales				
a. Criticar su vida privada				
b. Ridiculizar a la persona				
c. Humillar a la persona				
4. Ataques contra sus actitudes laborales				
a. Criticar su trabajo				
5. Violencia física o amenaza de violencia				
a. Amenazas a la persona para que abandone el centro				
b. Golpearla para hacerle daño				
c. Amenazas de violencia física				
6. Ataques contra la actividad y la tarea que realiza				
a. Dificultar su trabajo				
b. Hacer que no consiga hacerlo				
c. Sabotear (por ejemplo, estropear herramientas, borrar información importante, no dejarle información importante, etc.)				
7. Ataques contra la imagen pública				
a. Sabotear (por ejemplo, estropear herramientas, borrar información importante, no dejarle información importante, etc.)				
b. Insultos				
c. Agresión				
8. Ataques contra la imagen pública				
a. Sabotear (por ejemplo, estropear herramientas, borrar información importante, no dejarle información importante, etc.)				
b. Insultos				

Anexo VI. Informe Acoso escolar

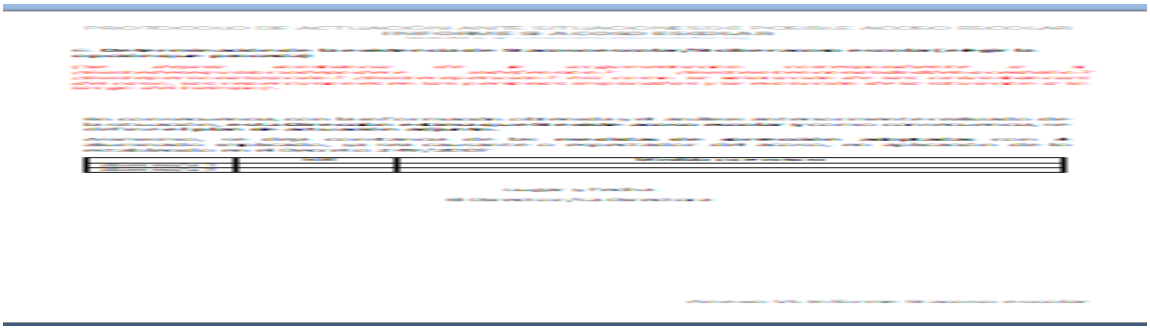


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

INFORME DE ACOSO ESCOLAR

	Sí/a	No	Frecuencia	Observaciones
c. Agresión				
9. Ataques contra la imagen pública o intimidad sexual				
a. Hacer comentarios en contra de su intimidad sexual				
b. Insultos con connotación sexual				
c. Amenazas y agresiones sexuales (con el objetivo de violentar la intimidad)				
d. Violencia o la violencia contra la intimidad sexual				
10. Ciberacoso				
a. La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentarios ofensivos o dañinos hacia otra o otras personas.				
b. Creación de [illegible] memes...				
c. El etiquetado de imágenes con comentarios ofensivos a las mismas.				
d. La publicación y divulgación de grabaciones, videos o imágenes con intención de avergonzar, denigrar o desprestigiar a la misma persona.				
e. La grabación de situaciones de violencia, peleas para su difusión, y/o difusión a través de redes sociales, y/o a través de internet				
f. La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona				
g. El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.				
11. La suplantación de identidad				
b. Un insulto, burla o amigo de una persona, el objeto de generar su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma maliciosa etc.				
Otras (describir)				

2. Análisis de la información. Conclusiones obtenidas a partir de las evidencias recogidas, todos contrastados y/o cruzados convenientemente



Anexo VI. Informe Acoso escolar

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO*(Sustituir por anagrama del centro y/o cabecera)*			
PLAN DE ACTUACIÓN CASO ACOSO ESCOLAR **NIE***(Especificar NIE de la víctima o NIEs de las víctimas)*			
ACCIONES	**CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS**	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIZACIÓN**
Medidas de protección al alumnado víctima			
Medidas educativas específicas para el alumnado víctima			
Medidas educativas con el alumnado acosador			
Medidas educativas con el alumnado espectador, cuando proceda			
Medidas educativas con el alumnado del grupo-clase, cuando proceda			
Colaboraciones externas			

Información a familias	*Especificar procedimiento (Entrevista personal o Comunicación escrita)*		*Previsión de fechas de convocatoria, en el caso de entrevista personal*

Anexo 11 Informe de seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

INFORME DE SEGUIMIENTO

Remitir a cia-acosoescolar@educastur.org

1.Datos identificativos del centro*(Se puede sustituir por el anagrama y/o cabecera del centro)*

Centro:	
Localidad:	
NIE	

2. Valoración del grado de cumplimiento del Plan de Actuación ante la situación de acoso escolar y el grado de coordinación de los agentes implicados en la resolución del caso.

3. Valoración de las medidas aplicadas *(se puede optar por continuar desarrollando el apartado en vertical o por la tabla adjunta).*

4. Valoración final de resultados.

Tras la aplicación del Plan de Actuación y la valoración anteriormente reseñada, esta dirección estima que:

☐ Ha sido resuelta la situación de acoso escolar, finalizando las actuaciones previstas en el Plan de Actuación y dando por cerrado el caso de acoso escolar.

☐ No ha sido resuelta plenamente la situación de acoso escolar por lo que se procederá a elaborar y aplicar un plan de mejora de las actuacionescon valoraciones negativascon el fin de solventar la situación, en la medida de lo posible.

Lugar y fecha

Eldirector/Ladirectora

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACION DE ACOSO ESCOLAR				
NIE	**Medidas aplicadas**	**Modificaciones realizadas**	**Grado de eficacia de las medidas aplicadas en la reorientación y resolución del caso**	**Grado de satisfacción con las medidas por parte de los/as destinatarios/as.**
Medidas de protección al alumnado víctima				
Medidas educativas específicas para el alumnado víctima				
Medidas educativas para el alumnado acosador				
Medidas educativas para el alumnado espectador				
Medidas educativas para el grupo-clase				
Medidas educativas en				

caso de ciberacoso escolar	
Medidas de colaboración externa	
Información a familias	*Relacione las fechas de entrevistas mantenidas con la familia/comunicaciones emitidas del alumnado implicado*

Anexo 12 Comunicación de cierre

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR
COMUNICACIÓN CIERRE

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

1. Datos identificativos.

Centro:	
Localidad:	
NIE de la víctima:	

Tras el seguimiento y valoración del plan de mejora de actuaciones ante la situación de acoso escolarhabida en el centro*(se adjunta)*, **se comunica que la situaciónha sido resuelta.**

No obstante, se realizará un seguimiento de las medidas educativas implementadas.

Lugar y fecha

Eldirector/Ladirectora

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN MEJORA DE LAS ACTUACIONES MODIFICADAS

NIE ……	Medidas modificadas y/o nuevas medidas aplicadas	Grado de eficacia de las medidas aplicadas en la reorientación y resolución del caso	Grado de satisfacción con las medidas por parte de los/as destinatarios/as.
Medidas de protección al alumnado víctima			
Medidas educativas específicas para el alumnado víctima			
Medidas educativas para el alumnado acosador			
Medidas educativas			
para el alumnado espectador			
Medidas educativas para el grupo-clase			
Medidas educativas en caso de ciberacoso escolar			
Medidas de colaboración externa			
Información a familias	*Relacione las fechas de entrevistas mantenidas con la familia/comunicaciones emitidas del alumnado implicado*		



PROTOCOLO DE CIBERACOSO

Normativa

- El apartado 1 del artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su letra L, recoge como uno de los fines del sistema educativo español: *"La capacitación para garantizar la plena* ***inserción del alumnado en la sociedad digital*** *y el* ***aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales*** *y* ***respetuoso*** *con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva."*
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de 6 de diciembre de 2018, en su

artículo 83, establece el **derecho a la educación digital.** En este sentido determina que el sistema educativo debe garantizar *"la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y uso crítico y seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, la justicia social y la sostenibilidad medioambiental, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales".*

- *Para la elaboración de este protocolo se ha utilizado:*
  Circular Por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022
- Protocolo acoso escolar. **Servicio de Inspección Educativa febrero 2024**

Introducción

El uso de Internet en nuestros centros educativos es una realidad. No es un proceso opcional o complementario, es necesario y está integrado en la acción educativa y en el contexto familiar y de ocio. En ambos ámbitos es necesario definir y modelar el uso responsable y la gestión de la identidad digital, como elementos imprescindibles de la ciudadanía digital y la formación de la personalidad en la red de los alumnos.

Se trata, por tanto, de adquirir los conocimientos y herramientas necesarias para el fomento de la convivencia digital responsable y la protección de los menores en Internet. El ciberacoso y la violencia digital temprana deben combatirse desde la prevención y la educación, dando voz y protagonismo a todos los integrantes de la comunidad escolar. El ciberacoso escolar es, probablemente, uno de los problemas a los que se enfrenta un mayor número de menores. (Haro Ollé, 2020)

Concepto

Se entiende por ciberacoso *aquella conducta de acoso que usa tecnologías digitales como el teléfono móvil, las redes sociales, las plataformas de mensajería u otro tipo de plataformas con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad y/o humillación a otras personas.*

Defensor del Menor (2011) aporta la siguiente definición: "El acoso por Internet tiene lugar cuando una persona, de forma intencionada y repetida, ejerce su poder o presión sobre otra con ayuda de medios electrónicos y de forma maliciosa, con comportamientos agresivos, tales como insultar, malestar, el abuso verbal, las amenazas, humillaciones, etc"

Formas de acoso

- Creación, difusión de cualquier tipo de mensaje, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de medios electrónicos.
- Etiquetar imágenes en cualquier soporte visual, añadiendo comentarios dañinos a las mismas o reenviarlos.
- Publicación, reenvío, divulgación en redes sociales, webs, chats, foros, etc. de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
- Difamación/denigrar
- Provocación deliberada de situaciones de violencia con el fin de grabarlas en vídeo y subirlas a redes sociales, difundir imágenes por internet, redes sociales etc.
- Revelar secretos/chantajear
- Exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
- Bofetón alegre (Happy slapping): provoca deliberadamente situaciones de violencia con el fin de grabar en vídeo y divulgar las imágenes por Internet, teléfono móvil, etc.;

- Hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier tipo de tecnología.
- Usurpación de identidad/ Disimulación
- Divulgación y distribución de mensajes, fotos, videos de carácter sexual o íntimo. Sexting:
- Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola, …
- Cualesquiera otras que partan de la definición de ciberacoso escolar y que utilicen las tecnologías y los materiales on line con la intención de causar daño.

Como elementos constitutivos del acoso, se señalan los siguientes

***Repetición**:* Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.

***Intencionalidad**:* Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

***Desequilibrio de poder e indefensión**:* Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.

***Personalización**:* El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión

Protocolo de actuación de ciberacoso en el centro

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga conocimiento de un caso de ciberacoso en el centro debe comunicarlo al equipo directivo. El cual debe establecer los procedimientos específicos para la detección e intervención de este tipo de casos:

a) Valoración: se debe establecer un proceso de recogida de información que sirva para valorar el caso de ciberacoso.

b) Comunicación: una vez detectado un caso de ciberacoso, se debe comunicar a las familias de los alumnos implicados. La colaboración entre familia-centro es primordial.

c) Acciones de protección: establecer las medidas para proteger a la víctima y las pautas para tratar al ciberacosador.

Estamos convencidos de que la primera actuación ante el acoso y ciberacoso debe ser preventiva, es decir, debemos actuar educativamente para evitar que se den situaciones de acoso o de ciberacoso

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento,sospecha indicios y/o pruebas razonables de que puede estar produciéndose un caso de ciberacoso pondrá esta circunstancia en conocimiento de algún profesor, preferentemente el Tutor, Orientador o miembro del Equipo Directivo. Es imprescindible cuidar la confidencialidad y discreción en los procesos de comunicación. En cualquier caso, la información recibida deberá ponerse siempre en conocimiento del Equipo Directivo.

Fase I: Detección y obtención de información preliminar

La información deberá ser analizada por el Equipo Directivo a la mayor brevedad con la colaboración del Tutor y del Orientador del Centro, así como también, del Inspector del Centro:

- Análisis de la información recibida, evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento. Se entiende por evidencia electrónica cualquier dato o información que pueda ser utilizado para determinar o demostrar la veracidad que prueba un hecho una vez realizado o bien que no ha sido realizado; por evidencia electrónica entendemos cualquier evidencia soportada en formato electrónico que permite archivar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen y datos de cualquier otra clase.

- Determinación de alumnos implicados como presuntos agresores y víctimas. Valoración de antecedentes y posibles experiencias relacionales en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares.
- Valorar tanto la posibilidad de una entrevista con el alumno presuntamente objeto de maltrato como la de desarrollar un plan de entrevistas (según necesidad y pertinencia, a compañeros, profesorado, familias de los alumnos implicados…). Todo ello en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad.

Fase II: La valoración del caso: indagación y primeras propuestas.

Con carácter preliminar, el Equipo Directivo analizará y valorará la situación a la luz de los datos y evidencias recabados de la información preliminar. De la citada valoración y según los indicios y pruebas con los que se cuenta, dependerá la adopción de medidas a planificar. Incluida la posibilidad de apertura de procedimientos disciplinarios y, en su caso, sancionadores, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y en la normativa vigente. La tasación de la situación es fundamental para configurar el itinerario a seguir en el proceso.

- Análisis de la información recibida, evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento. Se entiende por evidencia electrónica cualquier dato o información que pueda ser utilizado para determinar o demostrar la veracidad que prueba un hecho una vez realizado o bien que no ha sido realizado; por evidencia electrónica entendemos cualquier evidencia soportada en formato electrónico que permite archivar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen y datos de cualquier otra clase.

El Equipo Directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes por parte del profesor o profesores que se designen, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno-víctima, aportándole seguridad y atención incondicional, sin perjuicio de las acciones de investigación a desarrollar, se pongan en marcha medidas que permitan

evidenciar el cese del acoso. Puede ser de interés abordar la situación en el grupo o grupos-aula afectados o implicados, en el contexto de un proceso de reflexión y toma en consideración de lo acontecido, y de los pasos subsiguientes a poner en marcha por el centro. Acciones de búsqueda de información

Los implicados (víctima y agresor o agresores): solicitud de información y obtención de referencias específicas de la situación detectada:

- **La entrevista con la víctima**. La entrevista con la víctima deberá contemplar la acogida de la misma, la valoración de los efectos y consecuencias producidos, la discreción y confidencialidad de las actuaciones, la posible identificación de los presuntos agresores y la imprescindible garantía de discreción y toma en consideración de lo expuesto y del desarrollo de acciones que se estimen pertinentes en función de la valoración del caso.
- **La entrevista con el posible agresor o agresores**. Deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias encontradas, su valoración de los mismos, su actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, ante subsiguientes procesos de reparación del daño y reconciliación.

Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresor o agresores):

- **Las entrevistas con la familia del alumno víctima** deberán incorporar cautelas que garanticen la actitud decidida hacia la intervención correctora en caso de que sea preciso, el ajuste a reglamento y la discreción dentro del proceso de investigación, así como la solicitud de colaboración para eventuales actuaciones subsiguientes tales como, el contacto con la familia del presunto agresor
- **Las entrevistas con la familia del agresor o agresores** deberán cuidar especialmente la aportación ordenada de los datos recabados, la solicitud de colaboración en el proceso de valoración y toma de decisiones definidos, y el adecuado tratamiento de posibles respuestas de confrontación ante la situación planteada.

Entorno próximo:

- **Compañeros que puedan ser conocedores de la situación.** Las entrevistas con los compañeros posibles conocedores de la situación detectada deberán en todo caso recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.
- **Los profesores de los alumnos afectados o implicados.** Es imprescindible recabar información y la colaboración de los profesores de los alumnos afectados o implicados.

La acción ordenada, adecuadamente documentada, secuenciada y planificada es una garantía para contar con la colaboración de todos aquellos (compañeros o profesores) que forman el contexto de relación de los alumnos implicados.

Informe

La información recabada deberá detallar lo más explícitamente posible los siguientes apartados:

La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.

Alumnos implicados y afectados.

Duración de la situación.

Efectos producidos.

Conocimiento de la situación por compañeros.

Características de los medios y dispositivos utilizados

Adopción de medidas de carácter cautelar

En el supuesto de **confirmación de ciberacoso** entre iguales, podrán adoptarse medidas de naturaleza cautelar (Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019), de las mismas al Tutor y Orientador, a la Comisión de Convivencia y a la Inspección Educativa. Asimismo, será comunicada con carácter previo a los padres o representantes legales de los alumnos.

- Adopción de medidas urgentes: el Equipo Directivo, con el conocimiento y asesoramiento del Orientador del Centro y del Servicio de Inspección Educativa, adoptará medidas de atención y apoyo al alumno objeto de maltrato: entre otras, tomar decisiones sobre procesos de ayuda y mejora

de las condiciones personales, de interacción y habilidades sociales, así como del rendimiento escolar.

- Valoración sobre posibilidad de poner en conocimiento de Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado o locales.
- Cuando, tras la valoración de la situación detectada (naturaleza, características, intensidad y gravedad y efectos), no se derive una evaluación de ciberacoso, se tomará en consideración el desarrollo proporcionado de actuaciones que puedan incluir, respuestas de apoyo al alumno considerado víctima, rectificación y reparación de las acciones inadecuadas detectadas, comunicación a las familias y a la Comisión de Convivencia de la valoración efectuada y, de manera singular, el desarrollo de actividades didácticas de sensibilización, información y formación del alumnado.

Fase III: plan de actuación, confirmación del ciberacoso

Son objetivos de esta tercera fase:

- El cese del ciberacoso.
- La protección, el cuidado y apoyo a la víctima.
- La reparación del daño causado, el perdón y la reconciliación.
- La sensibilización de la comunidad educativa.

Actuaciones con los alumnos afectados e implicados:

- Con la víctima: desarrollo de acciones de apoyo y protección, programas específicos de apoyo personal y social; derivación, si procede, a servicios externos.
- Con el agresor o agresores: desarrollo de programas de ayuda personal y social, pertinencia de aplicación del RRI y posible derivación a servicios externos.
- Con los compañeros: información básica; desarrollo de programas de favorecimiento de la convivencia pacífica y sensibilización.

• Actuaciones para la facilitar procesos de mediación entre víctima y agresor. Generar condiciones para la resolución del conflicto: o asunción de responsabilidades de los agresores.

o reparación del daño.

o perdón y reconciliación.

Actuaciones con las familias:

- Del alumno víctima: orientación sobre indicadores relevantes de comportamiento, pautas de atención y apoyo, seguimiento del caso, y orientación sobre posibles apoyos externos al centro.
- Del alumno agresor: orientación sobre indicadores relevantes de comportamiento, pautas de atención, apoyo y control de conductas, seguimiento del caso y orientación sobre posibles apoyos externos al centro.

Con el profesorado:

- Información.
- Sensibilización.
- Formación para la prevención y actuación en situaciones de ciberacoso y favorecimiento del desarrollo de patrones de convivencia pacífica.
- **Fase IV: evaluación y seguimiento del plan**
- Del caso concreto: resultados del plan en relación a la víctima y al agresor, situación de la víctima y del agresor, y actuaciones desarrolladas no previstas en el plan.
- De las actuaciones desarrolladas en el aula y en todo el centro.
- De las actuaciones de sensibilización y formación del profesorado.
- Del proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias y el resto de la Comunidad Educativa.
- Del trabajo y actuaciones de la Comisión de Convivencia del Centro.

Fase IV: evaluación y seguimiento del plan

- Del caso concreto: resultados del plan en relación a la víctima y al agresor, situación de la víctima y del agresor, y actuaciones desarrolladas no previstas en el plan.
- De las actuaciones desarrolladas en el aula y en todo el centro.
- De las actuaciones de sensibilización y formación del profesorado.
- Del proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias y el resto de la Comunidad Educativa.
- Del trabajo y actuaciones de la Comisión de Convivencia del Centro.

Medidas de prevención

Las medidas de prevención tienen que están integradas en el plan de convivencia del centro e incluidas en el plan de digitalización y el PAT

El Plan Digital de Centro se entiende como un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de los procesos de gestión del centro. Los centros educativos deben ayudar a su alumnado a conformar su identidad digital y a incorporarse progresivamente a la ciudadanía digital. El Plan Digital de Centro ayuda en la consecución de estos fines.

Objetivos de la prevención:

- Sensibilizar sobre el ciberacoso y ofrecer educación digital

Un paso esencial para prevenir el cyberbullying es asegurar que toda la comunidad educativa comprenda qué es el cyberbullying, sus señales de alarma, sus implicaciones y sus consecuencias.

- Disminuir la vulnerabilidad de los adolescentes ante las nuevas tecnologías.
- Sensibilizar a los jóvenes sobre las consecuencias del ciberbullying.
- Estimular la búsqueda de ayuda cuando los usuarios se encuentren en una situación digital comprometida o incómoda

- Concienciar y sensibilizar en relación a la necesidad de detectar situaciones de ciberbullying para detenerlas y no contribuir a su difusión

- Apoyar la acción tutorial facilitando distintas herramientas para trabajar con el alumnado de forma efectiva además formar personas conscientes, críticas, responsables y comprometidas en la construcción de relaciones personales y sociales justas, igualitarias y solidarias

• Potenciar la tutoría individual y grupal como espacio privilegiado para promover conductas prosociales y valores de convivencia que contribuyan a la integración de cada alumno y alumna en su grupo de referencia, así como a la mejora del clima y cohesión del mismo.

• Mantener por medio de la tutoría individualizada una relación directa con el alumnado, especialmente ante cualquier indicio de un conflicto.

• Utilizar las sesiones de tutoría, reuniones de equipos docentes y de evaluación para detectar posibles situaciones de acoso o ciberacoso entre el alumnado.

• Mantener a través de la acción tutorial contactos periódicos con las familias para compartir información y asegurar la mutua colaboración.

• Trasmitir un mensaje nítido de tolerancia cero ante cualquier conducta agresiva que se manifieste en el grupo de iguales.

• Elaborar conjuntamente con el alumnado las normas básicas de convivencia en el aula, a fin de que sean asumidas por todos y se sientan corresponsables de su cumplimiento. Netiqueta

- Trabajar en grupo habilidades sociales y destrezas para la gestión de emociones que capaciten al alumnado para dar respuestas adecuadas en diferentes contextos (privado, doméstico, público...). • Educar para las relaciones interpersonales igualitarias basadas en el auto aceptación y aceptación de la otra persona, la autovaloración y la valoración mutua y en el respeto. Potenciar que el alumnado establezca relaciones entre ellos relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo , la empatía y la asertividad
- Enseñar a resolver conflictos de forma positiva sin violencia

- Colaboración familiar: Fortalecer la implicación de la familia en la vida escolar y la responsabilidad en la toma de decisiones educativas
- Evaluar de manera sistemática las políticas educativas y las prácticas existentes para que se adecúen a los cambios de la realidad.
- desarrollar vías asequibles a los niños y las niñas para poder comunicar las incidencias de acoso escolar y ciberacoso fácilmente. se propone establecer un buzón para notificar situaciones de acoso escolar o ciberacoso, dentro del aula o en un lugar de fácil acceso a los niños y las niñas.
- Promover el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación promoviendo un uso seguro y responsable

Recursos:

- Charlas desde la tutoría y a través del plan director
- Visualización de vídeo de sensibilización, reflexión y debate.
- Buzón de notificación
- Metodologías cooperativas , inclusivas
- Incluir materiales curriculares donde se aborde el problema del acoso entre escolares.
- Aprovechar los días D: 2 de mayo ***Día*** Internacional contra el Bullying o el ***Acoso Escolar ;6 de febrero*** El ***Día de Internet Segura***

h) Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a lasactuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La implementación de medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos es esencial para crear un ambiente educativo positivo y seguro. Aquí hay algunas estrategias que pueden ser efectivas:

- Educación en habilidades sociales:

Incorporar programas de enseñanza de habilidades sociales en el currículo para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de comunicación, empatía, resolución de problemas y manejo del estrés.

- Promover la comunicación abierta:

Establecer un ambiente donde los estudiantes se sientan cómodos expresando sus sentimientos y preocupaciones fomentando la apertura y la escucha activa.

- Mediadores entre pares:

Designar a estudiantes como mediadores entre pares capacitados para ayudar a resolver disputas menores. Esto empodera a los estudiantes y promueve la resolución de conflictos de manera pacífica.

- Asambleas escolares:

Organizar asambleas regulares donde se discutan los valores, las normas y las expectativas de comportamiento. Esto crea un sentido de comunidad y fortalece la identidad escolar.

- Resolución de problemas en grupo:

Fomentar actividades y discusiones en grupo para abordar y resolver problemas. Esto puede incluir la participación de maestros, padres y otros miembros de la comunidad educativa.

- Creación de normas de aula

La norma fundamental que regirá la actividad escolar del aula será crear un clima adecuado de trabajo, fomentando actitudes de colaboración, respeto y atención, tanto hacia las personas como al entorno que les rodea. En cada aula el /la tutor/a tutor establecerá junto con sus alumnos/as al inicio de curso, normas más concretas de convivencia y orden. Dichas normas serán firmadas por todos los alumnos y expuestas en el aula, en un lugar visible.

Criterios para la elaboración de las normas de aulas:

- Participativas: deben ser creadas y consensuadas por todos los alumnos de la clase.

- Concretas: el mensaje debe ser concreto, expresado con claridad y redactado con un lenguaje correcto pero cercano al alumno.

- Positivas: se intentará expresar en positivo.

- Coherentes: deben ser alcanzables y de obligado cumplimiento para todos.

- Flexibles: se adaptarán a la edad y necesidades de los alumnos. Si se produce alguna “excepción “en su cumplimiento se explicará las razonadamente los motivos de la misma.

- Contemplarán los deberes y derechos de los alumnos.

De forma general, los conflictos generados serán atendidos por el profesor que esté a cargo de los alumnos en el momento de producirse (aulas, recreos, salidas…). Se resolverán mediante el diálogo .Para ello utilizaremos el parte de reflexión, en el que el alumno deberá pensar en su conducta, las repercusiones que ésta ha tenido y cómo repara el daño causado. Ellos mismos serán quienes informe a sus familias de las situaciones acontecidas, siempre que se pueda. Muy pocos conflictos, y casi siempre atendiendo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, necesitarán de la intervención de Jefatura de Estudios.

Formación

Proporcionar a los docentes y personal educativo formación en técnicas de resolución de conflictos y gestión de aulas, para que estén mejor equipados para manejar situaciones difíciles.

Sistema de consecuencias lógicas:

Establecer un sistema de consecuencias lógicas y consistentes para el comportamiento inapropiado, con un enfoque en la enseñanza y el aprendizaje, en lugar de simplemente castigar.

Participación de las familias:

Involucrar a las familias en la resolución de conflictos y en la promoción de un comportamiento positivo. Organizar reuniones regulares para mantener una comunicación abierta.

La consistencia y la colaboración entre estudiantes, personal y padres son fundamentales para el éxito de cualquier programa de prevención y resolución de conflictos

La mediación está regulada en el título III del Decreto 249/2007 de Derechos y Deberes del alumnado (artículos 29, 30, 31 y 32)

La convivencia en la escuela puede considerarse como un reflejo de la convivencia en nuestra sociedad. La complejidad de las relaciones interpersonales actuales genera conflictos de cuya gestión y resolución, dependerá la existencia de adecuados climas de convivencia en los centros educativos. La utilización de la Mediación Escolar como sistema de resolución de conflictos es la consecuencia lógica ante la nueva realidad, cambiante y plural, de las escuelas

«La Mediación Escolar es una estrategia de resolución pacífica, en la que se ofrece a personas con un conflicto sentarse juntas, voluntariamente, con una tercera parte neutral (algún miembro del Equipo Mediador), hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y colaborativa.»

Los programas de mediación entre compañeros o iguales son una herramienta al servicio de un modelo de convivencia pacífico deben de estar integrado en el centro y son los propios alumnos o profesores los que lo coordinan y dirigen.

La Mediación Escolar no sólo es una estrategia de resolución de conflictos, sino que conlleva una serie de valores y procedimientos que educan en la cultura de la Paz y consolida formas de actuación y gestión de los conflictos profundamente participativos y democráticos.

Características de la Mediación Escolar:

- Es una estrategia pacífica.
- Mejora de las habilidades sociales

• Es voluntaria, las personas llegan a ella porque así lo han decidido.

• Es un proceso sistemático, hay una serie de fases que se tienen que desarrollar.

• En ella se favorece la comunicación y la colaboración entre las personas.

• Los conflictos tienen a disminuir

• Se buscan otras alternativas a las sanciones reglamentarias.

• A través de ella los/las mediadores/as facilitan el encuentro.

• Es un proceso educativo y transformador de las personas.

• Es una estrategia de formación de toda la comunidad escolar (profesorado, alumnado, padres y madres y personal no docente).

• Son las personas en conflicto quienes aportan las soluciones, aprendiendo a gestionar sus conflictos.

• La confidencialidad del proceso.

TIPOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

- Mediación Espontánea Una persona ve un conflicto e inmediatamente se ofrece para mediar entre las personas que lo han tenido.
- Mediación Realizada por los Iguales Una parte del alumnado del Centro se ha formado para resolver los conflictos a través de la mediación; cuando surge un problema entre dos alumnos, los mediadores se ofrecen para intentar resolver el conflicto de forma dialogada
- Mediación Realizada por los Adultos Las personas adultas que forman parte de la Comunidad Educativa (padres, madres, profesorado y personal no docente) se forman en Mediación Escolar y se responsabilizan de intentar una solución pacífica de los conflictos que se generan el espacio escolar
- Mediación Institucionalizada Las personas que han tenido un conflicto recurren voluntariamente al Servicio de Mediación que tiene el Centro. Eligen a los mediadores-as, e intentan buscar un acuerdo para solucionar

el problema. Esta mediación requiere la existencia de personas formadas en mediación.

La mediación, como proceso de resolución de conflictos, se basa en una serie de principios indispensables para su adecuado funcionamiento

- Voluntariedad. Las partes acuden a la mediación voluntariamente y pueden decidir abandonarla en cualquier momento. Nadie puede ser obligado a dialogar ni a solucionar colaborativamente un conflicto.
- Autonomía de la decisión. Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto a su conflicto. La persona mediadora no puede imponer ningún tipo de solución, no es un/a juez/a ni un/a árbitro
- Neutralidad e imparcialidad. La persona mediadora no se posiciona a favor de ninguna de las partes y no tiene interés en ningún tipo de resultado en cuanto a la solución.
- Confidencialidad. El proceso es confidencial y lo que se dice en la mediación no puede repetirse en otro foro. Buena fe. Las partes acuden al proceso de mediación porque su objetivo es, realmente, solucionar el conflicto

En el marco escolar, un programa de mediación entre compañeros/as tiene un marcado carácter y fundamento educativo. Cada conflicto es una oportunidad de aprendizaje. La mediación es un ejercicio de respeto, de diálogo y de toma de decisiones conjuntas en el que se fomenta que las partes protagonistas del conflicto asuman su responsabilidad en el mismo. Además, la experiencia de la mediación es una experiencia educativa en la que se fomentan una serie de competencias clave para la convivencia positiva: El conocimiento de uno/a mismo. El crecimiento personal. La comunicación eficaz. La capacidad de tomar decisiones y comprometerse con ellas. El manejo adecuado de las emociones intensas. La empatía. La resolución colaborativa de los conflictos.

Las fases de este proceso de mediación serían las siguientes:

Premediación: En esta fase se realiza una reunión por separado con cada persona en conflicto, en busca de una descarga emocional previa a la mediación

conjunta. Se trata de la primera toma de contacto y conocimiento de los mediadores-as y cada parte. Se explica el mecanismo de la mediación y se hace un relato del conflicto y sus consecuencias.

Entrada: Se realizan las presentaciones y se explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación.

Cuéntame: Cada una de las partes en conflicto relata lo que ha sucedido.

Situar el Conflicto: Se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes. Se pueden pedir aclaraciones.

Buscar Soluciones: Se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Se pide a las personas en conflicto, por parte de los mediadores-as, que realicen un torbellino de ideas sobre posibles soluciones al conflicto.

El Acuerdo: Se elige una solución, se analiza, y se redacta un acuerdo para su firma.

FASES	Personas en Conflicto	mediadores
PREMEDIACIÓN	Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación. Realizar una descarga emocional.	Situar el conflicto: ¿dónde, cómo, cuándo? Buscar relaciones, sentimientos, intención de resolver. Averiguar las demandas para la reparación y las posibles soluciones
ENTRADA	Presentarse y aceptar las normas.	Explicar el proceso y las normas.

		Crear clima de diálogo y de confianza. Dar expectativas
CUÉNTAME	Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro. Mantener turnos de palabra. Expresarse en mensajes Yo: sentimientos y percepciones personales	Realizar escucha activa. Mantener las normas de forma asertiva Empatizar sin tomar partido. Controlar el lenguaje corporal.
SITUAR EL CONFLICTO	Separar persona y problema: percibir la estructura del conflicto Utilizar mensajes Yo. Empatizar. Ponerse al nivel del otro: horizontalidad comunicativa.	Clarificar: preguntas abiertas y cerradas. Parafrasear. Reflejar sentimientos. Resumir: Estructurar el conflicto y definirlo. Historia. Pasar del yo/tú al «nosotros»
BUSCAR SOLUCIONES	Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una reparación. Generar opciones	Resaltar intereses comunes. Tener paciencia, creatividad: replantear asuntos sobre los intereses. Realizar una lluvia de ideas;
EL ACUERDO	Decidir las soluciones y lo acuerdos de compromiso.	Analizar la probabilidad de realización.

	Firmar el acuerdo.	Redactar en el lenguaje de quien lo ejecutará: entendible y estructurado. Mantener la imparcialidad en el acuerdo. Realizar un seguimiento del acuerdo

.

Las personas en conflicto deberán estar formadas en determinadas habilidades comunicativas (escucha activa, mensajes Yo, asertividad, etc.), será labor de los mediadores conseguir que durante el proceso vayan utilizándolas, en la medida de lo posible. En este sentido, adquiere una enorme importancia la fase previa de PREMEDIACIÓN, donde las personas en conflicto tienen un primer acercamiento a estas actitudes de comunicación y de relación, que constituyen la base del proceso mediador y de la mediación como estrategia formativa, y de transformación de las personas.

Presentación del programa de mediación en las aulas. Se requiere, como mínimo una sesión de tutoría, que habitualmente llevará a cabo el/ la tutor/a para presentar el programa en las aulas como paso previo a la nominación de alumnos/as candidatos/as. Para desarrollar esta presentación, se propone el siguiente guion: Selección de mediadores/as. En función de los resultados obtenidos en la nominación de candidatos/as y en las entrevistas, el equipo coordinador selecciona, finalmente, a los alumnos/ as que pasarán a formar parte del equipo mediador en el caso de que sus familias lo autoricen. Además, si hemos realizado una entrevista con un/a alumno/a que no ha sido seleccionado/a deberemos informarle y explicarle los motivos. 5. Información y autorización de las familias. Las familias de los/las alumnos seleccionados/as deben autorizar su participación para que pasen a ser, definitivamente, miembros del equipo mediador. Para ello, remitiremos los padres/madres una carta explicando qué es el programa de mediación, cómo se ha seleccionado a sus hijos/as y las

implicaciones de formar parte del equipo de mediador. Además, adjuntaremos un documento para que los padres lo firmen como autorización que deberá ser enviado al centro

El espacio o la sala de mediación. Se recomienda que sea un espacio tranquilo y acogedor en el que no haya interrupciones y no se realice ninguna otra actividad mientras tiene lugar la mediación. La sala que vamos a utilizar es el despacho de la jefa de estudios. También se necesitan copias de los distintos formularios que se utilizarán y un archivo para registrarlos.

El horario. Es conveniente que las mediaciones interfieran lo menos posible con el horario de las clases, pero tampoco podemos pedir a los/las alumnos/as mediadores/as que dediquen una parte importante de su tiempo libre a la mediación

El programa de mediación necesita una serie de documentos que hay que elaborar y organizar su registro. Los documentos indispensables son: El formulario de derivación o solicitud de mediación. El formulario del acuerdo. El cuestionario de evaluación de la sesión de mediación. El informe final de la mediación.

FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE MEDIACIÓN	
Nombre del solicitante:	
Datos de los alumnos en conflicto:	Nombre: Curso: Nombre: Curso:
Motivo de la solicitud:	
Fecha: Firma del solicitante:	

CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE MEDIACIÓN	
Datos de los alumnos en conflicto: Nombre: Curso: Entiendo y estoy de acuerdo en participar en el proceso de mediación. Sí no Firma:	Datos de los alumnos en conflicto: Nombre: Curso: Entiendo y estoy de acuerdo en participar en el proceso de mediación. Sí no Firma:
Datos de los alumnos mediadores	firma
Fecha:	

ACUERDO ALCANZADO ENTRE LAS PARTES
Datos de los mediadores: Nombre: Nombre:

Datos de las partes: Nombre: Nombre:
Datos del acuerdo: Las partes nos comprometemos a cumplir con lo siguiente: 1. 2. 3. 4.
Firma: Firma: Fecha:

INFORME DE LA SESIÓN DE MEDIACIÓN	
Datos de los mediadores:	
Datos de las partes:	

Datos de la sesión:	
Acuerdo alcanzado:	
Dificultades encontradas:	
Técnicas empleadas:	
Comentarios	
Firmas	
Fecha	

CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN CON LA MEDIACIÓN	
Tu opinión en esta evaluación es muy importante para conocer qué es lo que está funcionando en el proceso de mediación y cuáles son las cosas que necesitan mejorar. Evalúa las preguntas del 1 al 5, siendo el 1 la nota más baja y el 5 la más alta.	
Nombre:	
Fecha de la sesión:	
Acuerdo alcanzado:	Sí No

¿Te explicaron el proceso de mediación y sus implicaciones de manera clara desde un inicio?	1 2 3 4 5
¿El proceso de mediación ha cumplido tus expectativas?	1 2 3 4 5
¿Crees que tuviste el espacio y tiempo necesarios para expresar tus opiniones?	1 2 3 4 5
. ¿Crees que el mediador fue imparcial?	1 2 3 4 5
Después de la mediación, ¿crees que entiendes mejor la actitud de la otra parte?	1 2 3 4 5
¿Crees que el conflicto se ha solucionado con la mediación?	1 2 3 4 5
¿Crees que con la mediación has aprendido a solucionar mejor tus problemas con el mismo compañero o con otros compañeros en el futuro?	1 2 3 4 5
¿Recomendarías a otros compañeros este programa de mediación?	1 2 3 4 5
Comentarios: Firma:	
Firma:	

i) Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

1. La hora de entrada en el Centro será a las 9:00 horas. Para ello, las puertas estarán abiertas a partir de las 8:55 horas, no antes a excepción del alumnado que usa el servicio de desayuno. Las faltas de puntualidad injustificadas pueden traer consigo el inicio de

protocolo de absentismo escolar. Las puertas del centro quedarán cerradas a las 9:05 minutos.

2. Si un/a alumno/a se tiene que incorporar a clase más tarde de la hora de entrada por cualquier causa (consulta médica,…) lo hará presentando el justificante por escrito, estará acompañado por un adulto hasta que se recoja por el personal de centro. La puerta de entrada en estos casos es la puerta sur
3. Los padres y madres deben abstenerse de subir a las clases en el horario lectivo. En los casos que sean necesarios, se recurrirá a los servicios del personal del centro, que en ese momento esté disponible.
4. A la hora de entrada, los alumnos deben acudir a sus aulas respectivas. Las familias no podrán acceder al centro salvo que tengan una reunión acudan a secretaria o al AMPA. No es momento oportuno para abordar a los /as tutores /as, quienes deben atender al alumnado
5. Se debe procurar estar puntualmente en la puerta del Colegio para recogerlos. Deben esperarlos a la entrada del Centro. Se abrirán las puertas cinco minutos antes de la salida. Solo podrán recoger sus padres o aquellos que estén autorizados.
6. Ningún alumno podrá salir del Centro en horario lectivo si no lo recoge algún familiar o persona autorizada por la familia, documento firmado por padre y madre, siempre con un motivo justificado.
7. Cuando un alumno /a no sea recogido a la salida por tardanza de su familia, se intentará localizar a la familia y se custodiará al alumno/a hasta la llegada del padre /madre Si es reincidente y el tiempo excede de 30´ y en el caso de no poder contactar con la familia, se informará a los servicios sociales y a la policía local
8. La asistencia a clase ha de hacerse en condiciones de salud óptimas, no se admitirá la asistencia de alumnado con fiebre y/o enfermedades contagiosas.

9. En caso de que los síntomas de enfermedad se manifiesten durante la estancia del alumno/a en el colegio, se avisará a la familia para que acudan a recogerlo.
10. En ningún caso el profesorado y/o personal responsable, administrarán medicación alguna al alumnado, con la salvedad de aquellas que de no hacerlo represente un riesgo serio para la vida del alumno/a

    Se custodiará en el centro durante el curso escolar aquellas medicinas de urgencia vital, siempre que se aporte la prescripción médica y el consentimiento de ambos progenitores firmado, tal y como establece el protocolo de enfermería. Los alumnos no podrán acudir al centro con medicación.

11. En el caso que un alumno tenga de tomar ocasionalmente una medicación prescrita por un facultativo, será necesaria la autorización de los padres/madres/tutores legales, haciéndose cargo de la responsabilidad que conlleva pudiendo venir administrársela ellos/as mismos/as
12. En horario de tarde, sólo deben acudir al Centro aquellos alumnos que, en su día y hora tengan fijadas actividades extraescolares.
13. Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata e informar a la Dirección del Centro de cualquier circunstancia que afecte al alumno.
14. Los comunicados y convocatorias se realizarán también por correo electrónico
15. No está permitido hablar a través de las verjas e intercambiar objetos o alimentos a través de ellas.
16. El alumnado acudirá al centro con la indumentaria adecuada a las actividades a desarrollar en la jornada: Si se van a desarrollar actividades deportivas o de Educación Física y/o psicomotricidad, se acudirá con ropa y calzados deportivos. La ropa y los objetos

personales estarán convenientemente identificados con el nombre o iniciales del alumno/a para facilitar su recuperación en caso de extravío y colaborar en la identificación por el alumno/a. El alumnado de E. Infantil acudirá con ropa cómoda que permita su autonomía personal. No debiendo utilizarse cinturones, tirantes, petos u otras prendas que dificulten el que el alumno/a sea capaz de vestirse y desvestirse solo/a. Con el fin de facilitar el reconocimiento de un determinado grupo de alumnos/as en el patio, durante los recreos, el alumnado de infantil llevará el babi de un color determinado en función del nivel en el que se encuentre. La rotación se realizará con los siguientes colores: rojo, verde y azul, de manera consecutiva.

17. Dado que el centro no dispone de personal auxiliar para el cambio de ropa. Cuando se produzcan accidentes que obliguen al cambio de indumentaria, se llamara a la familia, que deberá acudir a la mayor brevedad posible por el bienestar del niño/a.
18. El colegio no se hará responsable de los materiales y objetos personales que el alumnado traiga al colegio sin que sea necesario para el desarrollo de las actividades docentes.
19. No está permitido utilizar en el colegio teléfonos móviles, aparatos reproductores de sonido (mp3, pm4, ipod, radios, etc.…) consolas de videojuegos, cámaras de foto, vídeo, etc, Salvo expresa utilización para tareas educativas, solicitadas por el profesorado del centro y bajo su supervisión.
20. El uso de móvil en el centro y en las actividades estará prohibido
21. Se utilizará un táper para el aperitivo del recreo como medida de reciclaje de centro además de limpieza del patio
22. Aún en niveles no obligatorios, la matrícula del alumno/a supone una obligación de asistencia a clase de forma continuada, todos los días lectivos. Las ausencias deberán justificarse ante el tutor/a mediante una notificación
23. Los patios del Colegio, además de lugar de recreo, son espacios de aprendizaje destinados a clases de Educación Física y otras

actividades escolares, por lo que las familias deben abstenerse de permanecer en ellos y el alumnado fuera del horario escolar no podrá permanecer en él

24. Las visitas al profesorado deben hacerse fuera del horario escolar, a no ser quesean expresamente citados para acudir a una entrevista.
25. Al finalizar cada trimestre, se reciclarán los objetos encontrados o requisados que no hayan sido retirados por sus dueños, procediendo a su reciclaje, no siendo posible ya su reclamación.
26. Para el alumnado y sus familias, está prohibido grabar imágenes de la vida escolar, en cualquiera de los ámbitos, puesto que entre la población escolar, hay alumnado que carece de permiso de sus familias, para hacer uso público de sus imágenes.
27. En las salidas complementarias, no deberán llevar dinero. A excepción que se notifique por escrito y la autorización.
28. Cualquier duda o conflicto que surja se tratará directamente con el tutor/a o con el responsable del aula en ese momento. En caso de no quedar satisfecho/a se solicitará una entrevista con la Jefatura de Estudios o con la Dirección del Centro.
29. No será responsabilidad del Centro:
    - El cuidado y vigilancia del alumnado, fuera del horario lectivo
    - .Los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio
    - Los objetos perdidos que no estén claramente marcados

Los tutores determinaran el extracto de las normas, de carácter general y las contrarias o las gravemente perjudiciales para la convivencia que deberá estar visible en las aulas e informarán a las familias, en las reuniones generales y entrevistas individuales, al menos, de las normas básicas de convivencia y sus correcciones y de los procedimientos de reclamación de los resultados de la evaluación.

Son normas de convivencia de carácter general por espacios y ámbitos además :

El comportamiento correcto y respetuoso con los demás exige de los alumnos, y de los otros miembros de la Comunidad Escolar, entre otras cosas:

a) Asistir al Colegio correctamente vestidos y aseados. No se pueden utilizar gafas de sol ni gorras, debiendo mantenerse la cabeza descubierta, salvo caso de enfermedad, herida o prescripción facultativa.
b) No adaptar posturas incorrectas en clase.
c) Evitar expresiones, vocablos groseros y actitudes impropias de un Centro Educativo.
d) Tratar con respeto y deferencia a los compañeros, a los profesores y al personal no docente. Deberán transmitirse a los alumnos valores que favorezcan el respeto entre las personas y ponerse en práctica normas y hábitos de comportamiento que faciliten la convivencia en armonía. Para ello los profesores propiciarán el uso habitual de las siguientes normas básicas: llamar y pedir permiso antes de entrar en las dependencias ocupadas, saludar y despedirse, ser puntual, respetar el turno de la palabra, mantener un orden adecuado durante los traslados, pedir las cosas con amabilidad y utilizar las distintas fórmulas de cortesía que el momento requiera.
e) No podrán ser utilizados, salvo en los casos que las circunstancias lo requieran, móviles, MP3, consolas y el uso de relojes inteligentes (smartwach) y todos aquellos dispositivos que puedan grabar video, realizar fotos o llamadas telefónicas.
f) No estará permitido traer al Centro juguetes y objetos de cierto valor económico. Si ocurriera lo contrario, en ningún caso se derivará responsabilidad por parte de los profesores o del Centro en caso de robo o extravío.
g) Está prohibido traer patinetes, bicicletas, monopatines al centro.

El uso correcto de las instalaciones y mobiliario, por ser de uso común, comporta entre otras, las siguientes obligaciones:

h) Mantener limpio de papeles y desperdicios el edificio y recinto exterior, utilizando para ello las papeleras.
i) Utilizar cuidadosamente el mobiliario.
j) Tener ordenada su mesa de trabajo, libros y objetos personales
k) No escribir en muebles, puertas y paredes.
l) Los desperfectos en el edificio y mobiliario, ocasionados por el mal uso de los mismos o por actos vandálicos serán reparados por los causantes. En todo caso los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles.
m) Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles

La asistencia y puntualidad son básicas en el funcionamiento interno del orden educativo del Colegio.

a) Una vez abiertas las puertas del centro, excepcionalmente, se permitirá la entrada del alumnado acompañados siempre del padre, madre o tutor correspondiente y existiendo causa justificada.
b) Durante el horario escolar ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar, salvo que presente al Profesor-Tutor autorización escrita y sea recogido por sus padres o tutores

Entradas y salidas

c) La entrada y salida de los alumnos se realizará de forma ordenada.
d) Una vez suene la sirena que indique la hora de comienzo del horario lectivo el alumnado entrará el recinto escolar de forma ordenada.
e) Las salidas al recreo o al finalizar la jornada se realizarán en orden, sin correr ni deslizarse por la barandilla, empujar,

adelantarse o estacionarse, quedarse en las clases, pasillo y servicios.

f) El alumnado no permanecerá en aulas ni pasillos durante la hora de recreo si no están acompañados por el profesor responsable.

g) Los profesores/as velarán por que haya el orden necesario en el vestíbulo y escaleras y se irán incorporando progresivamente a las aulas

h) Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la comunidad educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.

i) Una vez que se haya salido del aula no se podrá volver a ella a no ser que se obtenga permiso del tutor/a respectivo o de otro profesor/a del Centro.

j) Durante el horario extraescolar (de 14:00 a 18:00 horas) no podrán permanecer en el recinto escolar aquellos alumnos que no estén participando en alguna actividad. Se exceptúa de esta norma el día destinado a tutoría de padres.

Higiene y limpieza

a) Se utilizarán los grifos, lavabos y demás servicios, evitando ensuciar suelos, desparramar aguas, dejar grifos abiertos, atascar servicios…

b) Se evitará manchar el suelo y los patios con papeles o restos de pipas, chicles, bocadillos. Se pondrá especial cuidado en el reciclado de envases de batidos, zumos de frutas y demás bebidas envasadas. Se utilizará un táper para la traída de comida al recreo como medida de reciclaje de centro además de limpieza del patio.

c) Se procurará dejar siempre limpias y ordenadas la silla y mesa, facilitando así a las limpiadoras su trabajo.

Aulas

a) En el aula se propiciará un clima de trabajo y colaboración, de atención y respeto.
b) Cada alumno vendrá provisto del material adecuado y requerido para la clase a desarrollar en cada momento.
c) No se permitirá la entrada a clase de personas ajenas a la actividad educativa del Centro.
d) Para conseguir la continuidad de la clase se evitará interrumpirla por causas fortuitas de menor entidad: recados de alumnos, búsqueda de objetos extraviados...
e) Los alumnos se responsabilizarán de todo aquello que se les encargue, anotarán las tareas que se les asignen, atenderán a las explicaciones del profesor haciendo las oportunas preguntas sobre lo que no entiendan o solicitando más información
f) Los alumnos mantendrá limpios sus cuadernos y pondrán especial cuidado en la conservación y buen uso de los libros de texto y demás material en préstamo del Centro.

Recreos

a) La vigilancia de los patios se hará por los profesores siguiendo la planificación de la P.G.A., habiendo al menos 1 profesor/a por cada 60 alumnos o fracción en Primaria y 1 profesor/a por cada 25 alumnos/as en E. Infantil.
b) El profesorado controlará la bajada y subida del recreo y los accesos a los aseos del alumnado de ambos patios.
c) Al finalizar el recreo, el alumnado se dirigirá a la dependencia o aula que le corresponda acompañado siempre del profesor/a (tutor o especialista) con el que tenga clase en la cuarta sesión.
d) Ningún curso bajará al patio sin previo aviso de la sirena de salida.
e) No quedará ningún alumno/a ni en las aulas ni en los vestíbulos. Si por determinadas circunstancias el profesor/a dejara a un grupo de alumnos/as en la clase, tendrá la obligación de permanecer con ellos.

f) El alumnado que necesite ir a los servicios antes del recreo utilizarán los correspondientes a la planta baja
g) Durante la hora de recreo queda terminantemente prohibido salir del recinto escolar.
h) El alumnado de Infantil utilizará como patio toda la zona de patio de infantil. Los alumnos del 1º y 2º de EP utilizarán para recreo el patio de las columnas, el alumnado de 3º y 4º la pista y el resto del alumnado la pista cubierta No se podrá pasar de uno a otro durante el tiempo que dure el recreo.
i) En días de lluvia, el alumnado de primero utilizará para el recreo la dependencia de gimnasio y segundo y tercero el patio de columnas Los demás cursos utilizarán la pista cubierta.
j) En beneficio de todos, no se utilizarán balones de reglamento ni pelotas duras para juegos en los patios a las horas del recreo.
k) Los días de lluvia están prohibidos todo tipo de balones.
l) Durante los Juegos se evitarán los empujones, golpes y todo lo que suponga violencia o lucha.
m) Se deberá mantener limpio el patio de recreo, depositando los papeles y desperdicios en las papeleras y respetar los árboles y zonas verdes.
n) No está permitido hablar a través de las verjas e intercambiar objetos o alimentos a través de ellas.
o) Cuando suene la sirena que anuncia el final del recreo, los alumnos acudirán con prontitud a colocarse en los lugares asignados, para subir a las aulas.
p) Una vez en el patio no se podrá volver a las aulas hasta que finalice el periodo de recreo

Actividades complementarias

a) Se entienden por actividades complementarias las realizadas con alumnado dentro o fuera del Centro, en horario escolar o parte

de él, para complementar las áreas curriculares. Son voluntarias para el profesorado y el alumnado.

b) Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de nivel o internivel y coordinadas por la Jefatura de Estudios y, una vez aprobadas en la PGA, serán obligatorias para el profesorado que las ha propuesto y el alumnado. (Art. 34 Resolución 6 de agosto de 2001)
c) Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres o tutores. La Dirección o el Jefe de Estudios del centro arbitrarán las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas. (Art. 35)
d) Los alumnos que por motivos familiares no asistan a la actividad programada, justificarán al tutor/a las razones y quedarán bajo la tutela del centro.
e) Estas actividades serán extensibles a todos los alumnos/as de un mismo nivel o al menos a los de un mismo grupo o clase.
f) El número de profesores acompañantes en excursiones y visitas será como establece la circular de inicio de curso 2023-24 no pudiendo en ningún caso ir un profesor/a solo a cargo de un grupo de alumnado

Alumnado	Ratio profesorado acompañante	Ratios en caso de salida al extranjero	observaciones
Educación infantil	1/10 o fracción	----------	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia
Educación especial	1/5 o fracción	1/5 o fracción	Profesorado que corresponda según necesidades del alumnado
Otros	1/20 o fracción	1/15 o fracción	Preferentemente Profesorado que imparta clase al grupo de referencia

g) Los padres de alumnos y la A.M.P.A. podrán colaborar en las tareas organizativas y en el acompañamiento, a juicio del equipo de profesores/as organizador o responsable de la actividad

Otras

1. A comienzos de curso se enviará un correo a todas las familias y al nuevo profesorado de un documento donde se recogerán los horarios y normas básicas para el funcionamiento del Centro.
2. Toda la información que se transmita a las familias deberá estar supervisada anteriormente por la Dirección, así como la información que se exponga en los distintos Tablones de Anuncios.

E1 horario de visitas a miembros del Equipo Directivo y Tutores quedará convenientemente fijado al principio de curso y se dará a conocer convenientemente

NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS, DEPENDENCIAS, INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Espacios, dependencias e instalaciones

Los espacios que a continuación se detallan tendrán en principio la utilización prevista en este reglamento y cualquier uso distinto del especificado deberá ser excepcional y previamente autorizado por el equipo directivo

Aulas e instalaciones deportivas

Todos estos espacios están destinados a la actividad docente.

Las instalaciones deportivas serán consideradas como un aula cuando en ellas se esté impartiendo clase por lo que en ese momento estarán sujetas a las mismas normas que el resto de las aulas.

Salas de usos múltiples / Salas de Audiovisuales

Se utilizará para actividades complementarias dentro del horario lectivo. A tal efecto, existirá una plantilla mensual para regular su uso.

El uso de estos espacios fuera del horario lectivo será coordinado por la dirección

Sala de profesores

Destinada al uso exclusivo del profesorado del centro.

Los alumnos no deben permanecer en la Sala de profesores ni aún con autorización de un profesor.

Los medios informáticos (ordenadores e impresoras) son para facilitar el desarrollo de las actividades docentes y académicas del profesorado y no deben ser usados para cuestiones particulares.

Gimnasio

Su uso está destinado al desarrollo de las clases de Educación Física y, según las necesidades, también se utilizará como Salón de Actos y en días de lluvia, durante los recreos, solamente permanecerán en el polideportivo el alumnado de determine jefatura de estudios.

- No está permitido entrar en los despachos y cuarto de material, así como permanecer en los vestuarios tras el cambio de ropa o aseo.

- El material existente en el polideportivo es para uso exclusivo de las clases de Educación Física.
- Colgarse de las cuerdas y espalderas puede ser peligroso por lo que se evitará en todo momento.
- No se puede entrar en el polideportivo hasta que el/la profesor/a lo indique.
- Si se rompe o estropea algún material intencionadamente será necesaria su reposición o pago del mismo.
- Para sacar cualquier material del polideportivo es necesaria la autorización del responsable.
- El alumnado no debe entrar en el gimnasio si el profesor/a no está presente, salvo que hayan sido autorizados por él/ella o por la persona designada como responsable de la actividad que se esté realizando.
- Los usuarios de los gimnasios deberán vestir el equipamiento adecuado y no utilizar calzado que pueda deteriorar el suelo.

Pistas polideportivas

Cuando en ellas se esté impartiendo clase, se considerarán como un aula; por lo tanto, solo podrán permanecer en las pistas los alumnos del grupo que está recibiendo la clase.

Fuera de estos momentos, las pistas servirán como lugar de recreo y esparcimiento y para la práctica deportiva.

Los materiales e instalaciones que se encuentran en ellas deberán ser utilizados de forma correcta. Su deterioro intencionado o mal uso será motivo de sanción disciplinaria y económica.

Salas de informática

- Los ordenadores ubicados en las salas de informática pueden ser utilizados diariamente por muchas personas, por lo que es imprescindible mantener unas normas que aseguren el funcionamiento continuado:
- Ningún alumno podrá utilizar la sala de ordenadores sin la presencia de un profesor responsable.

- Nunca introducir CDs o USBs que no sean los de trabajo de la clase.
- No se ejecutarán programas que no hayan sido indicados por el profesor, aunque estén disponibles.
- No se podrá modificar la configuración del sistema operativo ni de las aplicaciones. El uso de Internet tendrá siempre una función académica y relacionada con las actividades programadas.
- Los profesores que utilicen dichas salas deberán velar por el mantenimiento de los ordenadores.
- No se puede comer ni beber en la sala.

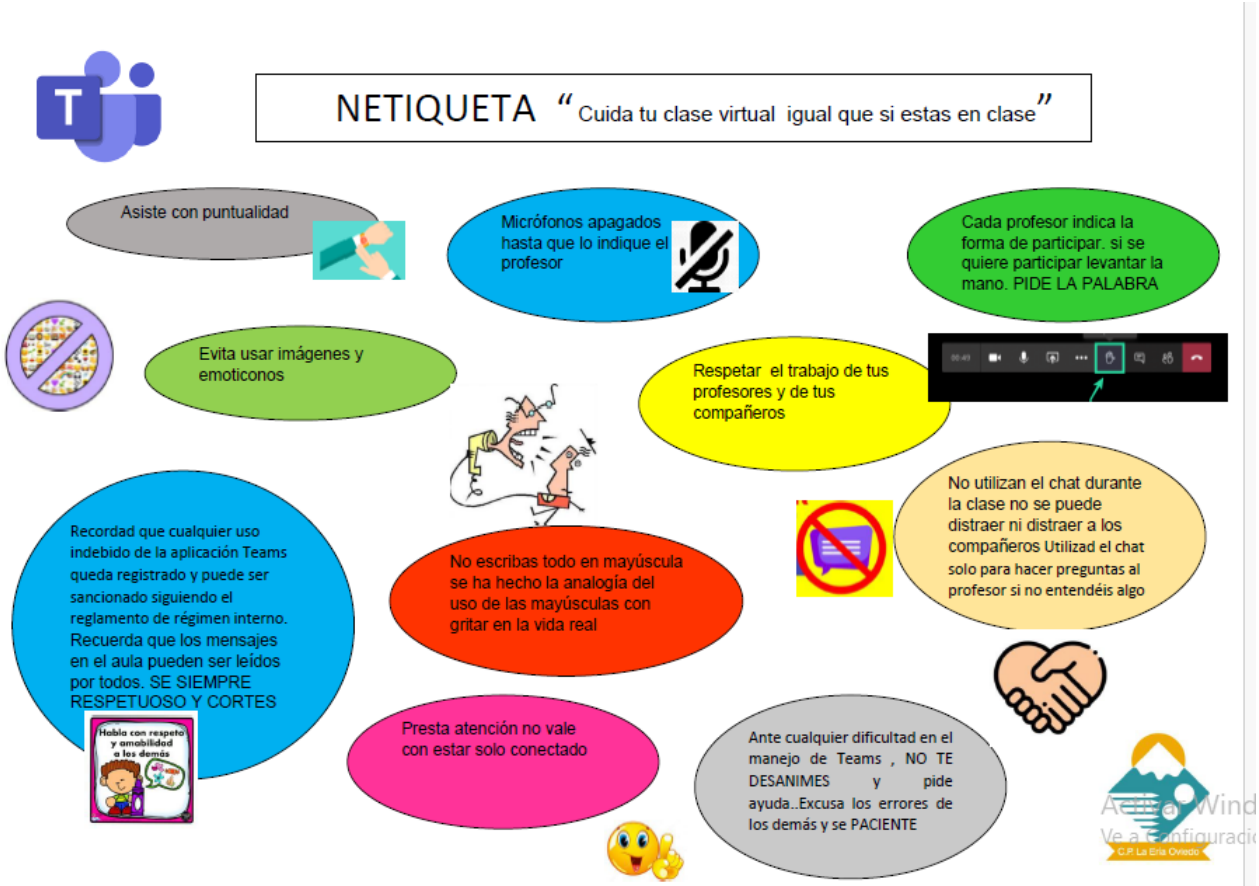
A principios de curso, el Equipo Directivo, elaborará un cuadrante de utilización semanal.

Uso de los miniportatiles, potatiles del alumnado

- El mini portátil es una herramienta de trabajo, no una herramienta de entretenimiento. Dentro del recinto del centro solamente podrá ser usado en el aula. Su uso fuera del aula solo debe producirse en caso de que sea necesario para la realización de algún trabajo, previa autorización y bajo la supervisión del profesor.
- A la hora de salir se guardarán en el armario bajo llave y conectados para su recarga en el sitio correspondiente.
- Cada alumno/a es responsable de colocar en la casilla correspondiente el ordenador que ha usado y dejarlo conectado para que se cargue.
- El centro elaborará un horario de uso para distribuir los equipos y las sesiones entre los grupos que los utilizan según criterios pedagógicos y curriculares (uso de plataformas educativas y cooperativas, asignaturas sin libros de texto, etc.)
- No se puede realizar modificación o eliminación de las aplicaciones o elementos de supervisión y / o control
- El miniportátil debe situarse siempre en sitio seguro, apoyado sobre una superficie plana y estable.

- Hay que mantenerlo alejado de las fuentes de excesivo calor (radiadores, exposición directa al sol…).
- Evitar las vibraciones y, sobre todo, los golpes bruscos.
- No comer ni beber mientras se utiliza el ordenador.
- No colocar pesos sobre el miniportátil ni siquiera cuando esté cerrado.
- No golpear o rayar la pantalla con ningún objeto
- No apagar los equipos de forma abrupta o desenchufar algunas partes del mismo sin autorización, ya que se pueden dañar.
- No limpiar nunca el ordenador cuando esté encendido.
- Limpiar la carcasa o teclado del miniportátil con un paño limpio muy ligeramente humedecido con agua.
- Limpiar la pantalla del ordenador con un paño limpio y suave.
- Está prohibido el acceso a páginas no educativas
- El profesorado puede en todo momento comprobar que el contenido del dispositivo es el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase.
- El acceso a internet y redes sociales estará controlado por el colegio.
- La instalación de aplicaciones o juegos estará supervisada por el colegio.
- El correo electrónico debe usarse de modo responsable y sólo para actividades del ámbito docente escolar.
- No se podrá suplantar la identidad ni borrar la información del equipo.

Netiqueta del centro relacionadaconjunto de normas de cortesía que regula el comportamiento de los usuarios y las comunicaciones en internet.



Normas aula tic

El aula TIC y, por extensión, el resto de recursos informáticos con fines educativos del Centro, está al servicio de todo el alumnado y profesorado, y su utilización se regirá básicamente por las siguientes normas:

• Utilización dentro del horario de clases:

1. Al principio de cada curso se distribuirá el tiempo de utilización del aula TIC, de tal forma que cada grupo de alumnos/as con su tutor/a pueda disponer de un espacio semanal, quincenal o mensual, dentro del horario lectivo para el uso de la misma.

2. Cuando se utilice el aula, el/la profesor/a que acompañe al grupo de alumnos/as deberá cuidar de que los ordenadores quedan correctamente apagados si es la última sesión o con la sesión cerrada en los demás casos, los periféricos (auriculares, conectores, etc.) recogidos y de que las sillas queden colocadas correctamente antes de la siguiente sesión.

3. En el caso de encontrar alguna anomalía en alguno de los equipos, el alumnado la comunicará al/a la profesor/a acompañante, quien deberá anotar la incidencia en la hoja habilitada al efecto dentro del aula para poder acometer su reparación a la mayor brevedad, minimizando el tiempo de indisponibilidad del equipo

Normas de la biblioteca

La Biblioteca del Centro está al servicio de todo el alumnado y profesorado y su utilización se regirá básicamente por las siguientes normas:

Utilización dentro del horario de clases:

1. Al principio de cada curso se distribuirá el tiempo de utilización de la Biblioteca, de tal forma que cada grupo de alumnos/as con su tutor/a pueda disponer de un espacio semanal, dentro del horario lectivo para el uso de la misma.
2. Cuando se utilice la Biblioteca, el/la profesor/a que acompañe al grupo de alumnos/as deberá cuidar de que no quede ningún libro ni video fuera de su sitio, y de que las mesas y sillas queden colocadas en el mismo orden en que estaban al inicio de la sesión.

• Utilización en horario de recreo:

Al principio de cada curso se establecerá la forma en que funcionará la Biblioteca en horario de recreo, de tal manera que quede atendido el préstamo.

En este tiempo los/las alumnos/as también podrán realizar consultas o trabajos en la Biblioteca, respetando las normas:

1. Mantendrán dentro de la Biblioteca un ambiente de trabajo y estudio adecuado, guardando silencio para no molestar el trabajo de los/las demás compañeros/as.

2. Darán un buen trato a los libros, manejándolos de forma cuidadosa, con las manos limpias y colocándolos una vez usados en el mismo lugar en el que se encontraban.

3. En todo momento atenderán las indicaciones del/de la profesor/a encargado/a del servicio.

• Profesor/a encargado/a de la Biblioteca:

Siempre que sea posible un/una profesor/a del Centro se encargará de coordinar el funcionamiento general de la biblioteca, con las siguientes funciones:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales existentes en la Biblioteca del Centro.
2. Difundir e informar a alumnos/as y profesores/as de los nuevos materiales que se vayan adquiriendo.
3. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
4. Cualquier otra que le encomiende el/la Jefe/a de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.
5. El profesorado encargado de la Biblioteca, quedará exento de realizar la vigilancia de recreos.

La biblioteca será un espacio susceptible de utilizar para cualquier otra actividad que el centro requiera: charlas, talleres, espectáculos, cuentacuentos...etc

Los usuarios de la Biblioteca deberán:

- Tratar los libros y otro material con respeto.
- Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca Escolar (guardar silencio, colocar los libros en su sitio, no comer ni beber, sentarse correctamente, guardar silencio/hablar bajito
- Reponer el material que se haya deteriorado o perdido intencionadamente (o bien su importe económico).

Los usuarios que no se respeten estas normas podrán ser privados de la asistencia a la biblioteca durante los periodos de apertura indicados en el primer párrafo.

Normas de los laboratorios

Previamente a la realización de cualquier práctica hay que enseñar a los alumnos los riesgos inherentes a estas actividades, para que sean capaces de disfrutar

de los beneficios de las mismas. Los riesgos más importantes son el descuido y la falta de responsabilidad. Todos los alumnos tienen la obligación de conocer a la perfección y evitar todos los peligros que entrañan. Antes de empezar cualquier práctica, el profesor deberá recordar las normas básicas a seguir y que estarán expuestas en el propio laboratorio

Medidas de seguridad en el laboratorio

Comportamiento, orden y limpieza:

- Trabajar en forma responsable, cuidadosa, en calma, en voz baja y evitando movimientos bruscos.
- Mantener el lugar de trabajo limpio, ordenado y seco (tener a mano un trapo).
- No beber y/o comer dentro de los laboratorios.
- No sentarse sobre las mesas de trabajo ni colocar sobre ellas objetos personales (ropa, comida, libros, papeles) que no sean imprescindibles.
- En caso de derrame de líquidos, secar de inmediato y avisar al docente a cargo.
- Antes de marchar del laboratorio lavar cuidadosamente el material utilizado, secarlo y guardarlo en su lugar, limpiar y secar la mesa de trabajo y lavarse las manos con abundante agua y jabón.

Cuidado de los materiales:

- Usar de manera responsable los equipos y el mobiliario
- Tener especial cuidado con materiales frágiles (por ejemplo, dejar los materiales de vidrio en superficies sólidas y asegurarse de que no puedan recibir golpes o rodar). En caso de rotura de vidrio, dar aviso inmediato al docente y a los compañeros que puedan verse afectados.

- Antes de comenzar la experiencia, verificar el estado de los materiales y el equipo. Dar aviso al docente si se encuentra cualquier deterioro o anomalía (no utilizarlo para la experiencia)
- Manipulación de sustancias químicas: No inhalar, aspirar o probar las sustancias.
- Observar atentamente las normas de operación de los materiales y reactivos (indicadas por el docente, en las instrucciones de la experiencia y/o en las etiquetas de los frascos
- Los útiles han de usarse con el fin que tienen y han de asegurarse del manejo correctamente para lo que debe haber previa enseñanza
- Los experimentos solo se llevarán a cabo por orden del profesor

El uso del ascensor

- Los ascensores del colegio no deben ser utilizados por los alumnos, salvo en casos excepcionales autorizados por el tutor y siempre acompañados por un adulto.
- El uso de ascensores se limita para los usuarios que realmente lo necesiten (trabajadores y/o alumnado con necesidades especiales) por dificultades de desplazamiento, y se prohíbe para cualquier persona que pueda usar las escaleras.

Normas del comedor

1. Dentro del comedor rigen las mismas normas que en todo el Centro.

2. Al comienzo del curso se asignará a cada alumno/a un puesto en el comedor. Ningún/a alumno/a podrá cambiar su puesto sin causa justificada y sin ser previamente notificado y autorizado por el personal de comedor

3. Una vez dentro del comedor, cada alumno/a se dirigirá a su mesa y aguardará sentado/a a que se le sirva la comida.

4. Durante el horario de comedor, nadie podrá ausentarse del Centro sin haber presentado previamente y por escrito un permiso de sus padres/madres/tutores/as legales autorizando la salida por una causa de necesidad y siempre que sean recogidos en el propio Centro por alguien del

entorno familiar, acreditándose previamente en las dependencias administrativas.

5. Todos los/las usuarios/as del comedor tienen la obligación de probar todos los platos del menú y adaptarse a los menús existentes en el Servicio de Comedor escolar salvo en determinados casos, como estos:

a) Alumnos/as que cuenten con un informe médico que señale que por cuestiones de salud no pueden tomar determinados alimentos. En este caso es necesario entregar un justificante médico a la Dirección del Centro.

b) Alumnos/as a los que no se lo permitan sus creencias religiosas.

6. Debe procurarse en todo momento mantener el comedor limpio, evitando tirar al suelo trozos de pan o comida, servilletas de papel...

7. Debe de observarse un trato correcto con todo el personal del comedor (monitoras, cocineras, limpiadoras...) dirigiéndose a ellas de forma respetuosa y educada y nunca de manera exigente ni desconsiderada.

8. No se podrá abandonar el comedor hasta que todos los miembros de la mesa hayan terminado de comer y se haya recogido la mesa dejándola totalmente limpia.

9. No está permitido sacar fuera del comedor ningún tipo de comida.

10. Una vez dentro del comedor no se podrá salir a los servicios salvo en casos de extrema necesidad y con el consiguiente permiso de las monitoras.

11. Durante el período de comedor, los/las alumnos/as se dirigirán a las monitoras para resolver los conflictos puntuales que se planteen

12. En el caso de que deje de abonarse la cuota del comedor se pondrá en marcha el protocolo establecido en el Consejo Escolar para estos casos:

a) Notificación telefónica a las familias, desde la Secretaría del Centro sobre su situación respecto al impago.

b) En caso de que esta notificación no tuviese la respuesta adecuada, se procederá a la comunicación por escrito, dando un plazo de tiempo para abonar la/las mensualidad/des pendientes.

c) Si finalmente ninguna de estas vías surte el efecto debido, se trasladará al Consejo Escolar, que adoptará las medidas oportunas.

13.De acuerdo con las directrices del Comedor, en el caso de usuarios que incumplan las normas mínimas de comportamiento, higiene y educación, se podrá adoptar como medida extraordinaria la privación de este servicio durante un tiempo determinado o definitivo, o cualquier otra medida que se estime oportuna.

Condiciones de utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones

El centro está abierto a cualquier iniciativa deportiva, cultural o social de interés para la comunidad educativa, que demande el uso de las instalaciones para la realización, siempre que no interfieran en las actividades propias del centro y se responsabilice del uso de las instalaciones.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro y a la previa programación del Centro.

No podrán ser utilizadas por ninguna entidad ajena al Centro las partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquella otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros (Biblioteca, Aula de Informática, Aulas de Infantil, Medios Audiovisuales).

La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso durante los fines de semana y períodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.

Tendrán siempre preferencia las actividades que organicen los Ayuntamientos frente a otras entidades.

Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

La solicitud de uso se realizará mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro.

En el supuesto de que la utilización de los locales e instalaciones se realice por entidades, personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, ajenos a la comunidad escolar del Centro o por actividades que no sean las complementarias y extraescolares, la solicitud se presentará al Ayuntamiento por un representante autorizado.

El Ayuntamiento, previo conocimiento de la Programación General Anual del Centro programará la celebración de las actividades, comunicándolo al Director del Centro, con la suficiente antelación.

j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia será el órgano de participación más adecuado, con carácter general, para exponer y tratar la identificación, categorización y propuestas de resolución de los conflictos que se dan en el centro educativo. Esto no implica que se han de tener siempre presentes las funciones legales, en lo que se refiere a este apartado, que tienen reconocidos los distintos sectores y órganos colegiados. Está regulada en los artículos 23 y 24 del decreto 249/2007 y Decreto 7/2019, de 6 de febrero de Derechos y deberes del alumnado.
La citada comisión estará compuesta, al menos, por los miembros del Consejo Escolar que se indican:

• Director/a, que será su Presidente.

• La persona que ostenta la Jefatura de Estudios.

• 1 Profesor/a del Consejo Escolar.

• 1 padre/madre del Consejo Escolar.

• 1 padre/madre de alumnos/as que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia

• Se añade la figura del Orientador/a, siempre que, dada su especialización, su presencia sea requerida.

• El/La representante del alumnado en el C.E., siempre que el CE lo considere pertinente.

La comisión de convivencia está constituida, de conformidad con lo dispuesto en la reglamentación sobre órganos de gobierno de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias.

La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia del centro, colaborará con este órgano en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia, garantizando, además, una aplicación correcta de lo que dispone el Decreto 249/2007 y contribuirá en la planificación de medidas preventivas y en la mediación escolar.

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria la representación del alumnado en la Comisión de Convivencia será sustituida por padres o madres de alumnos o alumnas.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.

b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.

c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.

g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.

h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

Además, la Comisión de Convivencia, puede:

• Sincronizar el Plan de Convivencia, con las matizaciones y aportaciones que se realicen desde los equipos de coordinación docente y los órganos colegiados

• Definir las tareas a realizar.

• Planificar las sesiones en las que se reunirá el grupo de trabajo.

• Proponer actividades que se llevarán a cabo para el conocimiento de la realidad del centro en materia de convivencia.

• Elaborar un plan anual de prevención e intervención que recoja las medidas propuestas, las funciones y responsabilidades que deberán desempeñar los miembros de la comunidad, los recursos necesarios, la creación de la figura del Mediador.

• Propuesta de Modificaciones del RRI para incorporar los protocolos de actuación ante los casos de violencia o acoso entre compañeros.

• Realizar la evaluación al finalizar el Curso.

• Asesorar al Director/a en los temas de medidas a adjuntar en materia de convivencia.

En cuanto a las infraestructuras:

▪ El despacho de dirección será el lugar de reunión de la Comisión de Convivencia.

▪ La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que ésta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la Convivencia.

En cuanto a la periodicidad de las reuniones:

▪ Trimestral y/o siempre que sea necesario.

k) Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.

La formación y el conocimiento en este tema, es materia necesaria, por lo que creemos que los C.P.R. correspondientes, deberían convocar cursos para que el profesorado esté actualizado, y los centros dispongan de material adecuado a este tema.Basándonos en las premisas que se mencionan en el PEC apartado 16, en nuestro centro el plan de formación del profesorado propone:

1. Sector del profesorado

- Conocimiento en profundidad de la normativa sobre convivencia que afecta a los centros educativos.
- Mejorar las estrategias para detectar e identificar situaciones de conflicto.
- Adquisición de habilidades sociales dirigidas a la resolución pacífica de conflictos.
- Actuaciones preventivas y estrategias desde la acción tutorial para la mejora de la convivencia.
- Conocimientos prácticos sobre Mediación
- Nuevos modelos de gestión del aula
- Identificación y actuación sobre situaciones conflictivas
- Recursos pedagógicos con el alumnado y familias
- Metologías inclusivas.

2. Equipo Directivo:

- Mejorar en las actuaciones del Plan de convivencia. .
- Normativa actualizada
- Proponer y coordinar proyectos de formación autónoma sobre aspectos de mejora de la convivencia en el centro.
- Mejora de la participación de todos los sectores en la convivencia

2. Madres y Padres:

- El centro facilitará fórmulas para la participación de padres y madres destinadas a la consecución de los objetivos educativos y, en especial, a la mejora de la convivencia escolar.
- Esta participación puede ser desde Infantil, participando las familias en distintas colaboraciones dentro del aula, a petición del Equipo Docente.
- Otra fórmula efectiva se basa en los denominados “espacios de participación”, ofertados por el Colegio a través del Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa de la Consejería de Educación.

4. Alumnado

- El alumnado del centro deberá asumir el compromiso de no inhibirse ante las agresiones a un compañero, mostrando su repulsa y facilitando información de los hechos a su tutor/a o ante un miembro del equipo directivo.
- Para ello es necesario que el presente PIC se complete y complemente anualmente con el Plan de Acción Tutorial, con el fin de desarrollar los hábitos convivenciales de respeto

l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan

En el curso 2023-24 se ha ido actualizando con los nuevos decretos y elaborando el nuevo plan de convivencia se volverá a revisar todos los cursos en los órganos colegiados, con el fin de recabar todas las aportaciones

.

DIFUSIÓN

Entre las actividades previstas en este Plan de convivencia, la primera se refiere a la presentación del Plan a todos los sectores de la Comunidad Educativa, utilizando diferentes cauces:

- charlas coloquio dirigidas a los padres,

- reuniones generales con las familias

- sesiones del Claustro de Profesores,

- dar en soporte informático al claustro ser instalado en los ordenadores de uso del profesorado,

- su inserción en la página Web del Centro,

- actividades específicas incluidas en el Plan de Acción Tutorial…

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La viabilidad, el diagnóstico y las fórmulas de resolución de los conflictos del Plan de Convivencia será evaluado por los diferentes órganos del Centro: Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Convivencia, Comisión de Coordinación Pedagógica, equipos de Ciclo…

La Comisión de Convivencia realizará un seguimiento e informara al C.E:

- Análisis de los conflictos existentes y la forma de resolución de los mismos.

- Valorar si los conflictos analizados persisten en el tiempo y espacio.

- Valorar si las medidas adoptadas han sido eficaces.

- Considerar la Intensidad y el aumento o disminución de los mismos y las posibles causas.

- Posibles casos que se produjeran de violencia entre iguales, acoso, desprecio hacia el papel de la mujer, o de otras culturas o etnias.

Los Equipos de nivel/ciclo al menos una vez al trimestre evaluarán las posibles situaciones de conflicto. Al final de curso elaborarán un apartado específico que se insertará en la Memoria del Centro.

El Equipo Docente, evaluará la convivencia de la clase, al menos una vez al trimestre, en las sesiones de tutoría y siempre que lo precise a instancias del tutor/a o uno de los miembros del citado equipo que incide en el aula

Se elaborará al final de cada curso escolar la Memoria del Plan Integral de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Evaluación del proceso y de los resultados.
- Documentación elaborada.

.

En definitiva el seguimiento yla evaluación del Plan corresponde a la Comisión de Convivencia, que a su vez recibe las aportaciones de todos los sectores de la comunidad educativa y que dará cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas. El Plan de Convivencia es presentado a todos los miembros del Claustro y Consejo Escolar

m) Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado y del alumnado

DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO

En el primer trimestre entre los niveles de quinto y sexto de primaria se realizará dentro de cada tutoría la elección de delegados o delegadas del aula.

Tendrán como funciones:

- Ejercer la representación de alumnado de su clase.
- Preparar y convocar; junto con el subdelegado/a, las reuniones de asamblea.
- Presidir con la colaboración del subdelegado/a las reuniones de asamblea.
- Hacer llegar las propuestas al profesorado, tutor/a o jefa de estudios.
- Tomar parte en la Junta de Delegados/as y asistir a las reuniones.
- Recoger los acuerdos de Asamblea de Clase y hacer propuestas a la Junta.
- Informar a sus compañeros/as de lo tratado en la Junta de Delegados/as.
- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y del Centro.

DELEGADOS/AS DE PADRES/MADRES

El claustro de profesores/as del puede aprobar la entrada en funcionamiento durante el curso escolar del delegado/a de madres/padres o tutores legales del alumnado. El acuerdo, por mayoría de los claustrales, afectará a todas las tutorías del centro.

La persona delegada de padres y madres será aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias, haciéndolas corresponsables del proceso educativo. Su responsabilidad será representar a las familias velando por los intereses de sus hijas e hijos de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos.

Esta figura no puede convertirse en un problema de convivencia para el grupo, por lo que asumirá sus funciones, entre las que no estará convertirse en un buzón de sugerencias o reclamaciones, para las que están otros cauces, entre ellos el propio tutor/a, coordinado con el equipo docente, y el equipo directivo del colegio.

En el caso de ser aprobada esta figura, la elección de los delegados/as de padres y madres se realizará en la primera reunión general con el tutor/a de cada curso escolar, entre los asistentes a la misma. Se recomienda el sufragio directo y secreto.

En la convocatoria de esa primera reunión figurará esta elección como punto del orden del día.

Esta función responde a la necesidad de afrontar la educación como una responsabilidad compartida que requiere del esfuerzo de todas las personas implicadas en ella. La comunicación entre familia y escuela favorece la construcción de una escuela inclusiva, en la que la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa sea la base sobre la que se construya una convivencia positiva.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus, intereses, aportaciones y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

2. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

3. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

4. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

5. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro, también para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

6. Mediar, si lo solicita el equipo docente y/o el equipo directivo, en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

7. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

8. Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, se podrá contemplar, tras aprobación de los órganos colegiados, la junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

La junta de delegado y delegada de los padres y madres del alumnado estará constituida por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro.

Su finalidad será coordinar las inquietudes y actuaciones de sus componentes y dar traslado de las mismas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, al menos dos veces durante el curso escolar, previa convocatoria del Equipo Directivo, como órgano asesor de convivencia del órgano de gobierno.

La Junta de delegados/as de madres y padres de alumnado podrán proponer, coordinadas con comisión de convivencia y con las asociaciones de madres y padres del alumnado, la realización de actividades de formación para el sector de las familias, dirigidas a facilitar su participación en la vida del centro, especialmente en la mejora de la convivencia.

Como mecanismo de coordinación de esta función, se establecerá una reunión, al menos, trimestral, con el delegado/a de alumnado y el profesorado tutor o, si lo estima éste, con el equipo docente.

n) Planes:

4. **PLAN DE TRANSICIÓN DE ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA Y A SECUNDARIA**
5. **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA**
6. **PROGRAMA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

PLAN DE TRANSICIÓN DE ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA Y A SECUNDARIA

ÍNDICE:

1. NORMATIVA LEGAL
2. TRANSICIÓN INFANTIL A PRIMARIA
   - 2.1 INTRODUCCIÓN
   - 2.2 CRONOGRAMA
   - 2.3 CALENDARIO ACTUACIÓN

3 TRANSICION DE PRIMARIA A SECUNDARIA

4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

5 ANEXO

1 NORMATIVA LEGAL

Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias.:

- Artículo 6.Principios pedagógicos punto 2. Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego, que se llevarán a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social desde una perspectiva coeducadora y el establecimiento de un apego seguro. Asimismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

- Artículo 18.Autonomía de los centros. 3. Para garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positivas de todo el alumnado, se reflejará en el desarrollo curricular la necesaria continuidad entre esta etapa y la Educación Primaria, lo que requerirá la estrecha coordinación entre el profesorado de ambas etapas.

Al finalizar el primer ciclo y al finalizar la etapa, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el desarrollo y necesidades de cada alumno o alumna que se entregará a los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales y que se comunicará, según corresponda, al equipo pedagógico que imparta el segundo ciclo y al centro de Educación Primaria al que se incorpore el alumnado

- CAPÍTULO VI

Autonomía pedagógica y organizativa Artículo 21.Coordinación entre ciclos de Educación Infantil y con centros de Educación Primaria.

1. Con el objeto de que la incorporación de las niñas y los niños a la Educación Infantil sea gradual y positiva, la Consejería establecerá mecanismos que favorezcan la coordinación de los proyectos educativos de los centros que impartan el segundo ciclo con aquellos que impartan el primer ciclo de Educación infantil.

2. Asimismo, los centros que impartan el segundo ciclo de Educación Infantil mantendrán una colaboración estrecha con los centros que imparten Educación Primaria con el fin de favorecer la transición del primer ciclo al segundo ciclo de Educación Infantil y de esta etapa a la etapa de Educación Primaria a través de las redes de colaboración que determine la Consejería.

3. Los equipos directivos de los centros docentes establecerán reuniones de coordinación de profesorado y personal educativo entre los equipos de primer ciclo y de segundo ciclo de Educación Infantil, y de estos con el equipo docente de primer ciclo de Educación Primaria. En ellas participarán además el equipo directivo y el personal responsable de orientación en el centro.

4. Los centros respectivos organizarán un plan de trabajo que se recogerá en la Programación General Anual que contemplará, entre otras, las medidas necesarias para la adaptación de las niñas y los niños de Educación Infantil a las nuevas situaciones de enseñanza y aprendizaje, así como la forma en que se

proporcionará información suficiente y adecuada a los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales.

2 PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especial atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Dichas circunstancias implican un cambio de etapa educativa y/o cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras o, incluso, de contexto ambiental. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que faciliten el tránsito armónico y coordinado de forma que las personas que intervienen en este proceso lo vivan como algo progresivo, continuado y paulatino. El cambio de la etapa de Educación Infantil a Educación Primaria es uno de esos momentos.

Cuando el alumnado se incorpora al primer curso de la Educación Primaria, experimenta una reestructuración psicológica esencial, es decir, comienza el primer curso de primaria manteniendo las características psicológicas propias del alumnado de Educación Infantil

La finalidad de la Educación Infantil es contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismos, así como la educación en valores cívicos para la convivencia y, por otro, supone el inicio del proceso de adquisición de las competencias clave para el aprendizaje permanente. Estas competencias clave, adoptan una visión estructural y funcional en sus tres dimensiones –la cognitiva o conocimientos, la instrumental o destrezas y la actitudinal o actitudes– todas estas acciones facilitaran la posterior adaptación a Educación primaria.

Por otro lado, el paso al nivel de la Educación Primara supone un cambio muy importante para el niño y la niña: cambia el profesorado, los espacios, la

distribución del tiempo, la metodología de trabajo, las rutinas de clase, los materiales y los recursos.

El Programa de Tránsito debe reforzar la idea de coordinación y continuidad entre etapas. El paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente.

Éste, quedará recogido en el Plan de Acción Tutorial, incluido a su vez en la P G A y se realizará su evaluación en la memoria.

OBJETIVOS DEL PLAN DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE INFANTIL A PRIMARIA:

- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar entre etapas.
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa educativa.
- Orientar al profesorado con el intercambio de datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa del alumnado (metodologías, actividades, recursos, ambientes, etc…).

Sería importante **mantener algunas rutinas básicas y propias,** aunque no exclusivas, de la etapa de EI, tales como:

- Tiempo para la "**acomodación al aula**": llegada al aula, saludo a los y las compañeras, maestras y organización de su material y prendas de vestir (colgar el abrigo en la silla, la mochila encima, abro la mochila y saco la agenda, pienso si tengo que decirle algo a la maestra, etc.).
- **Asamblea**. Puede ser un corto espacio de tiempo, realizarla en la mesa, ... pero es importante tratar aspectos como:
    - **Calendario**: a partir del calendario se afianzan conocimientos básicos para la vida diaria, se introducen conceptos lógico matemáticos (si hoy es martes, ¿cuántos días faltan para el fin de semana?, ¿qué día fue hace cinco días?, etc).

- **Materias** y **docentes**: qué van a hacer y con quién; situarse en la jornada (áreas) y con quién van a estar (maestra tutora, especialistas, etc.).

- Mantener determinadas actividades destinadas a la escucha activa, comprensión, expresión artística, etc. ejemplos como cuentos, canciones, rimas, etc.
- Dedicar un espacio en el aula a los **rincones**: pueden ser zonas de aprendizaje, de consulta, de juego, etc. Diversidad de ambientes de trabajo.
- Realizar alguna pequeña **rutina** destinada al entrenamiento de funciones ejecutivas, ámbito lectoescritor o destrezas lógico-matemáticas. Algunos ejemplos de actividades:
  - Actividades cortas de atención, "búsqueda de intrusos", memoria, denominación, percepción, búsqueda de estímulos...
  - La palabra protagonista. Con una sencilla lámina (disponible en el centro) se pueden ejercitar la conciencia fonológica, fluidez léxica, discriminación auditiva, grafía, etc.
  - El número protagonista. Con una sencilla lámina (disponible en el centro) se pueden ejercitar conceptos como anterior y posterior, descomposición numérica, escritura de números, sumas y restas, etc.

- Tomar el **aperitivo fuera del aula** en las gradas sentados y enseñarles a dejar el táper en su sitio En los primeros días con control directo del profesorado de patio. Debe entenderse este espacio de tiempo como un momento de aprendizaje. Es un momento perfecto para tratar de trasladar la importancia de una alimentación saludable y para mantener conversaciones espontaneas, distendidas y cotidianas.
- Dedicar 5 minutos tras el recreo para **relajarnos** y beber agua. Llegada y relajación con música relajante. Este corto periodo de desconexión les

permitirá reducir el estrés y la ansiedad, normalizar la respiración, aumentar la concentración, etc. Y reconectar con ellos/as mismas para reanudar la actividad escolar.

- En educación infantil se utiliza como base el material manipulativo para el aprendizaje, este aspecto no debería suponer una ruptura de esta metodología con el paso a educación primaria. Es importante que el aula de Primaria este dotado de materiales que fomenten la experimentación, observación, manipulación y de otros con carácter lúdico. En material destinado para el funcionamiento del aula quedará en el mes de junio recogido para que no se extravié y pueda ser utilizado para el próximo curso

En el paso a primaria, el alumnado (según su maduración) podría encontrarse con dificultades en el funcionamiento del aula de primero, pero habitualmente el alumnado de infantil autónomo, competente, participativo y colaborador. No obstante la tutora o el tutor del primer ciclo puede prestar atención a;

- Supervisar el material
- Ofrecer ayuda visual
- Guiarle en el proceso de colgar la mochila, la chaqueta, el sacar el estuche, etc.
- Procurar una metodología más abierta y flexible.
- Control de entradas y salidas para el recreo con el objeto de favorecer el orden y disminuir el ruido.
- Control en las entradas por la mañana los primeros días de septiembre y salidas todo el año.

El trabajo individual es necesario y en educación infantil hay momentos para realizarlo, en él, se afianzan aspectos trabajados en común. En educación primaria habrá más momentos de este tipo (trabajo individual) pero es importante mantener al menos, en los primeros meses, algunas rutinas y/o hábitos que se hacen normalmente en educación infantil.

INFANTIL DE 5 AÑOS			
ORGANIZATIVAS	PROPUESTA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
	Visita al edificio de primaria	Tercer trimestre	Tutor/a 5 años
	Visita al alumnado de primero	Tercer trimestre	Tutor/a 5 años
	Paseo por las diferentes dependencias del edificio de primaria	Tercer trimestre	Tutor/a 5 años
METODOLOGICAS	Lectoescritura.[1] La enseñanza de la lectoescritura debe tener un fuerte componente significativo y funcional además de motivador en educación infantil se propicia la interacción con el mundo lector-escritor a través de: • La presencia permanente de palabras escritas: carteles, etiquetas, nombres, etc. • El equipo docente usa la lengua escrita y promociona la importancia de su valor comunicativo. • El trabajo con diversas metodologías y con un enfoque globalizado; la lectura siempre está presente en rincones, juegos, actividades, etc.	Todo el curso	Equipo docente

	Determinar, en E.I, un método u otro de aprendizaje lecto-escritor no es apropiado, ya que es totalmente necesario establecer una base eficaz y funcional para que en E.P se desarrolle la función lectoescritora.		
	Habilidades numéricas básicas[2] De manera manipulativa, muy concreta y a través del juego, sobre todo simbólico, se trabajan aspectos como; conteo y valor numérico, operaciones y pensamiento de algebra, números y operaciones sobre base 10, mediciones y datos y geometría.	Todo el curso	Equipo docente
	Realización de una sesión de educación física y de música siguiendo las pautas y normas de las clases que se realizan en primaria.	Tercer trimestre	Especialistas de educación física y música
Convivencial	Realización de una actividad común y conjunta en la que se desarrollen aspectos de carácter convivencial (mural, juegos, talleres, etc.)	Junio	Tutor/a 5 años

ALUMNADO DE 1º PRIMARIA			
ORGANIZATIVAS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
	Hábitos de higiene: lavarse las manos antes del desayuno.	Septiembre / octubre	Tutor/a de primaria y especialistas.
	Consumo del bocadillo en el recreo con vigilancia.	Septiembre / octubre	Tutor/a de primaria y especialistas.
	Relajación después del recreo siguiendo las pautas y rutinas de infantil.	Septiembre/octubre	Tutor/a de primaria y especialistas.
	Establecimiento de rincones en la clase (biblioteca, logico-matematica, plástica...)	Septiembre/octubre	Tutor/a de primaria
	Visita en septiembre al edificio de infantil para hablar con su anterior tutor/a Intercambio de impresiones	septiembre	Tutor/a de primaria
METODOLOGICAS	Realización de asamblea al comenzar la mañana. Elegir un responsable Hacer rutinas de la fecha, contar, sumar, restar los niños/as que han venido... Repaso y evaluación de contenidos (abecedario, lectura de frases, formas, números, operaciones, colores, normas de clase...) Juegos didácticos como series, secuencias, el ahorcado, el cofre del tesoro...	Septiembre / octubre	Tutor/a de primaria
	Método de lectoescritura común con primaria: - Pautas y material:	Septiembre/octubre	Tutor/a de primaria

	Escribir en pautas suficientemente grande (Pauta Montessori Utilizar lápiz normal, ceras finas y rotuladores de punta fina. Utilizar la goma de borrar para corregir.		
	Actividades de lógico- matemática. .	Septiembre/octubre	Tutor/a de primaria

ALUMNADO DE INFANTIL Y DE PRIMERO DE PRIMARIA			
C O N V I V E N C I A L E S	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
	Sesión de educación física y música con ambos grupos (Infantil y Primaria).	Dos horas en junio	Profesorado de E. física y colaboración con apoyo y tutores/as
	Contar experiencias alumnos-as de 1º a Infantil (qué han aprendido, a dónde han ido…)	Junio	Tutores y tutoras
	Visita conjunta a la biblioteca Actividad de apadrinamiento lector	junio	Tutores y tutoras

CON EL PROFESORADO		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Reuniones internivelares para intercambio de información y conocer las formas de trabajar: Proporcionar un **guion-contenido** desde equipo directivo y orientación y levantar acta de los puntos tratados. Propuesta de puntos; metodologías, jornada-tipo, materiales y recursos, ambientes de aprendizaje, ABP, etc.	Septiembre y octubre	Tutores-as y Jefa-e de Estudios (que fijará las reuniones).
Reuniones inter-etapa para metodología	A lo largo del curso en forma de seminario para acercarnos a la forma de trabajo de infantil y o primaria	Tutores-as y Jefa-e de Estudios (que fijará las reuniones).
Reunión para establecer pautas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	Junio	Tutoras-es, profesorado de PT, AI y orientador-a
Seguimiento del Programa (Valoración de las actividades planteadas con el alumnado)	Junio y diciembre	Tutores-as, especialistas y J. Estudios
Evaluación del Programa seguimiento y memoria	Febrero y junio	Tutores-as, especialistas y Jefe-a de Estudios
Elaboración o revisión de la evaluación inicial de primero.		Tutores y tutoras

CON LAS FAMILIAS		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Recoger y trasladar información sobre aspectos relacionados con el tránsito en las encuestas	Junio	Equipo directivo y Unidad de orientación
Reunión informativa sobre las características de la nueva etapa y las características psicoevolutivas de los niños y las niñas de estas edades.	Junio	E. directivo y Orientador-a
Recoger información, si se diera el caso, sobre las inquietudes de las familias y reflexionar sobre cómo podemos acompañarlas en este proceso.	Reuniones individuales	Tutoras-es de 5 años familias

E. DIRECTIVO ,U. ORIENTACION Y E. DOCENTES		
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Información para formar los grupos de primero Grupos heterogéneos y equilibrados siguiendo los criterios establecidos en el PEC	Junio	E. directivo , orientador/a y tutores / as de 5 años
Acompañar en el trasvase de información. ○ NEAE ○ Ritmos madurativos ○ Relaciones entre ellos/as	Junio y / o septiembre	E. directivo, U. De orientación y tutores / as de 5 años y 1º

○ Soporte familiar (a nivel global, no individual)		
Coordinar calendario de trabajo interetapa	A lo largo del curso	J. estudios
Coordinar actividades	A lo largo del curso	J. Estudios coordinadores / as
Evaluación y seguimiento del plan	Febrero y junio	E. directivo, U. De orientación y tutores / as de 5 años y 1º

Cuando	Qué	Quien
Junio	Calendario de CCP de junio	CCP y E. Directivo
Mayo JUNIO	Reunión para el intercambio de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, metodología, materiales y recursos didácticos, la organización general	E. docentes de 1º y 5 años
Mayo	Planificación de las actividades conjuntas	E. docentes de 1º y 5 años
Junio	Información del trasvase de información	Reunión de E. directivo y orientación con familias

Junio	Reunión para el trasvase de información para conformar los grupos de primaria	E. docente de 5 años y equipo directivo y orientación
Septiembre 2023	Reunión para el trasvase de información	Tutores/as , PT , AL orientación y tutores/as de 1º

3 PLAN DE TRANSICION DE PRIMARIA A SECUNDARIA

OBJETIVOS GENERALES:

- Favorecer la continuidad del proceso educativo
- Coordinar la actuación del centro educativo y los agentes que intervienen en las dos etapas educativas.
- Prevenir problemas odificultades que puedan aparecer o incentivarse con el cambio de etapa.
- Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos y conocer las medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas y provisión de recursos específicos
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado de NEAE
- Utilizar una línea metodología coherente y consensuada que se ajuste a las características de la etapa con la finalidad de conseguir una meta común: el aprendizaje cada vez más autónomo.
- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el IES que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento.

- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Proporcionar una información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones desde la U. de orientación

OBJETIVOS CON RELACIÓN AL ALUMNADO:

- Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus capacidades, intereses y motivaciones.
- Informar a los alumnos sobre la estructura del Sistema Educativo.
- Proporcionar al alumnado de Primaria, información sobre la E.S.O.
- Propiciar el conocimiento del IES: dependencias, aulas, horarios, normas, profesorado...
- Facilitar información sobre las distintas opciones académicas.
- Favorecer la acogida, por parte de los alumnos de E.S.O., de los alumnos de nuevo ingreso en el Instituto.

OBJETIVOS CON RELACIÓN CON LAS FAMILIAS:

- Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa
- Proporcionar información sobre la matriculación, la oferta educativa
- Propiciar el conocimiento del Colegio: organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece
- Dar a conocer el desarrollo psicosocial del alumnado de esta edad.

OBJETIVOS CON RELACIÓN AL PROFESORADO Y A LOS CENTROS:

- Coordinar el desarrollo del programa de transición entre los centros de Primaria y de Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación...

- Proporcionar información y materiales a los tutores de Primaria y Secundaria, para que puedan desarrollar las actividades con el alumnado.
- Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en lo referente a los proyectos curriculares, en especial los relativos a las áreas instrumentales, Lengua , Matemáticas e inglés para el bilingüe
- Favorecer el trasvase, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con n.e.e. y neae en particular.

PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES.

DESTINATARIOS	ACTUACIONES	CUÁNDO	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN
ALUMNADO	Visitas al IES del alumnado de 6º de Primaria	Tercer trimestre	j. estudios y tutores/as	Primer toma de contacto con el IES
	Actividades de tutoría desarrolladas por los tutores de primaria: cuadernillos de trabajo; dinámicas de grupo;	Todo el curso	E. docentes de tercer ciclo E. directivo	Ver propuesta de trabajo anexo

	Charlas informativas de los orientadores, Jefes de Estudio, tutores y tutoras	Tercer trimestre	j. estudios y U. de orientación	Toma de contacto . Programas , informes del alumnado
FAMILIAS	Reunión con las familias del alumnado de 6º en el colegio	Todo el curso	E. docentes	Se realizarán unas charlas informativas de diferentes aspectos en las reuniones generales
	Charla informativa a las familias de 6º EP sobre las características de la etapa educativa, de la organización del IES, del proceso de matriculación, becas…	Tercer trimestre	E. directivos	Reunión en gran grupo con las familias de 6º EP para informarles sobre el funcionamiento del centro, las asignaturas, las características de la nueva etapa, trámites de matriculación, becas…
	.Entrega de documento informativo sobre la ESO y el IES a tutores de 6º Ed. Primaria.	Junio	E. directivos Orientación	Transmitir al alumnado de 6º EP información sobre la estructura de la ESO y el funcionamiento del IES.
	Jornadas de puertas abiertas	Tercer trimestre	E. directivos U. de orientación	Sesiones informativas donde se especifican las necesidades del profesorado de las etapas de Ed. Primaria y ESO y se ajustan los contenidos básicos, las

				estrategias didácticas y los recursos de evaluación.
ENTRE CENTRO Y EL PROFESORADO	Sesiones de coordinación entre profesorado de 6º Ed. Primaria y 1º ESO para establecer una continuidad respecto a la adquisición de las competencias básicas y en consecuencia de los contenidos de las áreas curriculares.	Todo el curso	E. docentes Jefaturas dirección	Sesiones informativas donde se especifican las necesidades del profesorado de las etapas de Ed. Primaria y ESO y se ajustan los contenidos básicos, las estrategias didácticas y los recursos de evaluación.
	Transmisión de información de las características del alumnado de 6º de Ed. Primaria (informes individualizados) y reunión entre tutores de 6º de Primaria y coordinador 1º ciclo de la ESO.	Tercer trimestre	Jefaturas E. docentes. U, de orientación	NEAE; y, por otra, de un documento informativo de grupo en la transición. Al mismo tiempo se realizará una reunión entre tutores de 6º de primaria y el coordinador de 1er ciclo de la ESO para el intercambio de esta información
	Coordinación de las pruebas finales de	3º y 1º	Jefatura	Consensuar los contenidos de final de etapa de Primaria

competencia curricular de 6º de EP y de evaluación inicial de dicha competencia al inicio de 1º ESO: correspondencia de resultados y confirmación de las medidas para la mejora del proceso de aprendizaje	Evaluación	E. docentes	para ajustar los contenidos de la etapa de Secundaria y no haya una ruptura entre los mismos.
Trasvase de información desde las unidades de orientación	Tercer trimestre	Orientadores/as	Transmisión de información de las características del ANEAE y de la respuesta educativa propuesta en el informe psicopedagógico (recursos materiales y/o personales).
Confección de los grupos de alumnos de 1º de ESO.	junio	IES	Confección de los grupos de alumnos en función de los informes anteriores y de los criterios adoptados
Jornada de acogida principio de curso	septiembre	IES	Recepción, visita y sesión tutorial. Desarrollar guion de la sesión de actividades de acogida.
Devolución de la información del	1º evaluación	Jefatura E. docentes	Después de la 1ª evaluación, los tutores de 1º ESO se reúnen con los tutores de 6º EP para transmitirles la

alumnado de Primaria

información obtenida en la evaluación cero sobre cada alumno, y éstos detectan los posibles casos de alumnos con problemas en el tránsito entre las dos etapas.

AGENTES :

1. Orientadores.
2. Profesores y Maestros.
3. Tutores de 6º de Primaria y de 1º de ESO.
4. Jefes de Departamento y Coordinadores de Ciclo.
5. PT y AL de Primaria y Secundaria.
6. Directores y directoras de Primaria y Secundaria.
7. Jefatura de Estudios de Primaria y Secundaria.

4 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

La evaluación de los Planes de Transición ha de ser formativa y continua, que nos permita retroalimentar el programa constantemente e introducir cambios, pero también hemos de evaluar todas las actuaciones que se vayan desarrollando, así como todo el programa una vez se haya aplicado, a través de la evaluación final. Enla Memoria se reflejará las dificultades encontradas y se establecerán las propuestas de mejora y en la que se tendrán en cuenta entre otros estos indicadores y Aspectos a evaluar:

1. Grado de consecución de los objetivos propuestos
2. Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
3. Nivel de satisfacción de los destinatarios del programa.

4. Adecuación de los materiales utilizados.

5. Participación de los agentes y destinatarios.

6. Los alumnos: al finalizar la etapa a través de las sesiones de tutoría.

7. Las familias al finalizar las charlas informativas.

8. Evaluando las reuniones de coordinación establecidas.

9. Los centros de Primaria y Secundaria mediante los mecanismos establecidos para elaborar la memoria final de curso.

10. Si se han asumido las responsabilidades asignadas para el desarrollo de las actividades

11. Si la información y/o documentación facilitada llegó en tiempo y forma

12. Toma de decisiones y propuestas de mejora.

propuesta de indicadores

EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN	**1 mal**	**2 Reg**	**3 bien**	**4 M bien**	**5 Excele**
Se han llevado a cabo las reuniones propuestas a principio de curso					
Se han cumplido los acuerdos metodológicos					
La comunicación y coordinación con las familias ha sido fluida					
Se han planteado nuevas propuestas de mejora a partir de las reuniones					
Se ha tenido en cuenta la atención a la diversidad en todo momento					
Se han cumplido los acuerdos relacionados con hábitos, normas y rutinas					

Idoneidad de las actividades planteada.					
Implicación de las familias.					
Resultados obtenidos en el alumnado.					
Propuestas de mejora					

5 ANEXO

ACTIVIDAD 1· "MI LUGAR DE ESTUDIO"	-Reflexionar sobre el lugar donde cada alumno/a estudia -Identificar factores que pueden incidir negativamente en el estudio en casa -Hacer propuestas realizables para mejorar las condiciones de estudio.	Cuadernillo del alumno/a. Material complementario · *"CONDICIONANTES BÁSICOS PARA UN BUEN RENDIMIENTO INTELECTUAL"*	1 sesión aprox.	
ACTIVIDAD 2· "¿POR QUÉ ESTUDIO?"	- Seleccionar varios motivos personales que impulsan al estudio. - Reflexionar sobre cómo podemos mejorar nuestra motivación.	Cuadernillo del alumno/a	1 sesión aprox.	
ACTIVIDAD 3· "PLANIFICO Y ME ORGANIZO"	- Reconocer la necesidad de planificar el tiempo diario. - Conocer algunos principios de organización para que el estudio sea una actividad sistemática y habitual. - Proporcionar herramientas para que el alumno/a planifique su jornada de estudio en casa.	Cuadernillo del alumno/a	2 sesiones aprox.	
ACTIVIDAD 4· "MÉTODO DE ESTUDIO"	- Conocer y aplicar con eficacia las distintas técnicas de estudio: Lectura comprensiva; Subrayado; Esquema; Resumen; Exposición; Repaso… - Aplicar con eficacia las distintas técnicas de estudio con los distintos profesores/as que imparten clases al grupo. - Aprender y utilizar reglas nemotécnicas para mejora la memoria. - Aprender cómo preparar y realizar controles.	-Cuadernillo del alumno/a -Material complementario 1 para el alumno/a: "Un método eficaz para estudiar una lección" -Material complementario 2 : para el profesor/a: "Técnicas de Trabajo Intelectual"	5/6 sesiones aprox	

PROPUESTA DE TRABAJO CON EL ALUMNADO

Actividad	Objetivo	Materiales	Sesiones	Temporalización del tutor-a
ACTIVIDAD 1. EL TRABAJO EN CASA ¿TAREA DE TODOS?	-Conocer la distribución que se realiza en casa de las tareas domésticas. -Concienciar a los alumnos/as que estos trabajos son tareas de todos. -Aprender asumir responsabilidades y cumplir compromisos.	-Cuadernillo del alumno/a.	1 sesión	
ACTIVIDAD 2. LOS CHICOS Y LAS CHICAS HACEMOS LO MISMO.	-Analizar y reflexionar sobre los trabajos que culturalmente están establecidos en la sociedad para hombres y mujeres, y romper con ese tópico.	-Cuadernillo del alumno/a	1 sesión	
ACTIVIDAD 3. JUEGO: LOS ROLES.	-Analizar las ideas previas y prejuicios discriminatorios respecto a los roles de género. -Delimitar en qué ámbitos se dan con mayor frecuencia: en la escuela, en el trabajo, en la vida diaria y en casa. -Reflexionar sobre cómo se adquieren estos prejuicios y cómo se pueden modificar	-Cuadernillo del alumno/a. Tijeras y material.	1 sesión	
ACTIVIDAD 4. DISCUTAMOS SOBRE EL GÉNERO.	-Resumir las ideas principales trabajadas en el bloque. -Hacer visibles las creencias erróneas sobre género. -Facilitar el debate y reflexión individual y grupal.	-Cuadernillo del alumno/a.	1 sesión	
ACTIVIDAD 5.ACTIVIDADES VARIAS OPCIONALES	-Hacer visible el papel diferenciado en la historia de hombres y mujeres. -Analizar las diferencias entre hombres y mujeres conocidos en el entorno cercano al alumno/a. -Fomentar la participación de las familias con diferentes puestos de trabajos.	Papel continuo para realizar un mural, libros o acceso a Internet para realizar la búsqueda de los Premios Nóbel y callejero de la localidad correspondiente, junto con la categorización del Ayuntamiento de dichas calles.	2 sesiones	

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	MATERIAL	SESIÓN	TEMPORALIZACIÓN TUTOR/A
ACTIVIDAD 1: "LOS CAMPOS PROFESIONALES "	-Conocer en qué consiste un CAMPO PROFESIONAL. -Agrupar las diferentes profesiones en los distintos campos profesionales	Se podrán utilizar transparencias para el retroproyector, el cañón de imágenes, el cuadernillo del alumno/a, y un ordenador portátil.	1 /2 sesiónes aprox.	
ACTIVIDAD 2: "MI ÁRBOL GENEALÓGICO"	-Conocer las distintas profesiones que se desarrollaron en el entorno familiar. -Reflexionar sobre la evolución de las profesiones de acuerdo con los avances tecnológicos de la sociedad. -Distinguir entre Sector PRIMARIO, SECUNDARIO Y TERCIARIO.	Cuadernillo del alumno/a	1 sesión aprox.	
ACTIVIDAD 3: "YO QUIERO SER"	-Fomentar los intereses profesionales. -Desarrollar la toma de decisiones.	Cuadernillo del alumno/a	2 sesiones aprox.	

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	MATERIAL	SESION	TUTOR/A
LA ADOLESCENCIA ES UNA ETAPA DECISIVA	- Conocer los cambios que se producen en la adolescencia. - Reflexionar y hablar de su propia imagen para entender y aceptar mejor los cambios tanto físicos como psíquicos que se dan en la adolescencia. - Ayudar al alumnado a ir descubriéndose a sí mismo para poder valorarse y aceptarse, formando un autoconcepto y autoestima adecuada.	Cuadernillo del alumno/a y dependiendo de la opción: Internet, cañón, pizarra, papel y bolígrafos. Material complementario: anexo sobre adolescencia.	2/3 sesiones	
ACTIVIDAD 1: "HÁBLANOS DE TI"	- Potenciar el conocimiento de los compañeros en aspectos de carácter más personal que nos ayudarán a establecer relaciones más fructíferas dentro del grupo. - Reflexionar sobre aquellas cosas que preocupan a los adolescentes para concienciarlos de que todos tienen problemas e inquietudes muy parecidas. - Establecer la necesidad de pensar y reflexionar sobre uno mismo para conocerse mejor.	Cuadernillo del alumno/a, pizarra, papel y lápiz.	1 sesión	
ACTIVIDAD 2: "QUÉ SE MEDA BIEN"	- Descubrir a través de los comportamientos y actividades que se realizan en qué aptitudes se destaca más. - Indagar de una manera reflexiva en aquellas cosas que se le da bien para ir clarificando sus intereses y gustos profesionales.	Cuadernillo del alumno/a y pizarra.	1 sesión	
ACTIVIDAD 3: "MIS INTERESES"	- Reflexionar sobre los intereses que cada alumno tiene. - Establecer prioridades a la hora de elegir según las cosas que más gustan y motivan.	Cuadernillo del alumno/a	1 sesión	
ACTIVIDAD 4: "MI HISTORIAL ACADÉMICO"	- Descubrir aquellas áreas o materias de mejor o peor rendimiento para tenerlo en cuenta en su futura elección de estudios. - Analizar la repercusión del rendimiento en las áreas en los distintos campos profesionales. - Ayudar al alumno a establecer su itinerario académico personal de acuerdo con los requisitos y condicionamientos de sus pretensiones de futuro.	Cuadernillo del alumno/a	1 sesión	
ACTIVIDAD 5: "CONCLUSIÓN Y REFLEXIÓN PERSONAL"	- Aproximar al alumno en su disposición frente al hecho educativo. - Hacerse una idea sobre su futuro como estudiante. - Analizar el conjunto de todos los resultados obtenidos en las sesiones anteriores.	Cuadernillo de alumno/a	1 sesión	

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	MATERIAL	SESIÓN	TEMPORALIZACIÓN TUTOR/A
ACTIVIDAD 1: "TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS"	-Recoger ideas previas del alumnado -Introducir el proceso de toma de decisiones (TD)	Cuadernillo del alumno/a.	1 sesión aprox.	
ACTIVIDAD 2: "RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS"	-Presentar los pasos del modelo de TD -Entrenar en su desarrollo	Cuadernillo del alumno/a	1 sesión aprox.	
ACTIVIDAD 3: "ENTRENAMIENTO EN LA TOMA DE DECISIONES"	-Aplicar el proceso de toma de decisiones en problemas de la vida cotidiana -Relacionar la TD con la entrada en la Etapa de ESO Observación : Este apartado guarda relación con la información sobre la ESO y la optatividad en esta etapa	Cuadernillo del alumno/a	2 sesiones aprox.	

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

1. JUSTIFICACIÓN
2. NORMATIVA
3. OBJETIVOS
4. ACLARACIONES DE CONCEPTOS
5. FACTORES Y ACCIONES

5.1 Factores de protección

5.2 Factores de riesgo

5.3 Factores desencadenantes

6. DETECCIÓN DEL RIESGO, INTERVENCIÓN Y POSVENCIÓN
7. ACTUACIONES PARA FAVORECER EL BIENESTAR DEL ALUMNADO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
8. MODELOS ANEXOS

1.- JUSTIFICACIÓN

La conducta suicida es un problema de salud pública de primer orden que todavía se encuentra rodeada de estigma y numerosos tabús, lo que constituye una barrera para su prevención (Al-Halabí y Fonseca-Pedrero, 2021). Se trata de un fenómeno complejo, multidimensional y multifactorial que se caracteriza por la presencia de sufrimiento vital y de un dolor psicológico intolerable en el que una persona, en una circunstancia determinada (construida como insufrible, irresoluble, interminable, inescapable, sin futuro y sin esperanza) decide quitarse la vida. Una amplia amalgama de factores que se encuentran en una continua interacción dinámica parece explicar las razones por las cuales una persona decide suicidarse. No cabría, por tanto, una interpretación causal de tipo lineal ni unicausal, sino que habría que entender las conductas suicidas en los contextos biográficos, sociales y culturales de las personas y en la presencia de "sentido"

en su sufrimiento, así como en la vivencia particular de sus dificultades o avatares vitales (Al-Halabí y García-Haro, 2021; Fonseca-Pedrero y Pérez de Albéniz, 2022).

Los centros escolares son, sin duda, lugares privilegiados para la detección del malestar emocional de la población infantil y juvenil, lo que los convierte en espacios donde es importante que se anime al alumnado a hablar de sus preocupaciones o problemas, así como que el profesorado sepa cómo intervenir y de qué recursos dispone para solicitar apoyo y ayuda. El objetivo es, en definitiva, abordar desde el ámbito educativo un problema que es responsabilidad de toda la sociedad.

2 NORMATIVA

Para la realización de este protocolo hemos tenido en cuenta:

- La guía que desde el Gobierno del Principado de Asturias ha editado par los centros “Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida guía para centros educativos”
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) recogido en la Agenda 2030 que habla sobre “Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades”
- En cuanto al marco legislativo debemos hacer referencia a 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 (LOMLOE), donde se especifica el importante papel de la escuela en el bienestar general de los niños y niñas.
- Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, puntualiza en el capítulo IV del ámbito educativo diversas cuestiones fundamentales como las recogidas en el artículo 34, donde se refiere a protocolos de actuación de diversa índole, entre los que se puntualiza el protocolo de actuación frente al suicidio .

3 OBJETIVOS

Objetivo general:

- Impulsar la creación de herramientas específicas que puedan contribuir a la prevención y respuesta a un problema de salud pública multifactorial como la conducta suicida.

Objetivos Específicos:

- Aclarar conceptos y realizar un proceso de desmitificación de falsas creencias relacionadas con el suicidio en los centros educativos.
- Dar a conocer factores de protección, factores de riesgo y factores potencialmente desencadenantes frente a la conducta suicida.
- Impulsar a los centros educativos a promover los factores de protección ante la conducta suicida en el entorno educativo.
- Facilitar la detección de factores de riesgo frente a la conducta suicida e impulsar la intervención.
- Favorecer la detección precoz de los alumnos y alumnas que presenten comportamiento, planificación o ideación suicida en los centros educativos.
- Identificar las distintas señales de alarma y contribuir a un adecuado manejo de estas.
- Definir abordaje de la situación, circuitos y planes de actuación ante las distintas señales de alarma.
    - Definir el concepto de posvención y aportar estrategias de apoyo durante el mismo.

4 ACLARACIONES DE CONCEPTOS

La conducta suicida es un problema complejo, sin una única causa o razón, resultado de una interacción de factores biológicos, genéticos, psicológicos, sociales, culturales, medioambientales, y engloba diferentes expresiones que

pivotan alrededor de la necesidad de hacer desaparecer el sufrimiento psicológico intolerable que se está viviendo en un momento determinado

Por lo tanto cuando hablamos del suicidio hacemos referencia a una realidad muy compleja que abarca diversos fenómenos, por lo que conviene clarificar algunos conceptos y adoptar una terminología única al respecto.

.

RIESGO DE SUICIDIO

Posibilidad de que una persona atente deliberadamente contra su vida.

IDEACIÓN SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO

Pensamientos y planes para llevar a cabo un acto suicida.

AMENAZA/COMUNICACIÓN SUICIDA

Expresión verbal o no verbal que manifiesta la posibilidad de una conducta suicida

TENTATIVA AUTOLÍTICA O Intento de suicidio

Acto suicida fallido cuyo resultado no implica la muerte.

SUICIDIO CONSUMADO

Acto suicida que se ha llevado a cabo con éxito.

AUTOLESIONES NO SUICIDAS

Lesiones que se auto infligen intencionalmente en la superficie corporal y que suelen producir sangrado, hematoma o dolor (por ejemplo, cortar, quemar, pinchar, golpear, frotar en exceso...), con la expectativa de que la lesión solo conlleve un daño físico leve o moderado. Por tanto, no hay intención suicida, sino que lo que se pretende es aliviar un sentimiento o estado cognitivo negativo, resolver una dificultad interpersonal o inducir un estado de sentimientos positivos. Las autolesiones no suicidas no son objeto del presente documento.

5 FACTORES Y ACCIONES

5.1 FACTORES DE PROTECCION

Serían aquellas situaciones o circunstancias que reducen la posibilidad de que una manifestación del comportamiento suicida aparezca. A mayor número de factores de protección, menor probabilidad de que la persona presente una conducta suicida (aunque no lo descarta).

Muchos de los factores de protección pueden adquirirse a través de estrategias y herramientas trabajadas desde la familia, el entorno social y el ámbito educativo.

FACTORES DE PROTECCIÓN	ACCIONES
PERSONALES • Competencias socioemocionales: Habilidades sociales, de comunicación, de resolución de problemas y adaptación. • Autoestima positiva.. • Capacidad para la resolución de problemas y para relativizar problemas menores. • Capacidad para pedir ayuda o consejo. . • Actitudes y valores prosociales: Respeto, solidaridad, cooperación, justicia, amistad. Resiliencia. • Sentimiento de aceptación y pertenencia a un grupo o comunidad de referencia. Percepción de apoyo social y personal. Sentirse querido • Percepción de control sobre los acontecimientos vitales (Locus de control interno).	1.- Enseñar y fomentar entre el alumnado habilidades sociales y estrategias de afrontamiento. • Reconocimiento de emociones. • Comunicación emocional. • Técnicas para gestión de las emociones. • Asertividad. • Habilidades para resolución de conflictos. • Habilidades sociales. • Habilidades para modificar circunstancias estresantes. 2.- Coordinación con las familias y asociaciones de madres y padres.

FAMILIARES

• Relaciones y vínculos familiares satisfactorios, adecuados niveles de comunicación, expresividad emocional y atención en el ámbito familiar.

• Personas de apego y/o de referencia dentro del entorno familiar.

. • Sentimiento de conexión emocional con los adultos de la familia o con alguno de ellos. • Familia flexible, en la que se comparte espacio, tiempo e intereses.

FACTORES DE PROTECCIÓN SOCIALES

• Participación en actividades sociales. • Gestión adecuada de ocio y tiempo libre. • Realización de actividad física individual o en grupo.

• Buenas condiciones medioambientales

FACTORES DE PROTECCIÓN DEL ENTORNO EDUCATIVO

• Buena relación con los pares o iguales.

• Sentimiento de pertenencia a un grupo. • Relaciones positivas con profesores y otras figuras relevantes del entorno.

• Expectativas positivas de desarrollo socio-personal y educativo.

• Relaciones de amistad entre iguales.

- actuaciones dirigidas a la promoción del buen trato en todos los ámbitos de la vida del niño, niña y adolescente así como todas las orientadas a la formación en parentalidad positiva y corresponsabilidad parental

3.- Impulsar que el centro educativo sea un centro promotor de la salud.

4.- Potenciar la promoción del bienestar emocional en los Planes de Acción Tutorial y Planes de Convivencia.

• Relaciones positivas con el profesorado y personas relevantes de su entorno.

• Accesibilidad y confianza para poder hablar de temas difíciles con, al menos, alguna persona de su entorno social y escolar.

• Expectativas positivas de desarrollo socio-personal y educativo.

• Gestión adecuada del ocio y tiempo libre: Realizar actividad física, artística, de participación ciudadana, etc., tanto individuales como grupales.

5.2 FACTORES DE RIESGO

Serían aquellas variables, circunstancias o situaciones potencialmente favorecedoras de que tenga lugar una conducta suicida. A mayor número de factores, más probabilidad, aunque el hecho de que no haya factores de riesgo no excluye que la conducta aparezca. Los intentos de suicidio previos son el principal factor de riesgo. A mayor número, gravedad y grado de ocultación de los intentos previos, mayor riesgo.

FACTORES DE RIESGO	ACCIONES
PERSONALES	
• Factores psicológicos y rasgos de personalidad:- Alta exigencia consigo mismo, perfeccionismo.- Impulsividad y baja tolerancia a la frustración.- Sentimientos de desesperanza y pérdida de ilusión frente al	1.- .Conseguir que la comunidad educativa se implique a la hora de llevar a cabo actuaciones dirigidas hacia la prevención de la conducta suicida y la

futuro.- Introversión.- Baja autoestima personal.

• Estilos de vida poco saludables.

• Abuso de sustancias. Conductas adictivas.

• Presencia de enfermedad, dolor crónico, discapacidad física

• Procesos de tránsito en la identidad sexual. No aceptación de la orientación sexual o dificultades en la expresión de esta orientación.

• Problemas de salud mental: trastorno depresivo, trastorno bipolar, trastorno de la conducta alimentaria. • Autolesiones.

• Intentos previos de suicidio: el riesgo aumenta al aumentar el número de intentos previos, al aumentar la gravedad y al aumentar los esfuerzos por ocultar estos intentos.

• Acceso a medios potencialmente letales: medicamentos, armas.

FAMILIARES

• Antecedentes familiares de suicidio.

• Problemas de salud mental de los padres.

• Abuso de sustancias en el ámbito familiar.

• Violencia dentro del entorno familiar

• Comunicación pobre en el entorno familiar.

detección precoz del riesgo. Esto puede requerir la coordinación con otras instituciones que sean informadas desde el centro para poder actuar ante estos riesgos de forma coordinada con el equipo docente y directivo.

2.- Informar a toda la comunidad educativa sobre la figura y funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

3.- Crear espacios de confianza.

4.- Crear una cultura de desmitificación.

5.- Visibilizar herramientas de ayuda.

6.- Coordinar la actuación que se deba llevar a cabo con otras instituciones ante la presencia de factores de riesgo en el alumnado.

7.- Actuar ante la detección de señales de alarma.

8.- Formar a los/as docentes en los aspectos claves de la

• Entorno familiar rígido con niveles de exigencia muy altos.

• Presencia factores estresores en la familia como precariedad laboral, desempleo, dificultades económicas. • Menores incluidos en sistemas de protección

SOCIALES Y DEL ENTORNO EDUCATIVO

• Creencia de mitos relacionados con conducta suicida.

• Restar importancia malestar emocional de los niños/as y adolescentes.

• Falta de atención en el entorno del niño/a o adolescente.

• Bajo desempeño o fracaso escolar.

• Acoso y ciberacoso

conducta suicida en el entorno escolar.

5. 3 FACTORES DESENCADENANTES

La Fundación Española para la Prevención del Suicidio (FSME) define la existencia de una serie de eventos o situaciones que pueden provocar un estrés intenso en algún momento particular y pueden precipitar un acto suicida. Pueden ser comunes en distintos grupos etarios o ser más frecuentes en alguna etapa de la vida.

FACTORES DESENCADENANTES	ACCIONES
COMUNES A TODAS LAS EDADES	1.- Tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso.

• Experiencias y vivencias traumáticas: agresiones y malos tratos, acosos y humillaciones, violencia sexual, etc.

• Disputas y conflictos con familiares o personas cercanas.

• Cambios vitales bruscos no deseados, pérdida de seres queridos

. • Accidentes o diagnósticos, empeoramiento o crisis de enfermedades graves, incapacitantes o dolorosas, propias o ajenas.

• Imputaciones o condenas judiciales.

• Desastres naturales.

FACTORES DESENCADENANTES EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

• Experiencias y vivencias traumáticas: agresiones y malos tratos, acoso escolar, ciberacoso, humillaciones, violencia sexual, etc.

• Separación o pérdida de amigos o compañeros.

• Separación de los padres o graves conflictos conyugales con instrumentalización del hijo.

• Muerte de un ser querido.

• Cambios habituales de residencia y de entorno social.

• Problemas disciplinarios escolares, presión escolar, fracaso escolar.

2.- Plan de acogida del alumno o alumna con intento de suicidio previo.

• Desengaño amoroso.

• Embarazo prematuro.

• Vivencia en su entorno social o familiar de una tentativa suicida.

6 DETECCIÓN DEL RIESGO, INTERVENCIÓN Y POSVENCIÓN

6.1 DETECCIÓN DEL RIESGO

SIGNOS DE ALERTA O SEÑALES DE ALARMA

VERBALES

• Verbalización dolor emocional profundo.

• Verbalización sentimientos de bloqueo emocional intenso.

• Verbalización de desesperanza y no encontrar salidas a la situación.

• Verbalización sentimientos de ser una carga para su entorno.

• Verbalización sentimientos de soledad, no ser querido por nadie, no ser importante para nadie.

• Verbalizaciones despedidas (verbales o escritas).

• Verbalización deseos de morir.

NO VERBALES

• Falta de participación y motivación.

• Falta de interés en actividades que antes disfrutaba.

• Cambio repentino en su conducta. Estado de ánimo apático.

• Tendencia al aislamiento en actividades y espacios grupales.

• Descuido de su apariencia personal, alteraciones en los patrones de alimentación, sueño, relaciones.

• Abandono de las rutinas y tareas escolares. • Ausencias en clase injustificadas, disminución del esfuerzo.

• Verbalización abierta y directa sobre la intención de quitarse la vida, pudiendo llegar a explicar un plan suicida concreto (alto riesgo de suicidio) o pudiendo verbalizar la intención pero sin plan organizado.

• Conductas imprudentemente temerarias.

• Inicio o incremento de consumo de sustancias adictivas.

• Despedidas a través de redes sociales.

Expresiones de verbalización:

"Mi vida no tiene sentido" "No valgo para nada" "No puedo más, quiero descansar" "Quiero desaparecer", "Las cosas no van a mejorar nunca", "No quiero seguir viviendo", "La muerte es la solución", "Siempre te querré", "No soporto este dolor", "Después de pensarlo ya sé cómo quitarme de en medio", "Nadie me quiere, prefiero morir", "Ya no tendréis que preocuparos por mí", "Espero que me perdonéis por lo que voy a hacer".

6.2 INTERVENCIÓN

Nos encontramos ante un riesgo de conducta suicida cuando un alumno o alumna sugiera directa o indirectamente la idea de morir por suicidio, cuando la familia verbalice el miedo a que su hijo o hija pueda llevar a cabo un suicidio y /o cuando alguno de los agentes implicados en la detección observe señales de alarma o signos de alerta relacionados con el riesgo de conducta suicida.

¿QUÉ HACER?	**¿QUÉ NO HACER?**
- Uso respetuoso de la información del alumno o alumna.	- No tomarse en serio las verbalizaciones o señales de alarma.
- Relación de ayuda: La relación entre el alumnado y los/as docentes ha de	- Reprochar o juzgar la manera de pensar.

estar sustentada en el respeto, la no emisión de juicios de valor y la honestidad. En el momento de crisis esta relación de ayuda debe estar limitada a una o dos personas.

- Expresión del alumnado: Las verbalizaciones acerca del suicidio deben ser recibidas y tratadas de forma sosegada, receptiva, abierta y fluida. Hablar sobre la conducta suicida no aumenta el riesgo del suicidio, al contrario, produce alivio y sensación de liberación.

- Escucha activa: La escucha ha de producirse desde una posición de respeto, confianza y comprensión.

- Comunicación asertiva: Es importante que los adultos usen frases cordiales y empáticas en sus intervenciones en lugar de criticar, desafiar, amenazar o culpabilizar. Se deben evitar frases como: “No digas tonterías”, “Bueno, ya se te pasará”, “Seguro que no es para tanto”.

- Respetar los silencios: Es normal que aparezcan silencios a lo largo de la conversación, estos han de ser respetados.

- Hay salida: Los adultos han de introducir una reflexión que permita

- Desafiar o retar a hacerlo

- Utilizar el sarcasmo

- Ponerse de ejemplo, hablar de uno/a mismo/a, de sus experiencias.

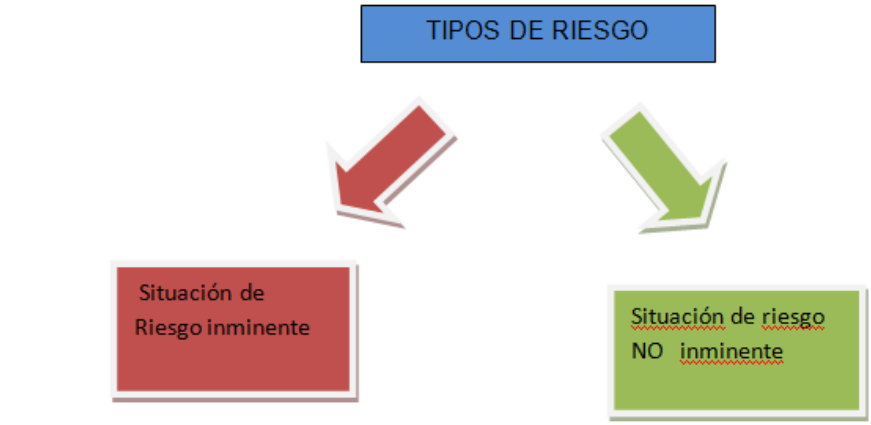
- Hablar de todas las bondades de la vida. En ese momento el niño, niña o adolescente no visualiza esas bondades

.- Mostrar temor, miedo, dudando abiertamente de si estamos ayudando bien o no. Lo fundamental es que la persona se sienta escuchada y apoyada

.- Ocultar a la familia o tutores legales la información obtenida en caso de ser menor de edad. Se tratará de obtener el consentimiento del alumno o alumna explicándole que lo único que buscamos es ayudar, escuchando sus razones e identificando circunstancias por las que el alumno o alumna no quiere que se informe a la familia. Si es mayor de edad puede acceder al aviso a familia o tutores con la finalidad de sentirse más apoyado

ampliar la perspectiva desde la que el alumno o alumna está analizando los problemas en su vida diaria

. - Fortalezas: También puede ser útil insistir en las capacidades personales y fortalezas de cada uno.


TIPOS DE RIESGO
Situación de Riesgo inminente
Situación de riesgo NO inminente


RIESGO INMINENTE
112
TENER EN CUENTA
¿QUÉ HACER?
¿QUÉ NO HACER?
· ACOMPAÑAR EN UN ENTORNO SEGURO Y POR PARTE DE POCAS PERSONAS
· AVISAR A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES SI ES MENOR DE EDAD
· REGISTRAR Y NOTIFICAR INCIDENTE
ACTIVAR PLAN DE ACOGIDA
Fomentar y desarrollar factores de protección frente al malestar emocional
Construir contextos saludables en todo el recinto educativo
Fomentar buenas prácticas
Detectar e intervenir sobre factores de riesgo
Trabajar sobre los factores desencadenantes
IMPLICACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL OBJETIVO


RIESGO NO INMINENTE
TENER EN CUENTA
¿QUÉ HACER?
¿QUÉ NO HACER?
· INFORMAR AL EQUIPO DIRECTIVO
· ORGANIZAR Y REALIZAR ENTREVISTA CON EL ALUMNO O ALUMNA. VALORAR APLICACIÓN ESCALA
· INFORMAR A PROGENITORES O TUTORES LEGALES si es menor de edad
· SI SE CONFIRMA DETECCIÓN DE RIESGO NO INMINENTE: Coordinación con Servicio de Salud
· REALIZAR NOTIFICACIONES E INFORME
· SEGUIMIENTO
IMPLANTAR ESTRATEGIAS DE APOYO EMOCIONAL
ASEGURAR ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN
Actuar ante la detección de sospecha de acoso escolar, ciberacoso, desprotección del menor, violencia familiar u otros factores de riesgo
Promocionar factores de protección frente al malestar emocional
Construir contextos saludables en todo el recinto educativo
Fomentar buenas prácticas
Detectar e intervenir sobre factores de riesgo
Trabajar sobre los factores desencadenantes
IMPLICACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL OBJETIVO

Flujograma 3. Circuito de coordinación ante RIESGO NO INMINENTE



6.3 POSVENCIÓN

El término posvención hace referencia a las intervenciones que se deben realizar sobre los/as supervivientes de un suicidio. Es decir sobre aquellas personas

cercanas a la persona que ha muerto por suicidio y que inician un duelo después del fallecimiento. El duelo es el proceso de adaptación que sigue a cualquier pérdida pero en el caso de un duelo por suicidio de un/a familiar, de un amigo o amiga, de un compañero o compañera se encuentran presentes una serie de características que lo hace diferente a un duelo que se inicia después del fallecimiento de un ser querido por causas naturales. En muchas ocasiones este duelo se encuentra influenciado por la estigmatización del suicidio, pudiendo ocasionar sentimientos de vergüenza, culpa, etc. En el duelo que aparece en el entorno educativo tras un suicidio podemos encontrarnos:

• Sentimientos de culpa.

• Dificultad para la aceptación.

• Opiniones y juicios de valor sobre las circunstancias que le llevaron a morir por suicidio. • Estigmatización social.

• Riesgo de imitación.

Esto hace que se deban llevar a cabo actuaciones claves

:- Contrastar información- Informar al resto de profesionales del centro una vez contrastada la información.

- Planificar el traslado de información al grupo teniendo en cuenta:

1. Actuar en cuanto sea posible para imposibilitar los pensamientos irracionales.

2. Explicar que el duelo es un proceso largo, doloroso, pero natural.

3. Explicar que cada duelo es distinto y cada persona lo vive y expresa de una u otra forma.

4. Transmitir la disponibilidad en el caso que algún alumno o alumna quiera hablar sobre ello o quiera hablar sobre cualquier otra cuestión relacionada con el malestar emocional que está sintiendo.

5. Comunicar a los alumnos y alumnas lo que ha sucedido realmente para evitar opiniones y morbosidad, siendo sinceros y empáticos.

6. No dar detalles escabrosos, como, por ejemplo, el método utilizado.

7. Tratar de desculpabilizar.

8. Realizar actividades adaptadas para que cada alumno o alumna pueda transmitir sus sentimientos, miedos, etc.

- Seguimiento y supervisión del grupo Si desde el centro educativo se quiere profundizar en las características de la posvención a nivel escolar el proyecto EUREGENEAS (European Regions Enforcing Action Against Suicide) resulta una referencia muy completa ya que contempla una guía de siete pasos y su temporalización para afrontar desde los centros la situación de muerte por suicidio

.

ACTUACIONES PARA FAVORECER EL BIENESTAR DEL ALUMNADO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los centros educativos son espacios privilegiados que pueden facilitan la prevención y detección de situaciones de riesgo de las conductas suicidas.

Es fundamental, para poder dar respuesta planificada e inmediata si fuera necesario, que los centros educativos sean conocedores de la realidad de la conducta suicida, de sus factores de riesgo y alarma, de los procedimientos a llevar a cabo, cuándo y por quiénes, así como de las actuaciones generales que favorecen su prevención, el bienestar emocional del alumnado en particular y de la comunidad educativa en su conjunto.

Actuaciones:

• **El Plan de acción Tutorial.** Integra actuaciones educativas que complementan la actividad docente y favorecen el desarrollo integral del alumnado, con especial énfasis en las competencias socioemocionales: toma de decisiones, relaciones sociales, resolución de problemas, mejora del proceso de socialización, aprender a decidir, a resolver problemas de aprendizaje y sentirse protagonista de su propio proyecto personal y profesional.

Por tanto, se desarrollarán acciones específicas vinculadas a las competencias socioemocionales

del alumnado dentro del Plan de Acción Tutorial y actuaciones específicas de sensibilización y prevención de la conducta suicida,

• **Estructuras de apoyo.** Los centros educativos facilitan la creación, formación, seguimiento y continuidad de estructuras de apoyo asimétricas, como las Tutorías Individualizadas o afectivas, y simétricas, tales como Alumnado ayudante, Ciberayudantes, Hermano/a Mayor o Alumnado Mediador, a las que se puede añadir la figura del Alumno de Confianza.

• **La educación inclusiva.** Como proceso orientado a responder a la diversidad, incrementando la participación y reduciendo la exclusión en y desde la educación, está relacionada con la presencia, la participación y los logros de todo el alumnado, con especial énfasis en quienes, por diferentes razones, están en riesgo de exclusión o marginación.

• **La educación emocional.** Debe estar presente a lo largo de todo el currículum académico y en la formación permanente a lo largo de toda la vida. Sus objetivos radican, entre otros, en que el alumnado adquiera un mejor conocimiento de las propias emociones, identifique las de los demás, desarrolle la habilidad para regular las propias, para generar emociones positivas y para automotivarse, prevenga los efectos nocivos de las emociones negativas, adopte una actitud positiva ante la vida y aprenda a fluir.

• **La percepción del éxito académico.** Puede ser un sistema de protección muy potente si se valora más el esfuerzo que los resultados y se entiende el éxito no como la obtención de excelentes calificaciones, sino como progreso en el aprendizaje que lleva al crecimiento y desarrollo personal en todas sus dimensiones. Esta perspectiva conlleva atender a la persona de forma concreta y completa **Programas educativos que refuerzan la relación profesorado-alumnado.** La participación del alumnado con baja autoestima y bajo éxito escolar en los programas educativos ofertados por los centros contribuye a mejorar su bienestar socioemocional y a proporcionarles un refuerzo educativo que les permita superar o mejorar sus dificultades en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

• **Plan de Formación dirigido a los profesionales del ámbito educativo.**

• **Apoyo institucional** desde el Departamento competente a los planes de prevención y formación en la evaluación y el abordaje del riesgo suicida.

• **Coordinación con otras Administraciones y servicios externos** relacionados con el ámbito del menor, la salud mental y el bienestar social para la sensibilización en el centro educativo sobre la prevención del suicidio, aprovechando jornadas o días sobre la salud mental…

• **Planes de promoción de la salud escolar**

8 MODELOS , ANEXOS

Anexo 5. Modelo de informe ante situación de riesgo no inminente
(A cumplimentar por los SEO del centro educativo)

1. Datos identificativos del Centro

Centro			
Código Centro		Teléfono	
Localidad			

2. Información recogida[1]
Datos de identificación del alumno o alumna

NIE del alumno/a	
Sexo	
Edad	
Nivel/Grupo	

Circunstancias que motivan la elaboración del informe (descripción de la situación actual del alumno o alumna que deriva en la elaboración del informe).

Datos e información obtenida a través de los siguientes instrumentos:
- Entrevistas (familia, alumno/a…)
- Coordinación con tutor/a
- Coordinación con el Equipo Directivo
- Observación del alumno o alumna
- Aplicación de la **Escala Payket**: resultados (si procede)
- …

[1] *Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.*

Aspectos relevantes del contexto escolar que puedan estar incidiendo en la situación actual del alumno o alumna

Conclusiones[1]

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En , a de de 20

El orientador/La orientadora V°B° La dirección del centro

Fdo.: Fdo.:

[1] *La conclusiones incluidas en el presente informe en ningún caso tendrán consideración de diagnóstico clínico. Se emiten únicamente a modo informativo.*

Anexo 2. Modelo notificación a inspección.

Remitir a: sie-bienestaremocional@educastur.org

1. Datos identificativos del Centro

Centro			
Código Centro		Teléfono	
Localidad			

2. Información recogida[1]

Datos de identificación del alumno o alumna

NIE del alumno/a	
Sexo	
Edad	
Nivel/Grupo	

Breve descripción del alumno o alumna

3. Valoración de la situación de riesgo

A tenor de la información anteriormente descrita, se considera que los hechos analizados se corresponden con una de las siguientes situaciones: ***(Señálese lo que corresponda con una X)***

Situación de riesgo inminente	
Situación de riesgo NO inminente	

En el caso de RIESGO INMINENTE, el centro ha adoptado las siguientes medidas: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Llamar al 112	
Acompañar al alumno o alumna	
Avisar a la familia	

En el caso de RIESGO NO INMINENTE, el centro ha adoptado las siguientes medidas: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Entrevista con el alumno o alumna	
Información a la familia	
Elaboración de informe por parte de los servicios especializados de orientación educativa	
Coordinación con el Servicio de Salud	

Lo que se comunica a los efectos oportunos,

En , a de de 20

Fdo.: El Director/La Directora

[1] *Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.*

PROGRAMA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

NORMATIVA

DEFINICIÓN

JUSTIFICACIÓN

COORDINADORA DE BIENESTAR

FIGURA EN EL CENTRO

FUNCIONES

ACTUACIONES

COORDINACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

INTERNA

EXTERNA

PEC: FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR

ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y DETECCIÓN PRECOZ

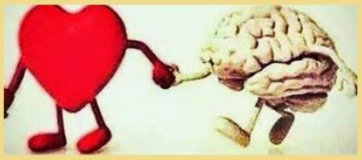
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

PROGRAMAS DE PROTECCIÓN

PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES DE RESOLUCIÓN PACIFICA

PROTOCOLOS Y OTROS PLANES





1. INTRODUCCIÓN

1.1 NORMATIVA

La aprobación 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 y de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (en adelante LOPIVI), abordan varios elementos clave a tener en cuenta en este documento ante el nuevo reto al que se enfrenta este centro educativo como un entorno protector.

1.2 DEFINICIÓN

La protección a la infancia es una obligación de los poderes públicos que aparece ampliamente recogida en diversos tratados internacionales, entre los que destaca la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos del Niño, así como a nivel europeo y nacional.

2. JUSTIFICACIÓN

La Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, aprobada en 1989 en la Asamblea General de Naciones Unidas y actualmente ratificada por todos los países del mundo, a excepción de Estados Unidos, establece en su artículo 19 que es obligación de los Estados Parte adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas para proteger a los niños, niñas y adolescentes, de cualquier formade maltrato perpetrada por padres, madres, representantes legales o cualesquiera otras personas responsables de su cuidado (ONU, 1989).

La Unión Europea contempla como una prioridad la protección de los derechos del niño que aparece consagrada tanto en su Carta de los Derechos Fundamentales, como en el artículo 3 del Tratado de Lisboa, estableciéndose como un objetivo general de la política común dentro y fuera de sus fronteras.

En el ámbito nacional, la protección de la infancia se recoge, de manera genérica, en el artículo 39 de la Constitución Española y de manera más específica en la reforma llevada a cabo en la Ley Orgánica 1/96 de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil, por la Ley Orgánica 8/2015 y la Ley 26/2015, ambas de modificación del sistema de protección de la

infancia y la adolescencia. Estas leyes introducen, como principio rector de la acción administrativa, la protección de los niños, niñas y adolescentes contra todas las formas de violencia, incluidas las que se producen en el entorno familiar y de manera especial las derivadas de las situaciones de discriminación por razón de género que padecen las niñas: violencia de género, trata y tráfico de seres humanos y mutilación genital femenina, entre otras.los datos sobre violencia contra la infancia, tanto en nuestro país como en los países de nuestro entorno y también a nivel mundial, ponen de manifiesto una situación muy preocupante (OMS, 2020. UNICEF, 2014 y 2021 a). Se trata de un problema que está muy extendido, que afecta a niños y niñas de todas las edades, niveles socioeconómicos y culturales, y que se produce en los diferentes contextos en los que tiene lugar su socialización: tanto en los clásicos como son la familia, la escuela, y los iguales; como en el más recientemente surgido en el espacio virtual que ofrecen las tecnologías de la relación, la información y la comunicación (TRIC) (SavetheChildren, 2019; UNICEF, 2021 b).

La LOPIVI, como su propio nombre indica, supone una aproximación integral al problema desde un enfoque multidisciplinar. Además, se relaciona con el objetivo 16 de la Agenda 2030 “Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas” y más concretamente con la meta 16.2 “poner fin al maltrato, la explotación la trata y todas las formas de violencia y tortura contra los niños”. Resulta importante destacar que esta ley otorga un papel esencial a la prevención y a la educación en los procesos de socialización infantil y adolescente y al papel que como garantes del bienestar infantil tienen todos los adultos. Al mismo tiempo que enfatiza en la detección precoz, la protección y la recuperación de las víctimas desde un modelo integral que evite la revictimización.

2.1 OBJETIVO

El sistema educativo como institución social que garantiza la formación integral de nuestros ciudadanos y ciudadanas más jóvenes y como herramienta de compensación de las desigualdades sociales debe brindar una educación

inclusiva, equitativa y de calidad que permita a niños, niñas y adolescentes desarrollarse como personas sanas y autónomas satisfaciendo sus necesidades y garantizando sus derechos.

En palabras de Alianza para Protección y la Prevención del Riesgo Psicosocial, la escuela protectora debería dar respuesta, al menos, a los siguientes objetivos:

- Garantizar un clima adecuado que facilite la formación de las y los estudiantes, así como el desarrollo profesional de las y los docentes, que debe quedar recogido en todos los documentos del centro. Estos documentos deben incluir acciones concretas para identificar las situaciones de riesgo, así como medidas para dar respuesta a las mismas.
- Utilizar la tutoría como un instrumento para mejorar la formación integral de las y los estudiantes.
- Promover la convivencia pacífica, el respeto por las diferencias e incluir el enfoque de género.
- Contar con espacios seguros donde el alumnado pueda satisfacer sus necesidades y ejercer sus derechos.
- Fomentar la participación de las y los estudiantes en el entorno escolar como herramienta para la construcción de una ciudadanía democrática.
- Desarrollar mecanismos de corresponsabilidad entre las familias, la escuela y la comunidad.

La LOPIVI viene a reforzar esta función protectora que deben ejercer los entornos escolares que ya aparece contemplada en la Ley Orgánica 3/2020 del 29 de diciembre por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 del 3 de mayo de Educación. Así establece que, de conformidad con el artículo 124 de la mencionada ley, todos los centros educativos elaborarán un Plan de Convivencia.Dicho Plan deberá incluir la promoción del buen trato y la resolución pacífica de conflictos (artículo 31.1), las funciones del profesorado, en los diferentes cargos y puestos que puedan ocupar, respecto al fomento, reconocimiento y protección de los derechos de la infancia ante cualquier forma

de violencia que se produzca, tanto dentro como fuera del centro, y en la aplicación de los protocolos preceptivos en cada caso (artículos 31.2, 31.3).En relación a los protocolos de actuación contra los diferentes tipos de abuso y maltrato -acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión, o cualquier otra manifestación de violencia- la ley señala que es competencia de las administraciones educativas su regulación y que en la redacción de los mismos han de participar niños, niñas y adolescentes (artículo 34.1). Estos protocolos se pondrán en marcha cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observe indicios de violencia o cuando los niños, niñas y adolescentes comuniquen los hechos y deben ser evaluados periódicamente con el objetivo de valorar su eficacia. Se deberán contemplar medidas específicas cuando el motivo de la violencia tenga que ver con características personales del niño, niña o adolescente víctima -discapacidad, lugar de origen, etnia, problemas de salud mental, orientación sexual, etc.-, así como cuando la violencia se ejerza a través de nuevas tecnología o dispositivos móviles (artículo 34.2).

3. COORDINADORA DE BIENESTAR

3.1 FIGURA EN EL CENTRO

La presencia de esta figura en los centros educativos supone un claro avance hacia un sistema educativo en el que se proteja a todos los niños, niñas y adolescentes, con independencia de cualquier otra consideración, en el que se satisfagan sus necesidades, se defiendan sus derechos y en el que ellos y ellas tengan voz.

Tal como se recoge en la LOPIVI, la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección. Según el artículo 35.1 se trata de una figura que debe estar presente en todos los centros educativos, sea cual sea su titularidad, donde cursen estudios personas menores de edad que actuará bajo la supervisión de quien ostente la dirección o la titularidad del centro.

3.2 FUNCIONES

El “artículo 35” de la LOPIVI establece que las funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y protección deben ser, al menos, las siguientes:

1. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz, protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
2. Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
3. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
4. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
5. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
6. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

7. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
8. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
9. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
10. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
11. Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

3.3 ACTUACIONES

Las actuaciones se pueden clasificar en diferentes fases que deberían orientar su proceso de actuación: planificación, prevención, formación, detección e intervención.

La actuación del coordinador o coordinadora de bienestar y protección debe enmarcarse en el seno de dos de los documentos fundamentales que regulan el funcionamiento y las dinámicas del centro educativo, a saber: el Proyecto Educativo de Centro y el Plan de Convivencia.

- El Proyecto Educativo de Centro debe recoger, entre sus prioridades, el papel protector que debe ejercer el centro, así como el compromiso y la responsabilidad que asumen todos los miembros de la comunidad escolar en la generación de una cultura del buen trato y de tolerancia cero frente a cualquier tipo de violencia contra la infancia.
- El Plan de Convivencia deber ser el marco de referencia desde el que se desarrollen las funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y

protección. El adecuado ejercicio de dichas funciones tiene que garantizar la coordinación dentro del centro, así como entre el centro y las diferentes administraciones implicadas en la intervención ante las situaciones de violencia contra la infancia.

3.3.1 Planificación y coordinación:

Todas las acciones encaminadas a garantizar la protección de niñas, niños y adolescentes, desde el entorno escolar: (art 35. h y k)

- ✓ Elaborar un protocolo que recoja las diferentes actuaciones que se llevarán a cabo cuando se detecte una situación de violencia contra niños y niñas que asisten al centro educativo.
- ✓ Asignar funciones a cada uno de los responsables implicados en las diferentes actuaciones a lo largo del proceso

3.3.2 Prevención

Resulta esencial que todos y cada uno de las y los integrantes de la comunidad escolar estén sensibilizados respecto a la necesidad de proteger a los niños, niñas y adolescentes de todo tipo de violencia contra ellos, tanto si ésta se produce en el centro educativo como si tiene su origen fuera de él. Así como de las graves consecuencias que dichas situaciones tienen sobre el desarrollo infantil y adolescente a todos los niveles: problemas afectivos, sociales, emocionales, de atención, concentración, rendimiento escolar, etc (art 35. d y f)

- ✓ Difundir entre los miembros de la comunidad escolar los Derechos de la Infancia
- ✓ Fomentar la participación infantil
- ✓ Fomentar la parentalidad positiva

3.3.3 Formación

Es un objetivo prioritario, promover planes de formación sobre prevención, detección y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al propio alumnado: (art 35. a y f)

- ✓ Formar a las y los profesionales del centro en el uso de los protocolos sobre prevención y protección de cualquier forma de

violencia contra la infancia y la adolescencia existentes en su localidad o comunidad autónoma

- ✓ Coordinar actividades de formación junto con las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos sobre protección de la infancia
- ✓ Planificar actuaciones para que el alumnado adquiera habilidades para responder ante situaciones de violencia

3.3.4 Detección

La adecuada y temprana detección va a depender de las medidas propuestas para la protección de ese menor, así como evitar que la situación de violencia se siga produciendo con las consecuencias que ello conlleva: (art 35. c, i y j)

- ✓ Disponer de instrumentos de detección de situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia
- ✓ Diseñar un protocolo de actuación ante la detección de situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia
- ✓ Establecer un canal de comunicación ágil y eficaz para notificar situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia
- ✓ Dotar a los niños, niñas y adolescentes de capacidades para detectar situaciones de violencia que se ejerce contra ellos y ellas
- ✓ Dar a conocer a la comunidad educativa la existencia de esta figura y sus funciones en el centro
- ✓ Diseñar un protocolo de actuaciones ante la detección de situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia y frente al tratamiento ilícito de datos de carácter personal de los menores

3.3.5 Intervención

Es preciso el construir un entramado de colaboraciones que garanticen que el centro educativo es un entorno protector. Dicha red se compone tanto de elementos internos al centro, como de otros que son ajenos a él, en el que participan diferentes ámbitos que también están implicado en la protección de los niños, niñas y adolescentes (art 35, b)

- ✓ Proteger, en todo momento y en todo tipo de actuación, la intimidad de las víctimas

- ✓ Diseñar medidas específicamente orientadas a evitar la estigmatización de aquellos grupos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren en condiciones de mayor vulnerabilidad
- ✓ Promover medidas educativas que ayuden a las víctimas a superar las consecuencias académicas, sociales y emocionales derivadas de las situaciones traumáticas vividas
- ✓ Coordinar los protocolos de intervención con los servicios competentes dentro y fuera del centro

4. COORDINACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

El centro educativo sólo puede llegar a convertirse en un elemento clave para la protección de niños y niñas si trabaja de manera coordinada tanto interna como externamente.

4.1 INTERNA

Formaran un continuo con relación bidireccional los siguientes grupos; alumnado, familias, equipo docente, equipo directivo, orientación, otros profesionales que pertenecen al centro (conserje, comedor, acompañamiento, e t c) y AMPA en constante coordinación y comunicación.

- ✓ Alumnado, el destinatario de la protección que brinda el entorno escolar, a través de todos y cada uno de sus agentes, pero para que dicha protección sea efectiva deben ser conocedores de la misma, así como de las herramientas que tienen a su disposición para hacer uso de dicha protección.Se trabajará en un programa de participación infantil donde las y los alumnos/as sean protagonistas de su proceso educativo y puedan comunicar cualquier situación de malestar, incomodidad, o violencia de la que sean víctimas y afecte a su desarrollo, sea esta afectación de tipo cognitivo, afectivo, social o emocional.
- ✓ La familia; es un eje importante ya que el trabajo coordinado con cada una, a través de la formación en habilidades de parentalidad positiva y fortalecimiento familiar, de la información que proporcionan en las tutorías,etc.

- ✓ Equipo directivo; responsable último del centro escolar y en estrecha colaboración con el/la coordinador/a de bienestar.
- ✓ El equipo de orientación cuya doble función; se encargan de apoyar y asesorar en la aplicación del Plan de Convivencia del Centro que debe recoger todos los aspectos que incorpora la ley respecto a la sensibilización, prevención, detección precoz, protección a las víctimas y reparación del daño y además, coordinan la respuesta educativa individualizada que todo el equipo docente elabora para atender a cada alumno y a cada alumna en función de sus necesidades.
- ✓ Equipo docente, en particular las personas que ejercen la tutoría, pues pueden recopilar información muy valiosa y poco accesible por otras vías, respecto a diferentes situaciones, que puede ayudar a actuar en determinadas situaciones.
- ✓ El personal del centro, puede contribuir a la extensión de ese modelo integral de promoción del buen trato, así como a detectar posibles situaciones de riesgo y a comunicarlas.
- ✓ AMPA, como asociaciónde familias del centro escolar, miembro del consejo escolar y participe como agente colaborador en el desarrollo de talleres o charlas externas de parentalidad positiva, habilidades sociales, etc.

4.2 EXTERNA

Es necesaria también la construcción de una red externa de colaboraciones, con el resto de los ámbitos responsables de la protección de la infancia, que ampliará y dará soporte a la que se ejerce desde el centro educativo. La coordinación se realizará con los servicios sociales, servicios sanitarios, justicia y miembros de cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.

- ✓ Servicios sociales que tienen competencia en materia de protección a la infancia, tanto en lo que se refiere a la atención primaria como a la atención especializada.
- ✓ Los cuerpos y fuerzas de seguridad cuentan con unidades especializadas que incluyen personal especialmente formado en materia de protección de menores. Por tanto, es fundamental fomentar la colaboración, desde

los centros educativos, con estas unidades que entre sus funciones van a tener la ejecución del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus entornos.

- ✓ El sistema sanitario, junto con el sistema educativo, tiene un papel clave en la detección precoz de las situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia, así como en la prevención secundaria evitando que dichas situaciones vuelvan a producirse, o aumente su gravedad.
- ✓ Servicios jurídicos asesora, entre otros aspectos, a la forma en que se han de recoger las pruebas, no registrar adecuadamente la información puede suponer un grave riesgo para la seguridad y el bienestar de niñas y niños.

5. PLAN DE CONVIVENCIA: FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR

El Plan de Convivencia es una herramienta útil (recogida en el Proyecto educativo del centro) para el adecuado ejercicio de las funciones que el coordinador o coordinadora de bienestar y protección tiene asignadas en la ley, así como para el establecimiento de esa red de coordinación interna y externa que garantiza y maximiza la protección de niños y niñas en el entorno escolar.

El propio Plano ofrecela perspectiva objetiva del centro escolar (como entorno protector) basada en un diagnóstico de la situación, trabajando a partir de un enfoque multidisciplinar y presentando medidas específicas para abordar los problemas de convivencia.

Se plantean las diversas actuaciones, en materia de convivencia, orientadas a fomentar un clima escolar positivo, en el que todos los alumnos y alumnas sean capaces de reconocer las diferentes formas de violencia que se pueden ejercer contra ellos y reaccionar ante las mismas.

5.1 ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y DETECCIÓN PRECOZ

- Revisión de informes sobre convivencia escolar (Educastur) y/o propios del centro en materia de problemas de convivencia.

- Análisis de los diferentes aspectos para conocer sus causas y poder intervenir sobre ellos y desarrollando indicadores que nos permitan hacer una detección precoz de dichos problemas.
- Recogida periódica de información a partir de cuestionarios y según resultados desarrollar pautas de intervención.

5.2 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

La prevención es posiblemente el aspecto al que los planes de convivencia, y los instrumentos que de ellos se derivan, le dedican una mayor atención.

Una amplia acción preventiva ejecutada a través de diferentes mecanismos, no sólo sobre los problemas de convivencia, si no sobre otras formas de violencia que se pueden dirigir contra la infancia.

- Observatorios de la infancia
- Equipos o unidades específicas de convivencia escolar (trastorno de conducta y atención a la diversidad)

5.3 PROGRAMAS DE PROTECCIÓN

En ocasiones, la prevención que se realiza desde los centros educativos para evitar que aparezcan diferentes situaciones de violencia ejercida contra niños y niñas, no resulta efectiva. En esos casos la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección debe conocer y poner a disposición de la víctima y de su familia todos los recursos de los que dispone el sistema para minimizar los efectos que los diferentes tipos de violencia sufridos puedan ocasionarle.

- Programas de prevención de los problemas de convivencia escolar (violencia de género, interculturalidad, equidad, desarrollo afectivo-sexual e igualdad de género)
- Protección a las víctimas y reparación del daño (Acoso, ciberacoso y maltrato entre iguales y Acoso LGTBI fóbico, transfóbico, diversidad sexual y acompañamiento LGTBI+)

5.4 PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES DE RESOLUCIÓN PACIFICA

Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial elprocedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativospara la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan lainclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa(recogido en el PEC, apartado h).

5.5 PROTOCOLOS Y PLANES VARIOS

Se recogen en el propio documento (PEC), los siguientes más significativos; Plan de coeducación, Protocolo de actuación de acoso, guías sobre el maltrato, etc.

18. RRI . DERECHOS , DEBERES Y CORRECCIONES

18.1. EN RELACION CON EL PROFESORADO

Deberes.

Deberes de los profesores De acuerdo con el Art.91 de la Ley Orgánica de Educación, las Funciones de los Profesores son, entre otras, las siguientes

a) Extremar el cumplimiento de normas éticas que exige su función educativa.
b) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre enseñanza, cooperando en la consecución de una mayor calidad en la enseñanza, en interés del alumnado y de la sociedad.
c) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
d) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
e) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

f) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializado

g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

h) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

i) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

j) Acatar las decisiones que se acuerden por mayoría en Claustro y Consejo Escolar.

k) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

l) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

m) La participación en la actividad general del centro.

n) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

o) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo. Y, entre otras:

1. Controlar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos a las clases, consignándolas en el correspondiente parte mensual, y posteriormente introduciendo los datos en el SAUCE.

2. Comunicar al Jefe de Estudios y o directora cuantas incidencias contraria a las normas de convivencia se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas.

3. A convocar, a tres reuniones colectivas a lo largo del curso, a los padres y tutores de los alumnos recogiendo los datos de estas convocatorias.

4. Recibir a los padres de alumnos en horario previsto desde comienzos de curso.

5. Mantener con los alumnos y padres un clima de colaboración.

6. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente

7. Cumplir con el horario y calendario de las actividades establecidas en la PGA

8. A reunirse periódicamente con los otros profesores implicado en el mismo grupo de alumnos.

9. A la utilización del Programa Sauce en su parte correspondiente con la ayuda de los servicios de nuevas tecnologías del centro y para las funciones que establezca la Consejería de Educación Cultura y Deporte del Principado de Asturias.

10. Deber de hacer un uso responsable del teléfono móvil, utilizándolo exclusivamente para aspectos relacionados con la función docente y urgencias tanto en las sesiones con alumnado como en las de los órganos colegiados y de coordinación docente.

11.Los/las profesores/as que dispongan de horas de no docencia directa, dedicarán estas horas a actividades relacionadas con su labor docente o a realizar tareas que el/la Director/a les encomiende.

Derechos.

El profesorado del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y a cuanto le concierna en el articulado de este Reglamento de Régimen Interno. Caben, no obstante, reseñar los siguientes

a) A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos y
b) materiales que consideren más adecuados, dentro de lo establecido en los proyectos curriculares de cada etapa.

c) A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los canales reglamentarios.

d) A recibir toda información que le concierna en relación con el funcionamiento del Centro. En caso de informaciones colectivas, éstas serán a una hora en la que sea posible asistir a todos los interesados.

e) A ser respetado/a por todos los/las miembros de la Comunidad Escolar.

f) A la libertad de cátedra, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en las correspondientes Leyes Orgánicas y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo de Centro.

g) A usar el material existente en el Centro con fines educativos, en coordinación con el resto del profesorado.

h) A desarrollar la función docente en las mejores condiciones posibles.

i) A que se le respeten los derechos que se recogen en la Ley de la Función Pública.

j) A perfeccionar de modo permanente su formación inicial en contenidos científicos y pedagógicos

k) Participar activamente en la gestión del Centro a través de sus representantes. .

l) Ser oídos a título individual y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen.

La Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado añade y complementa dichos derechos en el ejercicio de la función docente. Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares o representantes legales, los demás profesores y otro personal que preste su servicio en el centro docente.

b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y sus derechos, especialmente a la integridad física y moral, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa vigente.

c) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas y con respeto a los principios de inmediatez, proporción y eficacia, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

d) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

e) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

f) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que les corresponden de acuerdo con la importancia social de la función docente que desempeñan.

g) Al reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en cuyo desarrollo gozarán de autonomía dentro del marco legal del sistema educativo.

Se establece en la misma ley la siguiente protección jurídica para el profesorado:

- Autoridad pública El profesorado, tendrá, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- Presunción de veracidad Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en documento que cumpla con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos intereses, puedan ser señaladas o aportadas.
- Deber de colaboración De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros educativos podrán recabar de los padres, representantes legales o en su caso de las instituciones públicas competentes, y de los propios alumnos, la colaboración necesaria para la aplicación de las normas que garanticen el efectivo derecho a la educación en los centros educativos

en relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales de su alumnado, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales. Los padres o representantes legales, o en su caso las instituciones públicas competentes, y los propios alumnos, deberán colaborar en la obtención de dicha información para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos.

18.2.EN RELACIÓN CON LOS PADRES/ MADRES/ TUTORES/AS LEGALES DEL ALUMNADO

Derechos del alumnado

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A recibir información sobre el proceso educativo de sus hijos/as a través de los medios previstos a tal efecto por el Centro: entrevistas con los/las profesores/as tutores/as, reuniones generales de tutoría y boletines de notas.

c) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

d) A canalizar a través de las AMPAS y Consejo Escolar cuantos problemas o situaciones del Centro afecten a la mejor marcha del mismo o a la mejor formación de sus hijos/as.

e) A estar informados/as sobre el proceso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.

f) A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.

g) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

h) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.

i) A dirigir su petición o sugerencia al/a la profesor/a tutor/a correspondiente y, en caso de no ser atendida, acudir a la Dirección del Centro.

j) A reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, en el plazo de 2 días lectivos, contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Esta reclamaciones deberá fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

a. Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación.

b. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

c. Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación (*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*).

. Deberes del alumnado

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los/las profesores/as y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Acudir a cuantas citaciones se les cursen desde el Centro para tratar asuntos relacionados con su hijo/a.

i) Exigir a sus hijos/as el Boletín Informativo y reintegrarlo debidamente firmado al Centro en el plazo establecido.

j) Enviar a sus hijos/as debidamente aseados/as e inculcar en ellos/as el hábito de limpieza e higiene.

k) Teniendo en cuenta el Objetivo que dice “El/la niño/a ha de adquirir hábitos de salud, higiene y bienestar actuando de forma cada vez más autónoma en las capacidades habituales”, y recordando que es obligación de las familias inculcar a los/las niños/as el hábito de control de esfínteres antes de su escolarización, será necesario que los/las padres/madres, tutores/as legales, en el momento de formalizar la matrícula, firmen un documento en el que se comprometan a:

• Acudir al Centro a cambiar a su hijo/a en caso de algún incidente o delegar su responsabilidad en otra persona de su confianza.

• Enviar, por los motivos anteriormente expuestos, a su hijo/a al Centro sin pañal.

l) Motivar y animar a sus hijos/as a la lectura y profundización del conocimiento.

m) Inculcar en sus hijos/as los hábitos de trabajo y responsabilidad, ayudándolos/as a organizar su horario de tiempo libre y de sueño.

n) Interesarse por los problemas y actividades escolares de sus hijos/as.

o) Aportar al Profesorado, Dirección y Tutores/as todos aquellos informes que contribuyan al mejor conocimiento del alumnado en cualquier aspecto que pueda incidir en su comportamiento, educación, instrucción y salud, con el fin de, teniendo por conocidos estos informes, sea tratado adecuadamente.

p) Están obligados a enviar a sus hijos/as a clase a no ser por causas debidamente justificadas, debiendo notificar por escrito el motivo de su ausencia.

q) Procurarán dotar del material necesario a sus hijos/as para que puedan asistir normalmente al desarrollo de las actividades escolares.

r) Respetar el horario de clases no interrumpiendo las mismas.

18.3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PROGENITORES SEPARADOS

a) Recogida de los menores en el centro.

Habrá que atender a los términos establecidos en la sentencia.

Generalmente se entregará a aquel progenitor con el que conviva el menor, si bien si la sentencia dispone que hay algún día a la semana en que lo debe recoger el padre o la madre no custodio, al terminar las clases, se entregará a este último.

Cualquiera de los dos progenitores podrá autorizar bien al otro o a una tercera persona para que recoja al menor en su nombre.

b) Información sobre los resultados escolares.

Cuando se establece la patria potestad conjunta, ambos progenitores tienen derecho a estar informados sobre el rendimiento escolar.

En casos de guardia y custodia no compartida, para poder ejercer este derecho, el progenitor que no tiene la guardia y custodia del menor deberá solicitar dicha información, por escrito dirigido al Director/a, aportando, si el centro no cuenta con ella, copia de la sentencia judicial en la que se recoja que ostenta la patria potestad.

Se dará traslado de la petición al otro progenitor, para que en el plazo de diez días alegue lo que estime oportuno**.** En ningún caso deberán tomarse en consideración demandas, querellas, reclamaciones extrajudiciales o denuncias sobre las que no se haya emitido una resolución judicial.

Una vez comprobado que no existe sentencia posterior, habrá que aplicar lo que se establezca en la última sentencia de la que se tenga constancia. Si la sentencia no contiene una declaración expresa sobre el derecho de información, el centro entregará dicha información a ambos.

Asimismo., el profesorado podrá facilitar la información verbal que estime oportuna.

INFORMACIONES QUE DEBEN DARSE A AMBOS PROGENITORES.

- Calificaciones escolares, finales y trimestrales.

- Convocatorias trimestrales generales e individuales a reuniones de tutoría.
- Calendario escolar, programa de actividades complementarias y extraescolares.
- Calendario de elecciones al Consejo Escolar.

No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto derivados del desarrollo de las competencias educativas, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia. En ningún caso se dará información a terceros, aunque estos sean abogados de uno de los padres, salvo que hayan sido designados como sus representantes legales.

18.4.**EN RELACION CON EL ALUMNADO**

Derechos de los alumnos

En el título II capítulo I, artículos desde el 5 al 14 Son derechos del alumnado los siguientes:

a) Derecho a la formación

El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

b) Artículo 6. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:

a) los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;

b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;

c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente;

Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones

consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.

Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas

Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en

la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.

d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

f) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.

El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

Artículo 8. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal**.**

El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

a) El respeto de su intimidad y honor.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 9. Derechos de participación, de reunión y asociación.

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 10. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente**.**

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

El/la director/a adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

La dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

Artículo 11. Derecho de información y de libertad de expresión.

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

Artículo 12. Derecho a la orientación educativa y profesional.

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

Artículo 13. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Artículo 14. Protección de los derechos del alumnado.

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

Derecho a la imagen.

No se podrá reproducir la imagen de ningún/a alumno/a sin un permiso explícito de los/las padres/madres/tutores/as legales.

Deberes de los alumnos

Según el TITULO II Son deberes de los alumnos los siguientes:

Artículo 15. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.

El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Artículo 16. Deber de respeto al profesorado.

El alumnado tiene el deber de respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

Artículo 17. Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa.

El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto.

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión,

opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 18. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.

El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

Artículo 19. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Artículo 36. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia Artículo 37

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.

c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.

d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

Artículo 38. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).

b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).

c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Artículo 39. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.

g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.

m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de

creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento

Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

El incumplimiento de las correcciones impuestas.

Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.

Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Correcciones educativas

Artículo 33. Principios generales.

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.

2. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

▪ Educación: Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.

▪ Inmediatez: Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas, de esta forma el alumno establecerá la asociación conducta- consecuencia.

▪ Proporción: La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen, circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

▪ Consistencia: Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.

▪ Interés general: A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos. .

3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

Artículo 34. Gradación de las correcciones educativas.

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias ATENUANTES:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto.

2. Se consideran circunstancias AGRAVANTES:

a) La premeditación.

b) La reiteración de la misma conducta.

c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.

g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad

educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 35. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Procedimiento específico para la imposición de la medida de corrección cambio de centro

Artículo 42. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII.

No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.

7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de

convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Artículo 42 bis.- Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1. En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.

b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

Artículo 43. Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2 Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del presente Decreto podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 44. Inicio.

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Artículo 44 bis.- Procedimiento abreviado.

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.

2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.

b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.

c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.

4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 45. Instrucción.

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al director o directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 46. Recusación de la persona instructora.

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas

establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.

3. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Artículo 47. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 48. Resolución.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis.

c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

d) Medida correctora que se impone, en su caso.

e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada y la notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 49. Recursos y reclamaciones.

1. Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

Resumen de conductas contrarias y medidas a adoptar

La suspensión del derecho de asistencia a clase implicará que:

• El centro deberá prever la atención educativa del alumnado.

• Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo se informará a la familia del/de la alumno/a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

• La familia deberá firmar un compromiso de convivencia.

Compromisos de convivencia

Los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

19 MODELOS

Trámite de audiencia al alumno o a la alumna

DILIGENCIA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO O ALUMNA

En ……, siendo las ……..… horas del día ……..…….. comparece el alumno/la alumna del Grupo o Curso…….…, ante D/Dña. .....…....., profesor/ profesora o Jefe/Jefa de Estudios del centro, para llevar a efecto el trámite de audiencia del

procedimiento de imposición de medida correctora por conducta contraria a las normas de convivencia del centro, regulado en el artículo 42.1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), y consistente en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y
el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputa.]

Notificado de los hechos que se le imputan, el alumno/la alumna manifiesta:

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente en ……..……, a …..... de……...…… 20....

[Nombre] [Firma] [Nombre] [Firma]

Fdo: El/La alumno/a Fdo: Profesor/a o Jefe/a de Estudios

DILIGENCIA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA AL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL

En ……..……, siendo las …… horas del día …….. comparecen …….

……

……

…… en calidad de padre/madre/tutor/tutora legal del alumno / de la alumna ……

……..……

… del Grupo o Curso……., ante D/

Dña. ....., profesor/profesora, Jefe/Jefa de Estudios, Director/a del centro, para

llevar a efecto el trámite de audiencia del procedimiento de imposición de medida correctora por conducta contraria

a las normas de convivencia del centro, regulado en el artículo 42.2 y 3 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre,

por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios

sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019,

de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), y consistente en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y

el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputa.]

Notificado de los hechos que se le imputan al alumno / a la alumna, manifiestan:

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente en ……..,

a …..... de……...…… 20..

[Nombre] [Firma] [Nombre] [Firma]

Fdo: El padre/madre/tutor legal Fdo: Profesor/a o Jefe/a de Estudios o Director/a.

	Parte de convivencia por el profesorado *Adaptado a Decreto 249/2007, modificado por Decreto 7/20019 de Derechos y Deberes del alumnado*	
PROFESOR		**FECHA**

AREA		**HORA**
ALUMNO/A		**CURSO/ GRUPO**
Exposición de los hechos / motivo del parte de convivencia		
Se considera que lo expuesto es:		
Conducta contraria a la norma de convivencia ☐		Conducta gravemente perjudicial para la convivencia ☐
a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro		a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b)La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado		b)Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar		c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
d) Las faltas injustificadas de puntualidad		d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase	e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias	g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.	h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias o su sustracción.
i) La grabación de imagen o sonido de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.	i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
	j) La interrupción reiterada de las clases y actividades, y cualquier otra conducta contraria a la convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado
	k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

	i) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
Exposición de circunstancias atenuantes, en su caso:	
Exposición de circunstancias agravantes, en su caso:	
¿Se considera la conducta contraria a la autoridad del profesorado? ☐	
Correcciones educativas, ☐	
PROFESOR/A	No se aplica corrección, por considerarse que la conducta es de las tipificadas para que la corrección sea impuesta por la Jefatura de Estudios o la Dirección del centro. Se traslada al Equipo Directivo
Se ha realizado trámite de audiencia al alumno ☐ Se ha notificado, al profesorado tutor del alumno/a ☐ Se ha realizado notificación a los padres o tutores/as legales del alumno/a ☐	

Se ha formulado informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado, ☐ conforme		
Firma del profesor/a	Firma del turor/a padre 7 madre	Firma del alumno/a

Notificación de medida correctora (jefatura de estudios)

D/Dña. , Jefe/Jefa de estudios del centro, en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre,por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019,de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado

Alumno/a: , del grupo/curso: ,

que se concretan en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conducta específica]:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el
desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo
del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar
por sus compañeros y compañeras.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias
de los demás miembros de la comunidad educativa.
h) La grabación de imagen y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento
expreso.
Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a y/o a los padres/
tutores legales del alumno, oído su tutor/a y valorando las circunstancias que atenúan/agravan su responsabilidad al
considerar que [citar la circunstancia atenuante o agravante de entre las previstas en el artículo 34 del Decreto si hubiera
lugar], se le ha impuesto la corrección de [borrar lo que no proceda dejando únicamente la corrección a imponer]:
- Apercibimiento por escrito.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividadesdel centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los

centros docentes.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el

tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizaren el centro las actividades formativas que sedeterminen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normasde convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudieradar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar

en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismasuna reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado

y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio

administrativo.

Lugar , de de 20

El/La Jefe/a de Estudios,

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña.

Notificación de medida correctora (director/a) – Conductas contrarias a las normas de convivencia

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA

(Por conductas contrarias a las normas de convivencia)

D/Dña. , Director/a del centro, en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el quese regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 defebrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado

Alumno/a: , del grupo/curso: ,que se concretan en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y ellugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria alas normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conductaespecífica]:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y eldesarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiarpor sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenenciasde los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimientoexpreso.

Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a y/o a los padres/

tutores legales del alumno y valorando las circunstancias que atenúan/agravan su responsabilidad al considerar que

[citar la circunstancia atenuante o agravante de entre las previstas en el artículo 34 del Decreto si hubiera lugar], se

le ha impuesto la corrección de suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tresdías lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativasque se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normasde convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudieradar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentaren el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismasuna reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictadoy notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencioadministrativo.

Lugar , de de 20

El/La Directora/a,

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña.

. Notificación de medida correctora (director/a) – Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA

(Por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)

D/Dña. , Director/a del centro, en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el quese regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 defebrero (BOPA de 11 de febrero),NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], laconducta o hechos en los que ha participado

Alumno/a: , del grupo/curso: ,

que se concretan en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y ellugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 39 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como gravementeperjudicial para la convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conductaespecífica]:

a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y encualquier soporte.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa delcentro, o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen uncomponente sexual, racial, religioso o

xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativasespeciales.

e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio yen cualquier soporte.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.

g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de losdemás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas deconvivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clasey de las actividades educativas programadas.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipodirectivo o contra el profesorado.

m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedanatentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidadeducativa sin su consentimiento expreso.

o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 40 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a y/o a los padres/tutores legales del alumno y valorando las circunstancias que atenúan/agravan su responsabilidad al considerar que [citar la circunstancia atenuante o agravante de entre las previstas en el artículo 34 del Decreto si hubiera lugar], se leha impuesto la corrección de [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la corrección impuesta]

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, asícomo a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior

a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividadesformativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que sedeterminen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normasde convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudieradar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentaren el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismasuna reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado ynotificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

Lugar , de de 20

El/La Directora/a,

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

Informe de conductas contrarias a la autoridad del profesorado

INFORME DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

D/Dña. , profesor/a del grupo , en virtud de lo previsto en el artículo 42 bis del Decreto 249/2007, de26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentesno universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por

Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

INFORMA sobre hechos, actos y/o conductas que podrían resultar contrarias a la autoridad del profesoradocometidos porAlumno/a: del grupo/curso

1. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y/O CONDUCTAS

A las horas del día , el alumno / la alumna[Descripción objetiva de los hechos concretando el o la responsable, la acción o las acciones llevadas a cabo, el contexto, posibles testigos, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquierotro material probatorio]

2. INFORMACIÓN SOBRE SI HA HABIDO RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. ACTOS Y CONDUCTAS

COMUNICADOS Y, EN SU CASO, REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO O COMPROMISO DE REPARACIÓN, TAL

Y COMO CONSTA EN EL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Con fecha , ante D./Dña. , profesor/a del Centro, el alumno /la alumnareconoce los hechos, actos y/o conductas.ha pedido disculpas.ha reparado el daño causado o se compromete a su reparación.

3. ALEGACIONES, PRUEBAS O DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL ALUMNO O LA ALUMNA

Lugar , de de 20

El/La Profesor/a,

Fdo.:

Sr./Sra. Director/a del Nombre del centro y localidad

Anexo VIII. Propuesta de resolución

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

Concluida la instrucción del procedimiento específico para la imposición de medidas de corrección, previsto en elcapítulo VIII del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnadoy la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias

(BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), incoado alalumno / a la alumna del grupo/curso , acordado por el Director / la Directora del Nombre del centrocon fecha , se aprecian los siguientes:

I. HECHOS PROBADOS

[Incluir seguidamente la descripción detallada y numerada en puntos y aparte (Primero, Segundo, etc.) de los hechos que se consideran probados, indicando o las actuaciones realizadas en la instrucción conducentes al esclarecimiento de los hechos (entre ellas tomas de declaraciones a personas que puedan aportar datos de interés al expediente art. 45.1) o las pruebas que se han tomado en consideración o la propuesta o no al Director o Directora de medidas cautelares y levantamiento o modificación o la fecha de notificación del pliego de cargos art. 45.2]

Primero.

Segundo.

Tercero.

…

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS 1

Los hechos probados son constitutivos de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que seguidamentese señalan:

Primero. El hecho probado en el punto primero del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial parala convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta]del

Decreto249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Segundo. El hecho probado en el punto segundo del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial parala convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta]del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero

1 Indicar en los «fundamentos jurídicos» la valoración de los hechos probados conforme a las conductas previstas en el artículo 39 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019. Se hará constar, en su caso, si se dan las circunstancias previstas en el artículo 39.3. Aquí se debe darrespuesta a todas las alegaciones presentadas por los interesados, cuando proceda. Por último, se hará referencia, en su caso, al informeal que se refiere el artículo 42 bis.

Tercero. Con fecha , notificado el pliego de cargos, D./Dña. nombre del/la alumno/a o su padre/madre/tutorlegal, presenta las siguientes / no presenta alegaciones:

[Solo en caso de que la conducta sea gravemente contraria a la autoridad del profesorado]

Los hechos probados afectan al profesor / a la profesora D./Dña. , siendo constitutivos de conducta gravementecontraria a la autoridad del profesorado según lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 249/2007, de 26 deseptiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Con fecha el profesor / la profesora D./Dña. traslada informe de conducta contraria a la autoridaddel profesorado al Director / a la Directora del centro, en los términos que estable el artículo 42.bis del citado decreto,y aporta, según lo establecido en el artículo 42.bis.1.a, los siguientes elementos probatorios:

-

-

III. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

En aplicación del artículo 34 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 defebrero y a los efectos de realizar la

gradación de la corrección educativa, en relación con los hechos probados en elpunto primero y vistos los fundamentos jurídicos, se consideran :

a. Como circunstancias atenuantes:

[Indicar, en su caso, las circunstancias que atenúan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 1 y apartado 3 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

- …

b. Como circunstancias agravantes :

[Indicar, en su caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 2 del Decreto249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

- …

IV. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Habiendo considerado los «principios generales de las correcciones educativas» que regula el artículo 33 del Decreto

249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, [Indicar según corresponda laaplicación de los artículos 33.1 y 33.2 letras a, b, c, d en los aspectos relevantes para la imposición de la medida correctora]

D./Dña. Nombre y apellidos de la persona responsable de la instrucción, Instructor/a del procedimiento específicoen el capítulo VIII, en cumplimiento del artículo 45.4 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificadopor el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, y vistos los hechos que se imputan al/a la alumno/a y que han sido probados,

las circunstancias atenuantes y agravantes, y la calificación de las conductas, realiza la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN2:

Imponer al alumno / a la alumna del grupo/curso la corrección de CAMBIO DE CENTRO,prevista en la letra f) del artículo 40.1 del Decreto citado.

Lugar , de de 20

El/La Instructor/a,

Fdo.:

2 En el caso de que la propuesta de medida correctora resulte distinta al cambio de centro, indíquese la que proceda.

20.NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

20.1. Normas de seguridad e higiene

Los alumnos/as han de asistir a clase en las condiciones higiénicas adecuadas. En el caso de que asistan en condiciones de falta de aseo personal, el tutor solicitará una entrevista con los padres o tutores legales del alumno con objeto de resolver la situación. Si no se resolviese se dará cuenta de la situación al Equipo Directivo para que se adopten las medidas oportunas en coordinación con los servicios sociales.

En los casos de pediculosis, se informará a los padres o tutores legales para que apliquen el tratamiento correspondiente. Si persistiese la situación se solicitará la suspensión temporal de la asistencia a clase con el fin de evitar el contagio al resto del colectivo.

Ante la presencia de enfermedades infectocontagiosas se incorporarán al centro cuando ya no reviertan peligro de contagio de acuerdo a las indicaciones médicas..

Se evitará acudir al centro en estados febriles o malestar general que impida el normal desarrollo de las actividades educativas

En el centro no se administran medicamentos. En el caso de enfermedades graves o crónicas, previo informe médico, el Equipo Directivo tomará las decisiones pertinentes.En estos casos las familias firmarán un documento de centro de exención de responsabilidad médica y /o una solicitud de colaboración y consentimiento.

El alumnado que padezca alergias o complicaciones médicas lo pondrá en conocimiento del centro para poder obrar en consecuencia.

El profesorado que tenga vigilancia de patio esel encargado de atender al alumnado que sufra algún tipo de lesión durante este periodo.

Se usará ropa adecuada para cada actividad. . El atuendo para la realización de educación física será de un chándal o similar, una camiseta y unos playeros.

No se permitirá entrar en el centro con la cabeza cubierta: gorros, sombreros, viseras, pañuelos, velos, etc. exceptuando los casos de enfermedad o de celebración escolar

20.2. Normas de actuación en casos de accidente escolar

En caso de accidente se procederá según el protocolo siguiente:

- El alumno que se lesione accidentalmente en la aulas, durante el recreo, antes o después de la comida o durante la misma, será atendido por el maestro o monitor más cercano al mismo, sea o no de su tutoría o de su grupo de comensales asignado para su vigilancia.
- Se procederá a su cura si ésta es leve y se puede atender en los botiquines del Colegio y se comunicará a la familia el hecho.
- Se procederá a su cura y se avisará a cualquier miembro del equipo directivo y a la familia, si la lesión o enfermedad reviste cierta gravedad, para que ésta se haga cargo de llevarlo a un Centro de Salud u Hospital.
- En caso de gravedad manifiesta se procederá a llamar al 112 y se seguirán las indicaciones oportunas. Simultáneamente se avisará al Equipo Directivo y a la familia para que se haga cargo del alumno en los centros sanitarios referidos.
- Caso de producirse lesiones, se informará a los padres sobre la posibilidad que tienen de reclamar en los formularios al efecto.
- En todo caso, se cubrirá el preceptivo parte de accidente escolar.

20.3. Administración de medicamentos

El personal del centro no administrará medicamento alguno al alumnado, salvo aquellos alumnos para los que se establezca el protocolo previamente descrito con la intervención de la Comisión de Salud.
En los casos de indisposiciones leves o enfermedades sobrevenidas en el centro escolar, se avisará a la familia para que se haga cargo del alumno o para la administración de los medicamentos.
En el centro existen botiquines que el Secretario del Centro deberá ir renovando. No se guardarán en ellos medicamentos ni otro fármaco que no sean los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios al alumnado.
La única excepción a lo establecido en este articulado serán las situaciones de "riesgo vital" en que la gravedad y urgencia de la situación puedan exigir otra actuación.

Debemos partir del hecho de que dentro de las funciones del docente no se encuentra la de la administración de medicación, sobre todo cuando ésta por su complejidad supera el ámbito de lo que podríamos denominar "primeros auxilios." No obstante siguiendo el principio vertebrador del deber de actuar con la diligencia de un buen padre de familia cuando estamos a cargo del alumnado, el centro escolar y el profesorado sí tiene la obligación de administrar ciertos medicamentos, siempre que su administración no requiera cualificación médica (lo pudiera realizar cualquier persona sin titulación) y siempre siguiendo una serie de pasos que relatamos a continuación.

Administración de medicamentos ocasionales

En estos casos se ofrecerá a la familia la posibilidad de que venga a administrar dicho medicamente y en su defecto por qué no pudieran firmaran autorización del padre/madre o tutores legales indicando los detalles de su suministro, si se tiene algún tipo de alergia, o si existen posibles efectos secundarios.

Administración de medicamentos en casos de crisis convulsivas o reacciones alérgicas graves

si bien escapan de las funciones docentes, *se encuentran incluida bajo el tipo penal del denominado "deber de socorro y auxilio", que obliga a todo ciudadano a prestar dicho auxilio, por estar en juego la vida del menor.*

En estos casos, la persona responsable del alumno en el centro prestará los primeros auxilios en el caso de presentarse una crisis epiléptica, convulsiva, pérdida de conocimiento según las instrucciones recibidas.

Así mismo, la persona que se haya determinado, o en su defecto la que se encuentre más cercana al alumno, administrará, en caso de ser necesario, la dosis inyectable que tenga estipulada, en casos de alergias graves, en los que la reacción a tiempo puede ser decisiva. En estos casos, es conveniente exigirá a la familia la presentación del informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción del medicamento en caso de crisis, con todos los detalles para ser suministrado, además del consentimiento informado de la familia de que conocen y aceptan que el personal que pueda suministrar el medicamento no es personal sanitario, y asumen los riesgos derivados de su actuación.

Cualquier accidente, lesión o circunstancia que afecte de forma puntual en el horario escolar y actividades extraescolares al alumnado del centro, serán atendidos de forma inmediata por la persona que en ese momento se encuentre a cargo del grupo.

El protocolo de actuación será el siguiente:

1. Valorar la gravedad del accidente.

2. Accidente leve.

a. Aplicar medidas de primeros auxilios.

i. Hielo en caso de contusiones

ii. Agua y jabón en caso de heridas.

iii. En caso de dudas se dejará al alumno en reposo y no se movilizará.

b. Avisar al tutor y Equipo Directivo.

c. Informar a la familia.

3. Accidente grave o dudas acerca de la gravedad del accidente.

a. Atender al alumno y dejarlo en reposo en posición de seguridad si se conociera.

b. Avisar a los servicios de urgencia inmediatamente (112) si la gravedad lo requiriera.

c. Avisar a algún miembro del Equipo Directivo y al tutor.

d. Avisar a la familia informando del accidente

MODELOS

AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR MEDICAMENTOS

Nombre y apellidos del niño/a……

Dña./Don……con DNI……en calidad de madre-padre o tutor legal, **AUTORIZO** al profesorado tutor de … curso a que **suministre la medicación indicada** en este documento durante la duración del viaje de Estudios, de junio, según las dosis descritas o recetas anexas

- Nombre del medicamento……
- Horarios y dosis……
- Indicaciones……
  ……
  ……
  ……..

Firma de la madre, padre o tutor legal.

Fecha

ASUNTO: EXENCIÓN RESPONSABILIDAD MÉDICA

Yo, D./ Dña. ……..…….. con NIF …….. y padre/madre del alumno/a……...……..……..……, que actualmente está cursando …… en nuestro centro, eximo de toda responsabilidad al Colegio Público La Ería de las

circunstancias o hechos que puedan derivarse de la administración de la medicación que necesite mi hijo/a por parte del personal del centro.

Oviedo …….. de …… de 20

Firma

SOLICITUD DE COLABORACIÓN Y CONSENTIMIENTO

A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO

CEIP LA ERÍA

Yo, D./ Dña. …….. con NIF ……

y padre/madre del alumno/a……..……..……..……..,

que está actualmente cursando ……..... en el CEIP La Ería,

solicita a la dirección del centro su colaboración por los siguientes motivos:

……..

……

eximiendo de toda responsabilidad al centro de las circunstancias o hechos que puedanderivarse de la administración de la medicación que necesite mi hijo/a por parte delpersonal del mismo.

En Oviedo, a …….. de …….. de 201…

Fdo.: Padre/madre/representante legal

20.4. Plan de evacuación de emergencia

El centro realizará al menos, una evacuación de emergencia con arreglo a un plan previamente analizado e incluido en la Programación General Anual.

Tras la realización de la evacuación se hará una evaluación de la actividad para corregir los fallos detectados y/o solicitar la solución a los mismos.

Normas generales para la evacuación del centro

1º Dos sonidos de la sirena significa peligro y habrá que desalojar el centro con orden. El conserje toca la sirena y abre las puertas en caso de que no pueda asumir estas funciones, la persona que detecte el problema tocará la sirena y se ocupará de las mismas.
2º Cada profesor/a será responsable de los alumnos/as del aula donde se encuentre aunque no sea su tutor/a.
cada profesor/a responsable de aula comprobará que no permanece nadie en la misma y que ventanas y puertas quedan cerradas.
Además, cada profesor, tras comprobar que han salido de la clase todos sus alumnos, cerrará la puerta (sin llave) y dejará la papelera fuera, en la entrada de clase, como consigna para avisar al coordinador de que esa clase ya está revisada. Los coordinadores, revisarán todas las aulas, tutorías, servicios... para comprobar que están desalojadas.

3º todos los alumnos/as forman fila en su aula para salir con orden.
se saldrá en filas, de forma inmediata, sin pararse a recoger pertenencia alguna, sin correr, ni atropellarse, dirigiéndose: todos los alumnos del pabellón de primaria, saldrán por los lugares habituales de salida del centro y se dirigirán hacia la pista-patio de baloncesto, lo más cerca posible de la valla,

todos los alumnos del pabellón de infantil, saldrán por la puerta de su clase que da al patio y se dirigirán hacia el patio de baloncesto , lo más alejado del edificio. Las alumnas/os obedecerán en todo momento las instrucciones del profesor/a. los alumnos que estén en los servicios, en el momento en que suene la alarma, se incorporarán rápidamente a su aula o fila. 4º Profesores coordinadores de planta. Los profesores que en el momento de sonar la sirena, no estén con alumnos o estén realizando un refuerzo serán los coordinadores de planta. Además de éste, será también coordinador de la 2ª planta el/la profesor/a que se encuentre en la clase última del pasillo derecha en el momento de sonar la alarma. Si esta clase estuviese libre, sería de la última clase izquierda Será también coordinador de la 1ª planta el mismo caso que en la segunda. Y cuando termine de salir el alumnado, estos profesores comprobarán que no ha quedado nadie (mirando en los servicios y otros huecos)Al llegar al punto de encuentro, informarán al coordinador general de las posibles incidencias 5º El/la coordinador/a general es un miembro del equipo directivo (presente). Realizará un rápido repaso al Centro mientras que el conserje revisa que estén cortados los suministros, y accederán también al punto de encuentro. 6º Las cocineras y demás personal no docente que esté en el Centro deberán asimismo colaborar en el desalojo de los alumnos y a continuación dirigirse hacia el patio Si surgen modificaciones de este Plan de evacuación, con el fin de mejorarlo, se detallarán la PGA de cada curso escolar.

Se elaborará el informe de simulacro que se enviará a la consejería

21 PLAN DE DIGITALIZACION

2024/2027



Plan de digitalización del CP. La Ería-Oviedo © Año 2024 por está bajo licencia CC BY-NC-SA 4.0

ÍNDICE DEL PDC

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO
1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN
1.2. CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LA PEC Y A LA PGA
1.3. REFERENCIA NORMATIVA
2. PUNTO DE PARTIDA
1.1. INVENTARIO
1.2 CUESTIONARIO SELFIE.
1.3 ANÁLISIS DAFO
3. SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES. 2023-2027
ANEXO I: EVALUACIÓN Y REVISIÓN
ANEXO II: DIGITALIZACIÓN DEL ALUMNADO 30

ANEXO III: PROTOCOLO USO DE ESPACIOS Y RECUSOS DIGITLES DEL CENTRO

ANEXO IV: PROTOCOLO PRÉSTAMO DISPOSITIVOS DIGITALES.

1 JUSTIFICACION DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO

El Plan Digital de Centro (en adelante, PDC) es el instrumento que articula el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje para lograr el desarrollo pleno e integral del alumnado.

El diseño del PDC ha de recoger las ideas principales, determinar las prioridades y establecer el plan de trabajo a desarrollar durante el curso. Debe convertirse en un proyecto compartido por los miembros de la comunidad educativa, que dé coherencia y guíe el uso de las tecnologías. Será un instrumento que forme parte del Proyecto Educativo y la Programación General Anual (PGA).

Para el desarrollo del PDC se utilizará la estructura organizativa del centro. Colaboran de forma más directa los responsables TIC en el diseño de las propuestas y el administrativo en las tareas de inventario por ser un centro muy grande. Las propuestas se valoran con el Equipo directivo, se someten a la CCP y finalmente son refrendadas o modificadas por el claustro.

El PDC debería permitir a la comunidad educativa:

- Entender dónde está actualmente.
- Visualizar dónde quiere que llegue el centro.
- Trazar el camino que lleve de un estado al otro.

Este documento pretende ser una guía útil para crear un Plan digital. Ha sido creada partiendo del Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg), reestructurando su contenido y dándole un enfoque más directo y práctico.

1.1 JUSTIFICACION DEL PLAN

La Estrategia Digital Europea reconoce la necesidad de fomentar la implantación de tecnologías digitales para promover una economía justa y competitiva, una sociedad abierta, democrática y sostenible y, en definitiva, una mejor calidad de vida para la ciudadanía europea.

Siguiendo las indicaciones sobre Estrategia Digital del Marco Europeo se hace necesario gestionar el uso de la tecnología dentro de nuestra organización escolar, teniendo en cuenta factores organizativos y procesos de enseñanza aprendizaje. Nuestro objetivo es garantizar las mejoras que nos permitan innovar

y sacarles partido a todos los recursos digitales al alcance de todos los miembros de nuestra organización escolar. Para ello estableceremos este plan de digitalización teniendo en cuenta las siguientes referencias:

El Marco Europeo refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas y, para ello, establece los siguientes elementos temáticos: Infraestructura, prácticas de Liderazgo y Gobernanza, Prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último Redes de Apoyo y Colaboración, que reflejan aspectos diferentes del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje digital.

El Plan Nacional de Competencias Digitales fija como uno de los factores clave para su éxito la integración de la digitalización en los centros a través del Plan Digital de Centro.

Por otra parte, la LOMLOE establece en el artículo 121 que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

Este Plan debe ser la hoja de ruta que comprenda las actuaciones a acometer para lograr que toda la Comunidad Educativa tenga los conocimientos digitales necesarios para usar los medios tecnológicos a su alcance de una manera eficiente, responsable y crítica.

1.2. CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LA PEC Y A LA PGA

En nuestro centro educativo pretendemos que tanto el profesorado, alumnado y familias se formen en el desarrollo de habilidades que les permitan dominar recursos digitales que contribuyan al desarrollo de los siguientes objetivos del PEC (*actualmente en revisión*):

1) Potenciar en nuestros alumnos y alumnas el espíritu crítico, cooperación, participación y trabajo en equipo.
2) Potenciar en nuestros alumnos y alumnas un aprendizaje significativo que permita integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos contenidos y usarlos eficazmente cuando se requieran en diferentes situaciones y contextos, para que desarrollen sus competencias.
3) Potenciar actividades para el desarrollo del razonamiento y la creatividad.
4) Desarrollar una metodología que respete los ritmos individuales y permita avanzar en su desarrollo.
5) Poner a disposición del alumnado y profesorado de este centro todos los medios y recursos disponibles.
6) Informar a la comunidad escolar de la planificación del centro.
7) Facilitar al profesorado el acceso a la documentación profesional.

Exponemos a continuación los objetivos de la PGA de nuestro centro, a los cuales contribuirá también este Plan Digital.

1) Seguir en la línea de mejora de la competencia digital docente y del

alumnado incrementando la integración de las herramientas TIC y de los entornos virtuales como parte importante de los procesos de enseñanza-aprendizaje aumentando y optimizando los tiempos de uso de las nuevas tecnologías.

Por último, este Plan Digital forma parte de las unidades de programación para el desarrollo de la competencia digital del alumnado contemplada en todos los niveles educativos.

1.3 REFERENCIA NORMATIVA

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).*
- *La circular de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.*
- *El Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, DigCompOrg.*
- *Estrategia Digital Europea*
- *El Plan Nacional de Competencias Digitales*

PUNTO DE PARTIDA

Para conocer el punto de partida de nuestro centro, realizaremos un NUEVO inventario del equipamiento digital y una encuesta a toda la comunidad educativa.

Una vez realizadas las acciones anteriormente señaladas, analizaremos la realidad digital del centro atendiendo a las dimensiones pedagógica, tecnológica y organizativa.

Para el análisis tendremos en consideración los siete elementos temáticos del Marco Europeo de referencia:Infraestructura, Prácticas de Liderazgo y Gobernanza, Prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último Redes de Apoyo y Colaboración.

INVENTARIO

Se está desarrollando una intensa labor para actualizar y mejorar el inventario de la dotación digital del centro.

Se ha mejorado el diseño del inventario con una nueva estructura que recoge información relativa a los siguientes campos: producto, tipo, tamaño, marca, modelo, nº de serie, descripción, color, código, ubicación (edificio, planta y aula), procedencia, coste, fecha de adquisición y destinatario (usuario).

A día de hoy, dada la constante transformación de nuestro centro, disponemos de los siguientes recursos digitales:

- La conectividad se realiza de tres formas:

  - Red administrativa: ordenadores de dirección, jefatura, secretaría y administración y la fotocopiadora en color asociada.
  - Red educativa: equipos sobremesa de sala del profesorado, equipos profesorado de todas las aulas y PDI (pantallas digitales interactivas) en 7 aulas.
  - Wifi red docencia: DM (Dispositivo Móvil) alumnado y profesorado.
  - Wifi red docencia 2: tablets para alumnado de infantil.
- Equipamiento tecnológico asociado a las aulas:
  - Aulas de infantil: pantalla digital interactiva por aula y portátil
  - Aulas de primaria: pantallas digitales interactiva por aula y portátil.
  - Aulas de música, Llingua asturiana y Religión: pantalla digital interactiva por aula y portátil
  - Biblioteca: 1 ordenador de sobremesa Abies. PDI y proyector.
  - Aula TIC- Primaria: 25 ordenadores de sobremesa, portátil profesor y pantalla digital interactiva.
  - Aula TIC- Infantil: 17 ordenadores de sobremesa, portátil profesor y pantalla digital interactiva.
  - Aula AL: ordenador de sobremesa y ordenador portátil.
  - Aula PT: ordenador de sobremesa y 2 ordenadores portátiles.

- Equipamiento tecnológico del profesorado:
  - Primaria: 4 equipos de sobremesa en la sala del profesorado e impresora B/N asociada.
  - Infantil: 1 equipos de sobremesa en la sala del profesorado e impresora B/N asociada.

- Equipamiento tecnológico destinado a alumnado:
  - Quinto y sexto: armario con 23 a 25 portátiles en cada aula. (7 armarios)
  - Cuarto: 2 armarios con 25 portátiles compartidos.
  - Primero, segundo, tercero y cuarto acceso al aula TIC. (25 equipos + puesto del profesor)
  - Infantil: acceso al aula TIC y DM (18 tablets).
  - Treinta dispositivos móviles destinados al préstamo de alumnado en situación de vulnerabilidad. 13 mifis.

CUESTIONARIO SELFIE.

Durante el mes de septiembre y principios de octubre se utilizó la herramienta proporcionada por la UE denominada SELFIE para obtener información sobre la situación de la implementación de las tecnologías digitales en nuestro centro.

Esta herramienta consta de tres tipos de cuestionarios y se consiguió superar ampliamente el mínimo de participación exigido para validar los resultados:

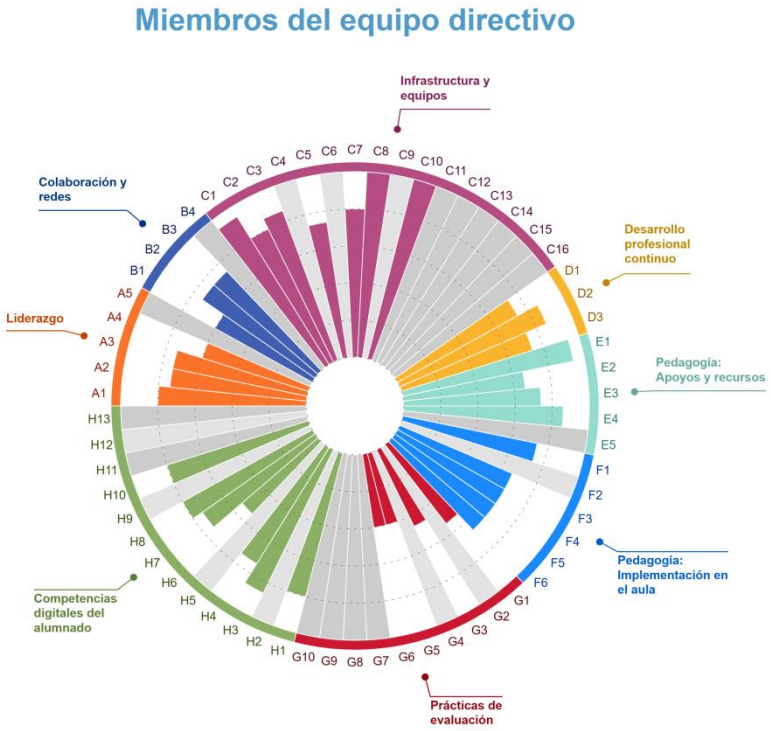
- Equipo directivo y coordinador TIC. (75%)
- Profesorado (72%)
- Alumnado a partir de 4º de primaria. (81%)

Resumen de las áreas

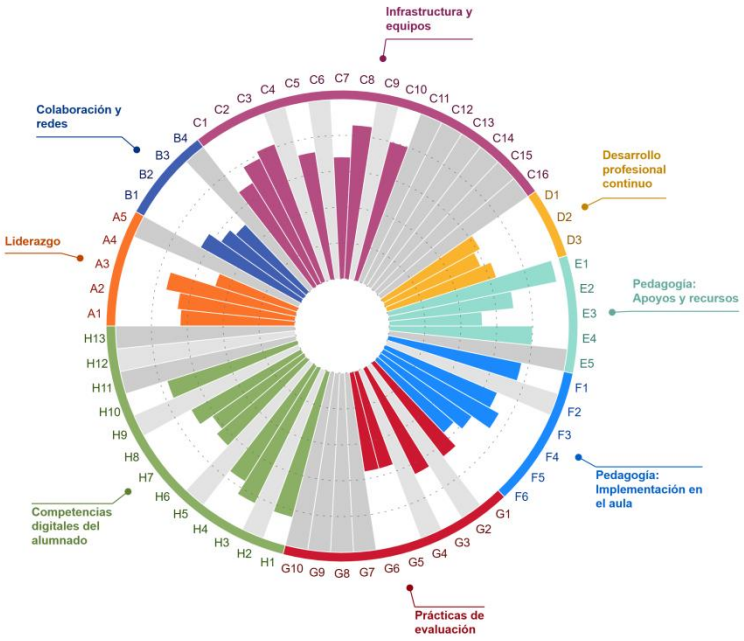
Las cifras que figuran a continuación muestran la media de las respuestas de los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con cada una de las áreas.



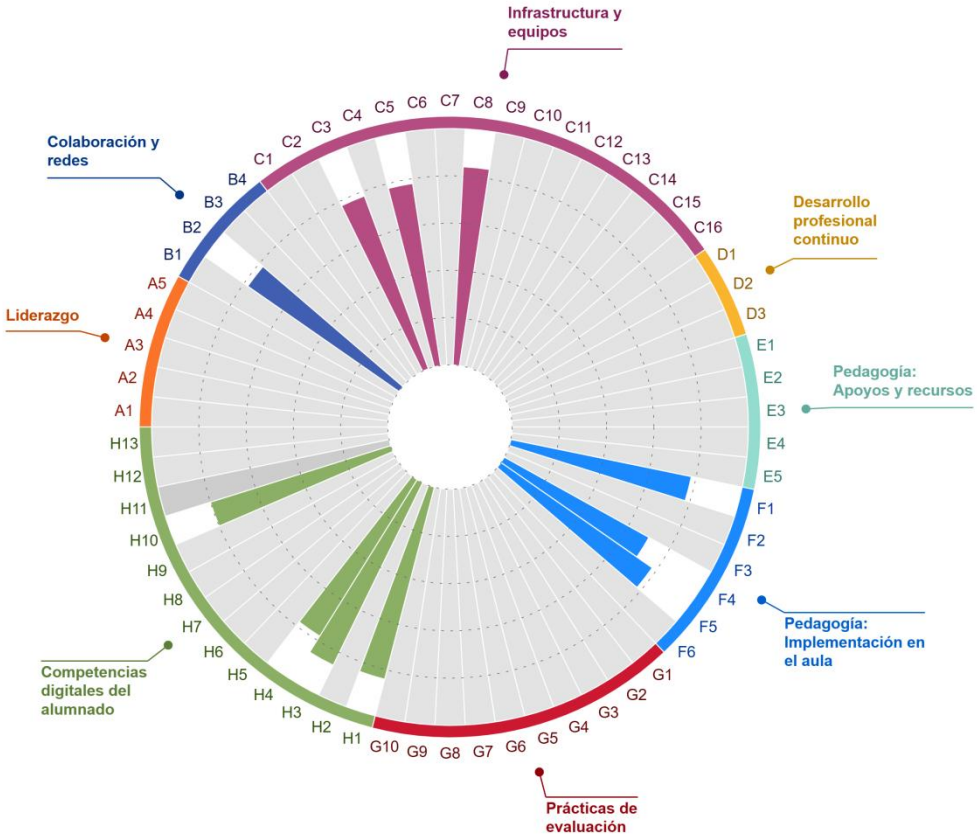
Resultados por grupos.



Profesores/as



Alumnos/as



El análisis detallado de los resultados obtenidos se recoge en el siguiente DAFO del que se extraerán los objetivos de mejora para el plan de digitalización del centro.

Para iniciar esta primera valoración de nuestro centro se han considerado como resultados satisfactorios todas las puntuaciones mayores o iguales a 3,5 (puntuación máxima es 5).

Una primera valoración nos muestra que no hay grandes diferencias entre las valoraciones de los tres grupos de participantes, no obstante, sí que se han tenido en cuenta algunas discrepancias en determinados ítems.

ANALISIS DAFO

	POSITIVAS	NEGATIVAS
	FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
INTERNAS	• El alumnado percibe que se están empleando las tecnologías digitales en el centro mejor que el profesorado. • Buena dotación de dispositivos informáticos. Ordenadores y pizarras. • Organización de recursos y contenidos en el OneDrive para todo el colegio y especialmente para la planificación docente. • Blog de nivel para organizar recursos online y mostrar experiencias del alumnado. • Uso de LMS (Learning Management System) o Sistema de Gestión de Aprendizaje en 5º y 6º (Office 395-Teams). • El claustro prefiere actividades para el DPC (Desarrollo profesional continuo) organizadas en el centro y formación por colaboración con otros profesores del centro de forma presencial u online. • El profesorado se siente seguro en el uso de las Td (Tecnologías digitales) para dar clase y comunicarse con las familias. • 33% del profesorado innova y el 66% usa los recursos digitales cuando los demás. • El profesorado colabora en el centro para el uso de las Td. • Casi todas las puntuaciones están por encima de 2,5.	- Falta de **tiempo** del profesorado para explorar, implementar recursos, contenidos, retroalimentar, evaluar con Td (Tecnologías digitales). - Poco uso de las Td para evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje. - Falta debate sobre el uso de las Td entre el profesorado. - Poca colaboración con otras instituciones. - Sistema de protección de datos débil. - Poco intercambio de experiencias con Td en el centro y con el Ed. - El profesorado crea pocos recursos digitales. - Pocos proyectos interdisciplinares usando Td, poco fomento de la creatividad y de la colaboración entre alumnos usando Td. - Poco uso de Td para **cooevaluar**, autoevaluar y evaluar habilidades del alumnado. También para retroalimentar al alumnado y que **reflexione sobre su aprendizaje**. - El alumnado no aprende a crear contenidos digitales. - El alumnado no aprende a otorgar reconocimiento al trabajo de otras personas. - Competencial digital insuficiente del profesorado.
	OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
EXTERNAS	• Dotación de la Consejería de 9 ordenadores Allinone+ 7 pizarras táctiles Newline+ 18 tablets Sansumg+ 46 portátiles para el alumnado. Pendiente de entrega: 25 paneles. • El centro tiene una comunicación frecuente con las familias. • El centro accede a recursos digitales en Internet.	• Frecuentes robos de equipamiento informático (13 ordenadores del puesto del profesorado entre junio y septiembre). • Conexión a Internet poco estable el primer trimestre. • Baja competencial digital de las familias. • Muchas familias (30 este curso) que han recibido equipamiento (ordenador o wifi) para evitar la brecha digital.

	• El 77% del alumnado accede a un dispositivo digital adecuado de forma exclusiva o compartida siempre que lo necesita.	

ANÁLISIS DEL DAFO.

Del análisis de la información plasmada en el DAFO extraemos una primera propuesta de aspectos hacia los que podríamos orientar nuestra mejora.

- *Mantener el esfuerzo y la inversión en mejorar la dotación en equipamiento del centro.*
- Mantener y mejorar el uso del OneDrive, Blogs y LMS (Sistemas de gestión del aprendizaje como, por ejemplo, el Teams):
  - Extender el uso de LMS al segundo ciclo o al menos a 4º.
  - Extender el uso colaborativo de las aplicaciones del office 365 a todo el profesorado del centro.
- *Organizar una formación en el centro para el profesorado que a su vez suponga:*
  - *El encuentro para intercambiar experiencias, recursos y métodos en el centro, de compañera a compañera, aprovechando el conocimiento del profesorado más innovador. Organizarlo por ciclos, niveles o para todo el centro.*
  - *Explorar nuevas posibilidades de mejora en relación con la evaluación del alumnado y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.*
  - *Creación de recursos digitales.*
  - *El análisis crítico y debate sobre la implementación de la Td (Tecnologías digitales).*
  - *Mejora de la competencia digital docente.*
- Mejorar el sistema de protección de datos del colegio.
- Empezar a otorgar reconocimiento al trabajo de otras personas, derechos de autor, licencias de uso…
- Organizar sesiones de formación para las familias con relación al uso de LMS desde el inicio de la escolarización.

Estas primeras propuestas han sido discutidas con el Equipo directivo y se trasladaron a la CCP para su valoración en los niveles y posterior aprobación en el claustro. Las principales propuestas recogidas son:

- Disponer de un paquete ofimático (Office) que se pueda usar sin credenciales instaladas en los ordenadores de la sala del profesorado.

Sobre esta propuesta se informó de la imposibilidad de utilizar otros paquetes ofimáticos diferentes al Office 365 que nos proporciona la Consejería y que podemos usar bien online o descargando las aplicaciones de escritorio.

Todas las necesidades y demandas se han trasladado a los siguientes objetivos propuestos para los próximos 4 cursos.

SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES. 2023-2027

1	Objetivo 1.1: Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro.					
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro Disponer de un inventario de equipos informáticos en base a su naturaleza, características, ubicación y uso.		Grado de consecución Deseado:	SI	Alcanzado:	
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	CURSO 2023-2024	Secretaría y coordinador TIC	1.1.1.- Creación de un inventario y mapeo de la dotación digital.			
	Todo el curso	Secretaría y coordinador TIC	1.1.2.-Actualización periódica del inventario.			
	Septiembre de cada curso.	Coordinador TIC	1.1.3.- Implementación de un sistema de comunicación de incidencias fluido entre los usuarios del centro y el coordinador TIC con relación al funcionamiento de los equipos y el acceso a Internet.			

1	Objetivo 1.2: Mantener la identidad digital corporativa del profesorado y el alumnado (Office 365, INTRANET, Educastur…)				
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro	Grado de consecución Deseado:	100%	Alcanzado:	

	Todo el profesorado del centro y el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º puede acceder al Office 365 en el centro y en casa.					
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Septiembre	Coordinador TIC. Tutores.	1.2.1-Entregar a principio del curso las credenciales de educastur a todas las familias del centro.			
	Septiembre 2024	Coordinador TIC	1.2.2- Elaborar un videotutorial de ayuda a la generación o cambio de las credenciales del 365 diferenciándolas de las de educastur.			
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	1.2.3.-Reunión de acogida a los nuevos docentes y formación de los aspectos relacionados con el entorno digital del centro.			

1	Objetivo 1.3: Disponer del software necesario para el desarrollo del currículo de cada área o materia.					
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro Todos los ordenadores del centro, incluidos los de préstamo, acceden al office 365 y al resto del software necesario para desarrollar la programación didáctica de cada área y nivel.			Grado de consecución Deseado:	100 %	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones			
	Curso escolar	Tutores de 3º a 6º.	1.3.1.-Comprobar que todos los equipos pueden trabajar con las aplicaciones y herramientas de Microsoft Office 365 Online.			
	Curso escolar	Coordinador TIC y administrador página web.	1.3.2.-Crear y mentener un panel informativo en la web del cole (Padlet, Symbaloo…) con enlace a la descarga del software libre y gratuito para su utilización por el profesorado y el alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.			

2	Objetivo: 2.1 Disminuir la brecha digital del alumnado y familias.			
LIDERAZGO	Indicador de logro Porcentaje de alumnado y familias que han mejorado su brecha digital.		Grado de consecución Deseado: 100% Alcanzado:	
	Temporalización	Responsable	Acciones	
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	2.1.1	Realización de un sondeo que revele las necesidades materiales (dispositivos, conectividad) y formativas de las familias del centro.
			2.1.2	Garantizar que el alumnado más desfavorecido socioeconómicamente disponga de equipos que ayuden a disminuir la desigualdad.
	Septiembre Octubre	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	2.1.4	Creación de un protocolo (Anexo IV) para el préstamo de materiales del centro.
	Curso escolar	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	2.1.5	Fomento de la formación de las familias en el uso de tecnologías digitales creando un repositorio con instrucciones (vídeo tutoriales, guías PDF…) acerca de las herramientas TIC utilizadas en el centro, especialmente de trámites administrativos.

2	**Objetivo: 2.2.- Mantener actualizado el protocolo de uso de espacios y recursos digitales.**			
LIDERAZGO	**Indicador de logro** Actualización del protocolo de uso de los espacios y recursos digitales.		**Grado de consecución** **Deseado: SÍ** **Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**	

	Inicio de cada curso	Equipo Directivo Coordinador/a TIC	2.2.1	Revisión de las instrucciones para incluir en el protocolo de uso de espacios y recursos digitales. (ANEXO III).
	Septiembre Octubre	Coordinador/a TIC	2.2.2	Creación de un calendario compartido (online y tablones) para visualizar los horarios asignados a cada grupo para el uso de las aulas de informática u otros espacios.

3	**Objetivo: 3.1 Concretar en las programaciones docentes o propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.**			
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	**Indicador de logro** Al menos una actividad en cada programación docente o propuesta didáctica destinada a la adquisición de la competencia digital.	**Grado de consecución** **Deseado:** **100%** **Alcanzado:**		
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**	
	Curso escolar	Equipo Docente	3.1.1	Desarrollo de actividades en donde el alumnado desarrolle la competencia digital de acuerdo con la propuesta de digitalización del alumnado ANEXO II y llegue a crear contenido de forma colaborativa en los últimos cursos.
	Curso escolar	Equipo Directivo	3.1.2	Realización de actividades para que el alumnado conozca los riesgos del trabajo en red y tenga un comportamiento responsable.
	Curso escolar	Equipo Docente	3.1.3	Comprobación en el seguimiento de la programación que se han implementado metodologías activas de carácter digital
	Final de curso	E. Directivo E. Docente Coordinador/a TIC	3.1.4	Realización de la evaluación en la memoria de final de curso del trabajo realizado en relación con la adquisición de la competencia digital.

3	**Objetivo: 3.2 Incrementar el uso de las plataformas virtuales de apre facilitadas por la Consejería de Educación (TEAMS, Campus)**			
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	**Indicador de logro** Porcentaje de miembros de la comunidad educativa que usan el recurso (profesores, familias, alumnado…)		**Grado de consecución** **Deseado:** **100%** **Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**	
	Curso escolar	Equipo Docente	**3.2.1**	Evaluación, al inicio de curso, de l competencia digital del alumnado claves Educastur, herramientas 36 Teams y/o Campus Virtuales/ Cam distancia).
	Curso escolar	Equipo Directivo	**3.2.2**	Uso de las plataformas de aprendi para compartir y organizar recursos/actividades.
	Curso escolar	Equipo Docente	3.2.4	Atención del alumnado que se enc en situación de enseñanza a dista motivos justificados.

4	**Objetivo: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes**			
DESARROLLO PROFESIONAL	**Indicador de logro** Profesorado que realiza actividades de formación digital		**Grado de consecución** **Deseado:** **80%** **Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**	
	Septiembre	E. Directivo E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	**4.1.1**	Realización de una encuesta para conocer las necesidades formativas.
	Octubre		**4.1.2**	Organización de la formación digital del profesorado e intercambio de conocimiento, incluyéndolos en el plan de formación del centro.
	Curso escolar	Equipos docentes	4.1.3	Intercambio de experiencias y reflexiones entre compañeros en las reuniones de nivel.

	Curso escolar	E. Directivo E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	4.1.4	Utilización de las plataformas virtuales para la formación del profesorado.

4	**Objetivo: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital**					
DESARROLLO PROFESIONAL	**Indicador de logro** Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1)			**Grado de consecución** **Deseado:** **80%**	**Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**			
	Curso escolar	Representante CPR CompDigEdu Coordinador/a TIC	**4.2.1**	Difusión de las diferentes opciones formativas ofrecidas por la consejería, CPRs, INTEF, IAAP…		
	Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	**4.2.2**	Acreditación del nivel de competencia digital del equipo docente.		

5	**Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.**					
EVALUACIÓN	**Indicador de logro** Utilización de al menos tres herramientas digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado.			**Grado de consecución** **Deseado:** **100%**	**Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**			
	Septiembre Octubre	E. Directivo E. Docente	**5.1.1**	Inclusión en las programaciones de indicadores de adquisición de logro de la CD.		
	Curso escolar	Equipo Docente	**5.1.2**	Utilización de diferentes herramientas digitales para la evaluación del alumnado. (Rúbricas, dianas...).		
	Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinador/a TIC	5.1.4	Utilización en la evaluación de herramientas de retorno inmediato, incluso en tiempo real (Edpuzzle, Forms, Liveworsheets, kahoot…)		

6	**<u>Objetivo</u>: 6.1** .- Aumentar el uso de contenidos digitales por parte de profesorado y alumnado.					
CONTENIDO Y CURRÍCULO	**<u>Indicador de logro</u>** Creación de blogs de ciclo y repositorios de nivel online con los recursos digitales seleccionados y artefactos digitales elaborados para cada nivel.		**Grado de consecución**			
			Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**<u>Acciones</u>**			
	Curso escolar	E. Docente Coordinador/a TIC	**6.2.1**	Promoción y uso de recursos educativos, en particular los abiertos (REA)		
	Curso escolar	E. Docente Coordinador/a TIC	**6.2.2**	Creación de blog de ciclo para organizar y enlazar las páginas externas de interés educativo.		
	Curso escolar	E. Docente Coordinador/a TIC . Equipo directivo.	**6.2.3**	Creación de un repositorio de recursos didácticos propios del centro para cada nivel.		
	Curso escolar	E. Docente Coordinador/a TIC	**6.2.4**	Creación de recursos (en particular REA) para compartirlos, si procede, a través de los repositorios citados y blogs.		

7	**<u>Objetivo</u>: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro**	
REDES	**<u>Indicador de logro</u>**	**Grado de consecución**

	Creación del repositorio general del centro y ostro específico para cada nivel.		**Deseado:**	**8**	**Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**			
	Inicio de curso	E. Directivo Coordinador/a TIC	**7.1.1**	Elección de los diferentes canales de información y comunicación que se utilizarán entre los miembros de la comunidad educativa.		
	Todo el curso	E. Directivo Coordinador/a TIC	**7.1.2**	Creación de un repositorio (en ONE DRIVE o TEAMS, por ejemplo) que dé acceso a los documentos clave del centro: modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés.		

7	**Objetivo: 7.2.** Elaborar un Plan de comunicación externa del centro					
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	**Indicador de logro** Web desarrollada y actualizada: horarios, documentos del centro, modelos de solicitudes, procedimientos, divulgación de experiencias, tutoriales de ayuda y enlaces a blogs de niveles…		**Grado de consecución**			
			Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	
	Temporalización	**Responsable**	**Acciones**			
	Inicio de curso	E. Directivo	**7.1.1**	Utilización de la página web y de las redes sociales como herramientas de comunicación. Nombramiento de un administrador para su gestión.		
	Primer trimestre	E. Directivo Coordinador/a TIC Administrador web y RRSS	**7.1.2**	Creación y gestión de la identidad digital corporativa del Centro: imagen web, logotipo, lema, redes...		
	Primer trimestre	E. Directivo Administrador web y RRSS	7.1.3	Elaboración y revisión de un protocolo de actuación respecto a las RRSS		

				(cuáles, cuándo, cómo y para qué se utiliza cada una de las elegidas).
	Curso escolar	Administrador web y RRSS	7.1.4.	Actualización de la página Web, tanto a nivel informativo (horarios de atención a las familias, secretaría, solicitud de citas previas etc.) como de repositorio para documentación y tutoriales de aprendizaje.

A través de los siguientes cuadros se recogerá el grado de consecución alcanzado de los objetivos propuestos, así como un análisis de éste y las propuestas de mejora pertinentes para el próximo curso. No obstante, consideramos que es un documento abierto, por tanto, revisable y abierto a futuras modificaciones a principio de curso o en el momento que se precisen.

ANEXO I: EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1	**Objetivo: 1.1 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro**				
INFRAESTRUCTURA	**Indicador de logro** ✓ Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro.	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				

1	Objetivo 1.2: Mantener la identidad digital corporativa del profesorado y el alumnado (Office 365, INTRANET, Educastur…)				
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro ✓ Todo el profesorado del centro y el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º puede acceder al	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	

	Office 365 en el centro y en casa.				
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				

1	Objetivo 1.3: Disponer del software necesario para el desarrollo del currículo de cada área o materia.				
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro ✓ Todos los ordenadores del centro, incluidos los de préstamo, acceden al office 365 y al resto del software necesario para desarrollar la programación didáctica de cada área y nivel.	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				

2	Objetivo: 2.1 Disminuir la brecha digital del alumnado y familias.				
LIDERAZGO	Indicador de logro ✓ Porcentaje de alumnado y familias que han mejorado su brecha digital.	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				

<table>
<tr><td>2</td><td colspan="5"><u>Objetivo</u>: 2.2.- Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">LIDERAZGO</td><td colspan="2"><u>Indicador de logro</u>
✓ Existencia de un protocolo de uso de los espacios y recursos digitales.</td><td colspan="3">Grado de consecución</td></tr>
<tr><td>Deseado:</td><td>100%</td><td>Alcanzado:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"><u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>
•</td></tr>
<tr><td colspan="5"><u>Propuestas de mejora</u></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>3</td><td colspan="5"><u>Objetivo:</u> 3.1 Concretar en las programaciones docentes o propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</td><td colspan="2"><u>Indicador de logro</u>
✓ Al menos una actividad en cada programación docente o propuesta didáctica destinada a la adquisición de la competencia digital.</td><td colspan="3">Grado de consecución</td></tr>
<tr><td>Deseado:</td><td>100%</td><td>Alcanzado:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"><u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u></td></tr>
<tr><td colspan="5"><u>Propuestas de mejora</u></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>3</td><td colspan="4">Objetivo: 3.2 Incrementar el uso de las plataformas virtuales de aprendizaje facilitadas por la Consejería de Educación (TEAMS, Campus)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</td><td>Indicador de logro
✓ Porcentaje de miembros de la comunidad educativa que usan el recurso (profesores, familias, alumnado…)</td><td colspan="3">Grado de consecución</td></tr>
<tr><td>Deseado:</td><td>100%</td><td>Alcanzado:</td></tr>
<tr><td colspan="4"><u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u></td></tr>
<tr><td colspan="5"><u>Propuestas de mejora</u></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>4</td><td colspan="4"><u>Objetivo</u>: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes</td></tr>
<tr><td rowspan="3">DESARROLLO PROFESIONAL</td><td><u>Indicador de logro</u>
✓ Profesorado que realiza actividades de formación digital</td><td colspan="3">Grado de consecución</td></tr>
<tr><td>Deseado:</td><td>80%</td><td>Alcanzado:</td></tr>
<tr><td colspan="4"><u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>
• De un claustro de 42 se han formado __ profesores.</td></tr>
<tr><td colspan="5"><u>Propuestas de mejora</u></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>4</td><td><u>Objetivo</u>: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital</td></tr>
</table>

DESARROLLO PROFESIONAL	**Indicador de logro** ✓ Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1)	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**80%**	**Alcanzado:**	
	Análisis del grado de consecución alcanzado • Formación en A1 de __ docentes • Formación en A2 de __ docentes • Formación en B1 de __ docentes				
	Propuestas de mejora				

5	**Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.**				
EVALUACIÓN	**Indicador de logro** ✓ Utilización de al menos tres herramientas digitales o artefactos digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado.	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				

6	**Objetivo: 6.1** .- Aumentar el uso de contenidos digitales por parte de profesorado y alumnado.				
CONTENIDO Y CURRÍCULO	**Indicador de logro** ✓ Creación de blogs de ciclo y repositorios de nivel online con los recursos	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100%**	**Alcanzado:**	

	digitales seleccionados y artefactos digitales elaborados para cada nivel.				
	Análisis del grado de consecución alcanzado •				
	Propuestas de mejora ➢				

7	**Objetivo: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro**				
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	**Indicador de logro** ✓ Número de repositorios creados	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**8**	**Alcanzado:**	
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				
7	**Objetivo: 7.1** Elaborar un Plan de comunicación externa del centro				
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	**Indicador de logro** ✓ Web desarrollada y actualizada: horarios, documentos del centro, modelos de solicitudes,	**Grado de consecución**			
		Deseado:	**100**	**Alcanzado:**	

	procedimientos, divulgación de experiencias, tutoriales de ayuda y enlaces a blogs de niveles…				
	Análisis del grado de consecución alcanzado				
	Propuestas de mejora				

Este será el punto de partida para reformular el Plan Digital de Centro para el próximo curso y formará parte de la memoria anual del centro.

ANEXO II: DIGITALIZACIÓN DEL ALUMNADO

LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS: HARDWARE, REDES Y SOFTWARE				
COMPETENCIAS	**EDUCACIÓN INFANTIL**	**PRIMER INTERNIVEL**	**SEGUNDO INTERNIVEL**	**TERCER INTERNIVEL**

1. Conocer los elementos básicos del ordenador y sus periféricos	1.1 Iniciarse en el uso de diversos instrumentos tecnológicos como ordenador. 1.2 Localizar, identificar y nombrar los elementos físicos básicos del ordenador: teclado, ratón, pantalla, CPU. 1.3 Localizar, identificar y nombrar elementos periféricos del ordenador: auriculares, altavoces, impresora, PDI. 1.4 Conocer las funciones básicas de esos elementos y periféricos del ordenador. 1.5 Realizar las funciones básicas del botón izquierdo del ratón: mover, hacer clic, doble clic, arrastrar. 1.6 Conocer las principales herramientas de anotación y dibujo de la PDI táctil e interactuar con ella: hacer clic, arrastrar… 1.7 Respetar y	1.1 Iniciarse en el uso de los elementos físicos básicos del ordenador: teclado, ratón, pantalla, CPU 1.2 Localizar, identificar y nombrar los elementos físicos básicos del ordenador: teclado, ratón, pantalla, CPU 1.3 Utilizar los elementos periféricos del ordenador: auriculares, altavoces, PDI, lápices de memoria. 1.4. Conocer y usar las funciones básicas de esos elementos y periféricos del ordenador 1.5. Localizar y conocer las funciones de los interruptores de un ordenador: saber encenderlo y apagarlo 1.6 Ampliar las funciones básicas del botón	1.1 Localizar e identificar los elementos físicos básicos del ordenador: teclado, ratón, pantalla, unidades de disco y puertos. 1.2 Conocer las funciones de los elementos básicos del ordenador. 1.3. Localizar e identificar los elementos periféricos del ordenador: USB, PDI, cámara digital, impresora y escáner. 1.4 Localizar y conocer las funciones de los interruptores de un ordenador: encender, apagar, abrir, cerrar y extraer con seguridad lápices de memoria. 1.5 Conocer las funciones y el uso de los principales pulsadores del teclado: <Ctrl>, <Alt>, <Bloq Mayús>, <Esc>, teclas multicarácter y botón derecho del ordenador. 1.6 Conocer y	1.1 Entender las funciones que cumplen los componentes básicos del ordenador. 1.2 Ser capaz de utilizar las principales funciones de los elementos básicos del ordenador. 1.3 Identificar los dispositivos básicos que posibilitan el funcionamiento de algunos aparatos de reproducción y grabación de imágenes y sonidos utilizados, así como de aplicaciones informáticas. 1.4 Conectar correctamente los dispositivos de entrada y salida habituales y utilizar un vocabulario básico para describirlos. 1.5. Conocer y utilizar las principales herramientas de la PDI del aula 1.6 Respetar y cuidar el equipamiento

	cuidar el equipamiento TIC.	izquierdo del ratón: mover, hacer clic, doble clic, arrastrar. Iniciarse en el uso del botón derecho. 1.7 Usar las principales herramientas de la PDI e interactuar con ella: escribir, dibujar, leer, relacionar, subrayar, etc. Respetar y cuidar el equipamiento TIC.	utilizar las principales herramientas de la PDI del aula 1.7 Respetar y cuidar el equipamiento TIC.	TIC

EL SISTEMA OPERATIVO				
COMPETENCIAS	**EDUCACIÓN INFANTL**	**PRIMER INTERNIVEL**	**SEGUNDO INTERNIVEL**	**TERCER INTERNIVEL**
2. Conocer la terminología básica del sistema operativo.	2.1. Conocer los elementos básicos representativos del escritorio: iconos de los programas más utilizados: navegadores, Word, juegos… 2.2 Conocer algunos elementos básicos de las ventanas: cerrar, maximizar	2.1Ampliar el conocimiento de los elementos básicos representativos del escritorio: equipo, iconos de los programas más utilizados: navegadores, Word, recursos y programas que utilizan… 2.2 Manejar elementos básicos de las ventanas: cerrar,	2.1. Utilizar una parte del vocabulario básico del sistema operativo: escritorio, iconos, carpeta, archivo, programa, barra de herramientas. 2.2. Reconocer los iconos de los elementos básicos del escritorio: equipo, papelera, barra de tareas	2.1. Usar con propiedad el vocabulario básico del sistema operativo y manejar dichos elementos eficazmente.

		maximizar, minimizar	(volumen y puertos USB). 2.3. Conocer y utilizar correctamente los elementos básicos de las ventanas: abrir, cerrar y minimizar.	
3. Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes		3.1. Conocer a importancia de guardar los trabajos 3.2. Guardar con ayuda los trabajos realizados	3.1 Localizar información en distintos soportes (USB, disco duro, repositorio...). 3.2. Gestionar y organizar, con ayuda, la información en carpetas (crea, nombra, guarda, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve...). 3.3. Organizar las carpetas (USB, Teams...) de acuerdo con su contenido.	3.1. Localizar información en distintos soportes, publicaciones digitales…). 3.2. Utilizar recursos multimedia para explorar temas complejos del mundo real. 3.3 Conocer la posibilidad de realizar consultas on line: reserva de viajes, cita médica… (instituciones educativas, culturales, etc.) Gestionar y organizar la información en carpetas
				(crea, abre, cierra, elimina, copia, corta, pega, mueve…) en Teams y OneDrive. 3.4. Manejar las herramientas

				básicas de los recursos informáticos o audiovisuales (Cámaras de fotos, programas de sonido, grabadora…) que posibilitan mostrar, insertar o borrar una imagen, y grabar, registrar o eliminar un sonido.
4. Realizar actividades de mantenimiento del sistema			4.1 Utilizar adecuadamente la papelera de reciclaje: vaciar y recuperar.	4.1 Ser capaz de bajar de la red e instalar una aplicación.

EL SISTEMA OPERATIVO				
COMPETENCIAS	**EDUCACIÓN INFANTL**	**PRIMER INTERNIVEL**	**SEGUNDO INTERNIVEL**	**TERCER INTERNIVEL**
5. Conocer la terminología básica del sistema operativo.	5.1. Conocer los elementos básicos representativos del escritorio: iconos de los programas más utilizados: navegadores, Word, juegos… 5.2. Conocer algunos elementos básicos de las ventanas: cerrar, maximizar	5.1. Ampliar el conocimiento de los elementos básicos representativos del escritorio: equipo, iconos de los programas más utilizados: navegadores, Word, recursos y programas que utilizan… 5.2. Manejar elementos	5.1. Utilizar una parte del vocabulario básico del sistema operativo: escritorio, iconos, carpeta, archivo, programa, barra de herramientas. 5.2. Reconocer los iconos de los elementos básicos del escritorio: equipo,	5.1. Usar con propiedad el vocabulario básico del sistema operativo y manejar dichos elementos eficazmente.

		básicos de las ventanas: cerrar, maximizar, minimizar	papelera, barra de tareas (volumen y puertos USB). 5.3. Conocer y utilizar correctamente los elementos básicos de las ventanas: abrir, cerrar y minimizar.	
6. Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes		6.1. Conocer a importancia de guardar los trabajos 6.2. Guardar con ayuda los trabajos realizados	6.1. Localizar información en distintos soportes (USB, disco duro, repositorio...). 6.2. Gestionar y organizar, con ayuda, la información en carpetas (crea, nombra, guarda, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve...). 6.3. Organizar las carpetas (USB, Teams...) de acuerdo con su contenido.	6.1. Localizar información en distintos soportes, publicaciones digitales…). 6.2. Utilizar recursos multimedia para explorar temas complejos del mundo real. 6.3. Conocer la posibilidad de realizar consultas on line: reserva de viajes, cita médica… (instituciones educativas, culturales, etc.) 6.4. Gestionar y organizar la información en carpetas (crea, abre, cierra, elimina, copia, corta, pega, mueve…) en Teams y OneDrive. 6.5. Manejar las herramientas

				básicas de los recursos informáticos o audiovisuales (Cámaras de fotos, programas de sonido, grabadora…) que posibilitan mostrar, insertar o borrar una imagen, y grabar, registrar o eliminar un sonido.
7. Realizar actividades de mantenimiento del sistema			7.1 Utilizar adecuadamente la papelera de reciclaje: vaciar y recuperar.	7.1 Ser capaz de bajar de la red e instalar una aplicación.

USO DE INTERNET				
COMPETENCIAS	**EDUCACIÓN INFANTIL**	**PRIMER INTERNIVEL**	**SEGUNDO INTERNIVEL**	**TERCER INTERNIVEL**
8. Usar los navegadores de Internet	8.1. Utilizar un navegador. Navegar autónomamente por páginas o programas conocidos: el blog de Infantil y los recursos interactivos. 8.2. Reconocer áreas interactivas e hipervínculos 5.4 Reconocer las letras www cómo	8.1. Afianzar el uso del navegador Mozilla Firefox, y conocer otros habituales: Egde o Crome. 8.2 Navegar autónomamente por páginas o programas conocidos: la web del colegio, los blogs de nivel, de aula y especialistas	8.1. Conocer y utilizar los navegadores más usuales: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome. 8.2. Acceder a lugares Web seleccionando la dirección en una lista de enlaces.	8.1. Comprender las funciones de los distintos navegadores (Firefox, Edge, Chrome…). 8.2. Organizar la información encontrada mediante marcadores –en carpetas de favoritos–, utilizando las distintas opciones del navegador. 8.3. Reconocer webs

	identificativas de una dirección web.	y los recursos interactivos.		institucionales (biblioteca, centro educativo...) y de ofertas culturales y de ocio. 8.4. Aplicar criterios para discriminar y evaluar la información de la red según patrones de relevancia y pertinencia propuestos.
9. Utilizar los buscadores para localizar información específica en Internet	9.1 Comprender la importancia de los buscadores más usuales para encontrar información, imágenes, vídeos…para los proyectos del Aula.	9.1 Utilizar con ayuda y/o supervisión, los buscadores más usuales para encontrar información, imágenes, vídeos…para los proyectos del aula	9.1 Conocer la diferencia entre navegadores y buscadores y utilizar los más usuales.	9.1 Usar distintos buscadores y distintas posibilidades de búsqueda para localizar información específica.
10. Uso de la Plataforma Office 365: correo y Onedrive	10.1 Reconocer el correo electrónico como una forma de comunicación y su utilidad.	10.1. Acceder a la plataforma de Office 365 (usando el usuario y contraseña)	10.1 Conocer el formato de las direcciones de correo electrónico y los campos que incluye un mensaje.	10.1. Usar el correo electrónico como forma de comunicación.
	Reconocer la @ como signo que identifica una dirección de correo electrónico	Enviar y recibir mensajes de correo electrónico con ayuda del profesor/a Conocer y	Enviar y recibir y reenviar mensajes de correo. Gestionar los mensajes: borrar mensajes. Conocer las	y enviar archivos adjuntos. Hacer uso de las diferentes aplicaciones de Office 365. Compartir

		utilizar la @ como signo que identifica una dirección de correo electrónico	diferentes aplicaciones de Office 365: correo, OneDrive y Teams.	carpetas y documentos de Office 365. .
11. Usar Teams como medio de comunicación interpersonal	11.1. Participar activamente en una video llamada (con ayuda).	11.1. Acceder a Teams y al grupo clase con ayuda. Participar activamente en la plataforma digital Teams: panel de conversaciones y asistir a una video llamada (con ayuda).	11.1. Conocer el procedimiento para acceder al grupo clase de Teams. Acceder a Teams : panel de conversaciones y asistir a una video llamada.	11.1. Saber desenvolverse en la plataforma de Office 365 Participar en video llamadas. Acceder al Bloc de clase de Teams y a Tareas para consultar información o realizar trabajos. 11.12. Usar Teams para compartir información en videollamadas, para recibir y enviar tareas, asistir a tutoría y clase.

USO DE APLICACIONES, PROGRAMAS BÁSICOS Y DOCUMENTOS AUDIOVISUALES

COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
12. Usar un procesador de textos para redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos	12.1. Picar adecuadamente las teclas del teclado. Abrir un documento, escribir textos simples y guardarlo con ayuda. 12.2. Utilizar algunas funciones del editor de	12.1. Utilizar programas informáticos educativos para escribir mensajes sencillos. Iniciarse en la práctica de mecanografía mediante programa adecuados. 12.2. Iniciarse	12.1. Distinguir entre: abrir y crear un documento de Word. 12.2. Crear y configurar (orientación) un documento, escribir un texto, nombrarlo y guardarlo. Abrir un documento e	12.1. Utilizar alguna aplicación de procesador de textos tanto local como en la nube para realizar tareas. 12.2. Utilizar de forma autónoma un procesador de textos

	textos: cambio de color, de tamaño y de fuente. Utilizar algunas funciones del teclado: mayúsculas, borrado, cambio de línea.	en el uso de Word: abrir un documento, escribir textos simples y guardarlo con ayuda.	imprimirlo. 12.3. Conocer la terminología básica de los editores de texto: formato de letra, tamaño, negrita, subrayado, color;	como herramienta de trabajo, configurando un documento (márgenes, tamaño, orientación, encabezados) y
		Funciones del editor de textos: subrayado, mayúsculas, tipo de letra (negrita, etc) cambio de color, de tamaño y de fuente. 12.3. Utilizar algunas funciones del teclado: mayúsculas, borrado, cambio de línea.	interlineado; viñetas; alineación del texto. Utilizar las funciones de seleccionar, copiar, cortar y pegar un fragmento de texto. Insertar imágenes y tablas en un documento.	modificándolo (seleccionar, insertar, copiar, mover) 12.3. Realizar gráficos sencillos, tablas de datos y pirámides de población… 12.4. Aplicar técnicas de subrayado, esquema o mapa conceptual.
13. Usar programas para elaborar presentaciones multimedia, almacenarlas y utilizarlas como apoyo a la comunica			13.1. Utilizar aplicaciones de presentación de diapositivas tanto local como en la nube para realizar tareas. (Powerpoint o Sway). Utilizar las presentaciones realizadas como apoyo a la comunicación oral.	13.1.Utilizar aplicaciones de presentación de diapositivas tanto local como en la nube (Sway) para realizar tareas. 13.2. Utilizar las presentaciones realizadas como apoyo a la comunicación

ción				oral y el trabajo cooperativo. 13.3. Uso de otras aplicaciones de 365 para el trabajo cooperativo.
14. Usar un editor gráfico para hacer dibujos sencillos y almacenar e imprimir el trabajo		14.1. Explorar recursos digitales para la creación de obras artísticas. Conocer las principales herramientas de un editor gráfico (Paint, Gimp...): pincel, sellos, texto, mágicas…	14.1. Conocer las principales herramientas de un programa de dibujo (Paint). 14.2. Realizar un dibujo sencillo con Paint utilizando las siguientes herramientas: pincel, líneas, formas, rellenar de color, insertar texto… 14.3. Guardar sus dibujos y editarlos de nuevo. Modificar una imagen capturada de la Web	14.1. Manipular y modificar de modo simple, mediante aplicaciones informáticas, imágenes según el efecto deseado o sugerido y archivarlos para un uso posterior 14.2. Obtener, crear y utilizar dibujos e imágenes tanto con software local como online.
15. Usar una base de datos			15.1. Consultar bases de datos sencillas: catálogo de la biblioteca, enciclopedias, diccionarios.	15.1. Consultar bases de datos sencillas: catálogo de la biblioteca, enciclopedia Wikipedia…), diccionarios (RAE, inglés…).

16. Usar la calculadora		16.1 Conocer y utilizar la calculadora de forma elemental.	16.1 Conocer y utilizar correctamente la calculadora.	16.1 Buscar y utilizar la calculadora para realizar operaciones y resolver problemas.
17. Uso responsable de las TIC			17.1. Respetar las opiniones de los participantes en ese foro y su intervención se ajusta a las normas de cortesía. Reconocer el límite entre lo que puede o no compartir.	17.1. Hacer uso, con autonomía y responsabilidad, de ficheros compartidos en la nube, para proyectos de aula. Utilizar un lenguaje adecuado en los chats de Teams.

DIMENSIÓN: ACTITUDES NECESARIAS CON LOS MEDIOS AUDIOVISUALES Y LAS TIC

COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER INTERNIVEL	SEGUNDO INTERNIVEL	TERCER INTERNIVEL
18. Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción		18.1 Conocer la importancia de controlar el tiempo de juego con las TIC.	18.1. Controlar y gestionar el tiempo que se dedica a las TIC.	18.1 Saber controlar el tiempo dedicado al estudio con las TIC y al entretenimiento.
19. Desarrollar una actitud abierta, responsable y crítica ante las aportaciones de las TIC	19.1. Manifestar disposición para utilizar los recursos que nos ofrecen las TIC en el ámbito escolar y personal. 19.2. Comprender la importancia de Internet y de	19.1. Comprender la importancia de Internet y de los buscadores para facilitar el acceso a la información 19.2. Respetar las normas de uso de las TIC	19.1. Respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red. 19.2. Actuar con prudencia en el uso de las TIC: correos desconocidos,	19.1. Conocer y respetar las normas de uso responsable de las TIC. 19.2. Entender que hay informaciones y datos personales

	los buscadores para facilitar el acceso a la información. 19.3. Respetar las normas de uso de las TIC establecidas en el colegio y en el hogar.	establecidas en el colegio y en el hogar.	compartir información o imágenes.	que no es pertinente compartir en la red. 19.3. Conocer las consecuencias de la difusión de imágenes sin el consentimiento de las personas afectadas y respetar las decisiones de estas. 19.4. Conocer las consecuencias de la suplantación de identidad en la red. 19.5.Muestra una actitud positiva ante la diversidad cultural, sexual, social y de capacidades, valorando el enriquecimiento que supone la pluralidad y las posibilidades que los entornos digitales ofrecen para la inclusión de los diferentes.

20. Conocer que las obras o producciones llevan asociados unos derechos de autoría	20.1. Reconocer y valorar los autores de distintas producciones digitales.	20.1. Reconocer y valorar los autores de distintas producciones digitales.	20.1. Diferenciar entre creación propia y la reproducida. 20.2. Citar siempre las fuentes consultada para la elaboración de trabajos.	20.1. Diferenciar entre creación propia y la reproducida. 20.2 Reconocer que las obras o producciones llevan asociados unos derechos de autoría. 20.3. Conocer las consecuencias de las descargas ilegales.

ANEXO III PROTOCOLO USO DE ESPACIOS Y RECUSOS DIGITLES DEL CENTRO

Salas de informática

El aula TIC y, por extensión, el resto de los recursos informáticos con fines educativos del Centro está al servicio de todo el alumnado y profesorado, y su utilización se regirá básicamente por las siguientes normas:

1. Al principio de cada curso se distribuirá el tiempo de utilización del aula TIC, de tal forma que cada grupo de alumnos/as con su tutor/a pueda disponer de un espacio semanal, quincenal o mensual, dentro del horario lectivo para el uso de la misma.
2. Cuando se utilice el aula, el/la profesor/a que acompañe al grupo de alumnos/as deberá cuidar de que los ordenadores quedan con la sesión cerrada, los periféricos (auriculares, conectores, etc.) recogidos y de que las sillas queden colocadas correctamente antes de la siguiente sesión. Ningún alumno podrá utilizar la sala de ordenadores sin la presencia de un profesor responsable.

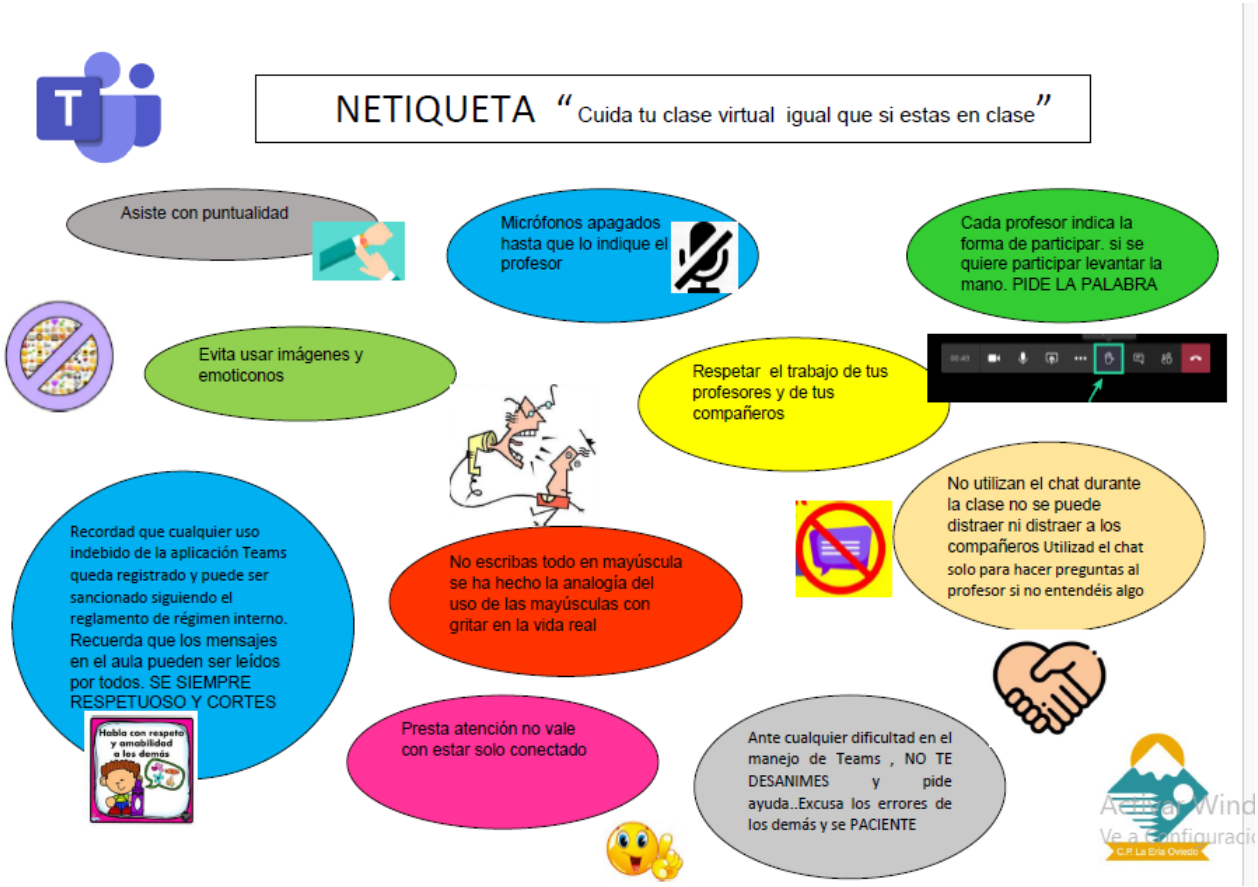
3. No manipular el hardware. En el caso de encontrar alguna anomalía en alguno de los equipos, el alumnado la comunicará al/a la profesor/a acompañante, quien deberá anotar la incidencia en la hoja habilitada al efecto dentro del aula para poder acometer su reparación a la mayor brevedad, minimizando el tiempo de indisponibilidad del equipo.
4. El uso de los equipos tiene un fin educativo y no de esparcimiento.
5. Nunca introducir CDs o USBs que no sean los de trabajo de la clase.
6. No se ejecutarán programas que no hayan sido indicados por el profesor, aunque estén disponibles.
7. No se puede jugar, chatear o navegar en la red, si estas acciones no responden a un fin educativo y han sido expresamente permitidas por el docente.
8. No se podrá modificar la configuración del sistema operativo ni de las aplicaciones ni instalar software. El uso de Internet tendrá siempre una función académica y relacionada con las actividades programadas.
9. No se puede comer ni beber en la sala.
10. Cada alumno es responsable del equipo en el que trabaja.
11. El comportamiento en la red debe ser respetuoso, de acuerdo con el manual de buenas prácticas del centro (Netiquetas).
12. Como norma general, la información y archivos generados por el alumnado serán guardados en su espacio en la nube o en su propio dispositivo de memoria, y no en el disco duro del ordenador.
13. El profesorado podrá borrar todo aquello que no corresponda a aspectos propios del trabajo académico, sin previo aviso a los afectados.
14. No apagar los equipos de forma abrupta o desenchufar algunas partes de este sin autorización, ya que se pueden dañar.

Uso de los miniportatiles, potatiles del alumnado.

- Se cumplirán también las normas de aplicación en las salas de informática.

- El centro elaborará un horario de uso para distribuir los equipos y las sesiones entre los grupos que los utilizan según criterios pedagógicos y curriculares (uso de plataformas educativas y cooperativas, asignaturas sin libros de texto, etc.)
- Dentro del recinto del centro solamente podrá ser usado en el aula. Su uso fuera del aula solo debe producirse en caso de que sea necesario para la realización de algún trabajo, previa autorización y bajo la supervisión del profesor.
- El miniportátil debe situarse siempre en sitio seguro, apoyado sobre una superficie plana y estable.
- Hay que mantenerlo alejado de las fuentes de excesivo calor (radiadores, exposición directa al sol…).
- Evitar las vibraciones y, sobre todo, los golpes bruscos.
- No colocar pesos sobre el miniportátil ni siquiera cuando esté cerrado.
- No golpear o rayar la pantalla con ningún objeto.
- No limpiar nunca el ordenador cuando esté encendido. Limpiar la carcasa o teclado del miniportátil con un paño limpio muy ligeramente humedecido con agua. Limpiar la pantalla del ordenador con un paño limpio y suave.
- A la hora de salir se guardarán en el armario bajo llave y conectados para su recarga en el sitio correspondiente.
- Cada alumno/a es responsable de colocar en la casilla correspondiente el ordenador que ha usado y dejarlo conectado para que se cargue.
- El profesorado puede en todo momento comprobar que el contenido del dispositivo es el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase.
- El acceso a internet y redes sociales estará controlado por el colegio.
- La instalación de aplicaciones o juegos estará supervisada por el colegio.
- El correo electrónico debe usarse de modo responsable y sólo para actividades del ámbito docente escolar.
- No se podrá suplantar la identidad ni borrar la información del equipo.

Netiqueta del centro. Conjunto de normas de cortesía que regula el comportamiento de los usuarios y las comunicaciones en internet.



ANEXO IV: PROTOCOLO PRÉSTAMO DISPOSITIVOS DIGITALES

Se elaborará un protocolo que establezca:

- Criterios de asignación de dispositivos y prioridad para el préstamo.
- Dispositivos prestables y condiciones.
- Situaciones y actuaciones que anulan el préstamo.
- El documento de cesión que se utilizará (Se muestra a continuación el utilizado hasta ahora):

Documento de cesión de uso temporal de Material Digital

El/La abajo firmante, D/Dª _____,
con DNI:_____, como Padre, Madre, Tutor/a legal [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]

_____
_____

DECLARA: Que ha recibido del Centro educativo _____el ORDENADOR/TABLET/Dispositivo MIFI/Tarjeta SIM [tachar lo que no proceda], identificado con nº de serie/pegatina _____ en préstamo temporal.

Este préstamo temporal está motivado por la imposibilidad de tener un equipo tecnológico que permita trabajar adecuadamente en el domicilio.
El firmante RECONOCE que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El material recibido se destina al uso exclusivamente educativo del alumno o alumna a quien representa
- Dicho material no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique.
- Custodiarla y a vigilar su correcto cuidado.
- Reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por uso incorrecto.

Y para que conste, se firma en _____a __ de _____ de _____

Firma del padre, madre, tutor/a legal Firma del encargado/a centro

Fdo.:

EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO
(FACILITAR COPIA AL INTERESADO/A)

REGISTRO DE APLICACIONES DIGITALES AUTORIZADAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR DEL CP LA ERIA DE OVIEDO

INTRODUCCION

Normativa

- Informe sobre utilización por parte de profesorado y alumnado de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a la plataforma educativa institucional del Gobierno del Principado de Asturias Servicio de Inspección Educativa *Marzo 2022*
- Circular de Inicio del Curso 23-24, en el punto 4.2.4. Normativa de protección de datos. Plataformas, servicios y apps p. 44
- *Informe sobre la utilización por parte de profesorado y alumnado de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas.* Orientaciones para centros educativos. https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf
- Guía sectorial para el ámbito educativo de la propia AEPD y al texto del Reglamento general de protección de datos. *Guía para centros educativos.* Guías sectoriales AEPD. http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/images/guias/GuiaCentros/GuiaCentrosEducativos.pdf
- *REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de*

estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf

Dirección del centro es la responsable de las aplicaciones informáticas, apps de móvil y servicios en línea que utilice el profesorado y el alumnado en el entorno escolar y que recaben datos personales.

A tales efectos, el centro educativo establecerá un registro de las aplicaciones autorizadas para uso en el centro junto con la fecha de autorización.

Tal registro se publicará en el tablón de anuncios del centro, en la página web y se dará a conocer al Claustro y al Consejo Escolar

Se recuerda que para las **comunicaciones oficiales** entre el centro y el alumnado o familias es prescriptivo el uso de las aplicaciones institucionales que ofrece **Microsoft Office 365 de Educastur**: correo Outlook y Teams.

CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS

NOMBRE	UBICACIÓN	USUARIOS	FECHA DE AUTORIZACION
TEAMS	Office 356 Educastur	Alumnado , profesorado, familias	INSTITUCIONAL
OUTLOOK	Office 356 Educastur	Alumnado , profesorado, familiasy entre consejería y centros	INSTITUCIONAL

REDES SOCIALES			
NOMBRE	UBICACIÓN	USUARIOS	FECHA DE AUTORIZACION
Facebook	Red social	No existe como entorno abierto La comunicación y difusión, en algunos casos, es bidireccional, al permitir interactuar con las familias.	

DESARROLLO DE CONTENIDO			
NOMBRE	UBICACIÓN	USUARIOS	FECHA DE AUTORIZACION
Liveworksheets	https://es.liveworksheets.com/	Profesorado y alumnado	
Genially	https://genial.ly/es/	Profesorado y alumnado	
Canva	https://www.canva.com/es_419/	Profesorado y alumnado	
Padlet	https://es.padlet.com/	Profesorado y alumnado	
Kahoot	https://kahoot.com/	Profesorado y alumnado	

RECURSOS DE EVALUACIÓN			
NOMBRE	UBICACIÓN	USUARIOS	FECHA DE AUTORIZACION
Additio	ttp://www.additioapp.com/es/ Nota Legal http://www.additioapp.com/es/nota-legal/	Organizador docente	
IDOCEO	https://www.idoceo.es/index.php/es/	Organizador docente Organizador docente	

IMPORTANTE: **NO PUEDEN UTILIZARSE APLICACIONES DISTINTAS A LAS INSTITUCIONALES O A LAS AUTORIZADAS POR EL CENTRO**

Modelo de retirada de móvil en el centro

En Oviedo a …… de …….. de 2025

ANTECEDENTES DE HECHO

La evolución y transformación digital es un fenómeno internacional que afecta a todos los sectores de la sociedad. En el ámbito educativo, resulta innegable el impacto positivo que la tecnología aporta en el rendimiento académico y el aprendizaje del alumnado.

Por otra parte, el avance tecnológico no puede ni debe de estar reñido con una estricta observancia de su aplicación pedagógica y educativa y con una correcta utilización de los dispositivos móviles en las instalaciones de un centro docente, en las que hay que velar por un uso responsable, tendente siempre a la protección del menor, fomentando el crecimiento personal y emocional del alumnado y favoreciendo un clima de convivencia adecuado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

En base a las siguientes cláusulas de las Instrucciones de uso de dispositivos móviles en centros educativos publicadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias en el BOPA NÚM. 42 DE 28-II-2024,

Primera.- Los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas en las etapas de educación Infantil y Primaria han de ser espacios libres de dispositivos móviles. Excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil.

Tercera.- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior podrá comportar la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o

alumna, en presencia de dos testigos. Los centros educativos establecerán los procedimientos para la custodia y devolución al finalizar la jornada escolar.

LE INFORMO

El alumno/a ..... ha asistido al centro en el día de hoy con un dispositivo móvil no autorizado previamente por circunstancia de salud o personal debidamente acreditada ante la dirección de este centro, por lo que le ha sido retirado en presencia de D./Dª ..... y de D./Dª.....en base a la normativa anteriormente mencionada, procediéndose a la devolución del mismo a la finalización de la jornada escolar.

Y para que conste, firmo

Inmaculada Arigita Rodríguez	(testigo 2)	(testigo 2)
Directora	(cargo)	(cargo)

22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO DE PROGENITORES SEPARADOS O DIVORCIADOS

Marco legal :

- Código civil

- Código penal

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del código civil y de la ley de enjuiciamiento civil.

- Resolución 25 de enero de 1997, sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de evaluación de sus hijos e hijas.

Consideraciones jurídicas.

GUARDIA Y CUSTODIA: La custodia es el cuidado de los hijos e hijas implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño-a.

PATRIA POTESTAD: Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos-as. Implica el derecho a representar a los hijos-as y, administrar sus bienes y persona. El Código Civil establece la separación, la nulidad y el divorcio, no exime a los progenitores de sus obligaciones para con sus hijos-as (art 92), ni les priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo-a. El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la

sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad y divorcio (arts. 90 y 91 del Código Civil). Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso educativo de sus hijos-as es un derecho de los progenitores, en virtud del Artículo 4 De la Ley Reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN, MODIFICADA POR LEY ORGÁNICA 3/2020, DE 29 DE DICIEMBRE

. Reglamento Los progenitores están obligados a presentar en el centro aquella información relativa a su proceso de separación o divorcio, sentencias y órdenes surgidas, así como actualizar las mismas

. - Ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma Información

- Si la última resolución judicial aportada no establece algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con sus hijos, el centro deberá duplicar los documentos relativos a la evolución académica del alumno, en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes mediante resoluciones judiciales o acuerdos fehacientes posteriores. La información que ambos progenitores tienen derecho recibir:

El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.

La información facilitada por los tutores/as, por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.

El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares.

El calendario de fiestas y celebraciones del Centro.

En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.

El listado de ausencias, motivo de estas y justificación, si éstos lo solicitasen.

Aspectos de tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.

El calendario de elecciones al Consejo Escolar.

Cuando el padre o madre o custodio resida en una localidad diferente, la atención la información se le hará llegar escrita enviada por correo electrónico si se dispone del mismo o a través de correo ordinario con acuse de recibo y archivado en la secretaria del centro.

La información y documentación de carácter académico sobre el menor se facilitará exclusivamente a los padres, madres, jueces y fiscales. No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

Disposición común

En el caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los Cónyuges por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos o hijas que convivan con ambos, así como la incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

En la matriculación del alumnado, se hará constar la circunstancia de que los progenitores se encuentren separados o divorciados para que el centro tome las medidas oportunas. De no ser así, el Centro eximirá cualquier responsabilidad derivada de esta ausencia de información.

Los tutores y tutoras estarán informados de los casos de alumnos-as con progenitores separados o divorciados con el fin de asegurar una actuación correcta.

Se requerirá la firma de ambos padres en las autorizaciones que se generen. Si uno de los progenitores no diera su consentimiento, se considerará al alumno-a no autorizado.

- En caso de cambio de centro se necesitará la autorización de ambos progenitores para dar de baja al alumno-a y tramitar el traslado del expediente.

- La documentación de matrícula en el centro deberá estar firmada por ambos progenitores que ostenten la patria potestad.

23 EL PLAN DE MEJORA. EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente documento es un documento abierto, sujeto a futuras modificaciones y revisiones derivadas del análisis y reflexión a la que obliga su puesta en práctica. Además será modificado siempre que se produzca algún cambio en el marco normativo que afecte a parte o la totalidad del mismo.

Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el consejo escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, la directora fijará un plazo de al menos un mes para su estudio por todos los miembros del consejo escolar.. La propuesta de modificación entrará en vigor de forma inmediata una vez que haya recibido la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

Así mismo será objetivo de evaluación anualmente, en el momento de redactar la Memoria del curso proponiendo las propuestas de mejora necesarias que serán introducidas en la Programación General Anual del próximo curso.

23 DIFUSIÓN E INFORMACION

El presente proyecto educativo del Colegio "La Ería " será difundido entre todos los sectores de la Comunidad Escolar. A todos los miembros del Consejo Escolar y del Claustro se les facilitará una copia digital y existirá una copia íntegra del proyecto a disposición en secretaria del centro .Las familias que matriculen en el Centro a sus hijos/as y todas aquellas otras que manifiesten interés por conocer

nuestra organización y sistema educativo, podrán consultarlo en las dependencias administrativas.

A todos los padres y madres de alumnos/as y al propio alumnado se les informará de la existencia del PE, pudiendo facilitarles una copia de las existentes en Secretaría para su lectura. Se le dará difusión, igualmente, a través de la página web oficial del centro escolar. Y se informará en las reuniones generales con familias

El profesorado del Centro deberá conocerlo en su totalidad, y una vez aprobado, asumirlo y cumplir sus requisitos.

Se tendrá en cuenta a la hora de realizar la Programación General Anual para controlar su cumplimiento por parte del Equipo Directivo.

El/la Jefe/a de Estudios coordinará actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el P.E.C. y velará por su ejecución.

La Comisión de Coordinación Pedagógica asegurará la coherencia entre el P.E.C., la Programación General Anual, y la Concreción Curricular de etapa y la propuesta pedagógica de infantil.

24 RESUMEN DE NOF

Normas generales de funcionamiento

ENTRADAS Y SALIDAS.

- ✓ La jornada escolar del Centro, es única y continua.
- ✓ El Centro permanecerá abierto desde las 7:30 para el servicio de atención temprana
- ✓ La jornada lectiva se extiende desde las 9:00 a las 14:00 horas de octubre a mayo y de 9:00 a 13:00 en junio y septiembre. El centro abrirá sus puertas cinco minutos antes de la entrada y salida y los cerrará 5 minutos después

- ✓ La entrada se podrá realizar por cualquier puerta al centro excepto infantil que lo realizará por la puerta sur y la salida se realizará por las siguientes puertas :
  - **PUERTA NORTE**
  - Alumnado de 1º y 2º
  - **PUERTA ESTE**
  - Alumnado de 3º y 4º
  - **PUERTAS PEATONALES SUR**
  - Alumnado de 5º y 6º infantil
- ✓ A la hora de comienzo de la jornada escolar todo el personal, docente, debe estar en el recinto del Centro para iniciar la sesión correspondiente. A la hora de entrada, los alumnos deben acudir a sus aulas respectivas. Las familias no podrán acceder al centro salvo que tengan una reunión acudan a secretaria o al AMPA. No es momento oportuno para abordar a los /as tutores /as, quienes deben atender al alumnado
- ✓ Las familias no accederán al centro en los momentos de entrada y salida de 13:00 a 15:30 o 14:00 a 16:00 h. Es el periodo de Comedor y están bajo la tutela de las monitoras del Comedor.

- ✓ De 16:00 a 18:00 h. se llevan a cabo las actividades extraescolares a cargo de los monitores y las monitoras de cada actividad.
- ✓ El profesorado sea tutor/a o especialista, que tenga clase con los alumnos de un grupo determinado (a 1ª hora, en la salida al recreo, en la subida después del recreo y en la salida a última hora) es el encargado de acompañar a ese grupo hasta el patio o la clase. El alumnado saldrá acompañado por sus profesores/as hasta la puerta del edificio.
- ✓ Los profesores/as velarán para que haya el orden necesario en el vestíbulo y escaleras y se irán incorporando progresivamente a las aulas.
- ✓ Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la comunidad educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.

- ✓ Si un alumno llega tarde de forma reiterada y no se debe a causa justificada, se aplicará el protocolo de absentismo.

  .Si un/a alumno/a se tiene que incorporar a clase más tarde de la hora de entrada por cualquier causa (consulta médica,) lo hará presentando el justificante por escrito y acompañado por un adulto . La puerta de entrada en estos casos es la puerta sur
- ✓ Aún en niveles no obligatorios, la matrícula del alumno/a supone una obligación de asistencia a clase de forma continuada, todos los días lectivos. Las ausencias deberán justificarse ante el tutor/a mediante una notificación

- ✓ Los padres/tutores no acompañarán a su hijo o hija al aula. Al alumnado lo acompañará personal de administración o algún miembro de equipo directivo.
- ✓ Los alumnos y alumnas que cursan niveles inferiores a 5º de primaria no podrán salir del colegio solos, ni ser recogidos por hermanos menores u otras personas menores de edad. Deberán ser recogidos/as por su padre/madre/tutor/a legal o persona autorizada. Para aquellos que sus familias deseen que vayan solos , alumnado de 5º y 6º deberán de traer firmada la autorización por la familia siempre que la salida coincida con el final de la jornada escolar

- ✓ Es obligación de las familias acudir a recoger a sus hijos a la hora, esperando a la entrada de cada puerta del Centro. También de estar pendientes y establecer contacto visual con los profesores, facilitando la entrega de sus hijos. No interrumpirán al docente durante la entrega de alumnos y en el caso de necesitar comunicarse con él o ella, lo harán una vez haya terminado la recogida de todos los alumnos del grupo.
- ✓ Para recoger a un alumno durante la jornada escolar, antes del término de la misma, será obligatorio que esa recogida la realice un adulto. .Ningún

alumno podrá salir del Centro en horario lectivo si no lo recoge algún familiar o persona autorizada por la familia

- ✓ Cuando un alumno/a no sea recogido a la salida por tardanza de su familia, se intentará localizar a la familia y se custodiará al alumno/a hasta la llegada del padre /madre en secretaria. Si es reincidente y el tiempo excede de 30´ y en el caso de no poder contactar con la familia, se informará a los servicios sociales y a la policía nacional

- ✓ Se circulará por los pasillos y escaleras evitando carreras, saltos, arrastre violento-subidas y bajadas bruscas de mochilas con ruedas, gritos y cualquier otro comportamiento que produzca molestias al resto e impida el normal funcionamiento de las actividades lectivas.
- ✓ . El profesor/a velará porque no se quede ningún alumno rezagado en las clases, pasillos, escaleras… y acompañará al alumnado en su salida, para garantizar que la bajada por las escaleras se produce con seguridad y orden, con el objeto de evitar accidentes y que pueda ser realizada de una manera ordenada.

.

- ✓ Los padres y madres deben abstenerse de entrar a las clases en el horario lectivo. En los casos que sean necesarios, se recurrirá a los servicios del personal del centro que en ese momento esté disponible.
- ✓ Las puertas permanecerán cerradas durante el periodo lectivo y se abrirán previa identificación
- ✓ En horario de tarde, sólo deben acudir al Centro aquellos alumnos que, en su día y hora tengan fijadas actividades extraescolares o actividades propuestas por el centro
- ✓ La asistencia a clase ha de hacerse en condiciones de salud óptimas, no se admitirá la asistencia de alumnado con fiebre y/o enfermedades contagiosas.

  En caso de que los síntomas de enfermedad se manifiesten durante la estancia del alumno/a en el colegio, se avisará a la familia para que acudan a recogerlo.

En ningún caso el profesorado y/o personal responsable, administrarán medicación alguna al alumnado, con la salvedad de aquellas que de no hacerlo represente un riesgo serio para la vida del alumno/a

Se custodiará en el centro durante el curso escolar aquellas medicinas de urgencia vital, siempre que se aporte la prescripción médica y el consentimiento de ambos progenitores firmado, tal y como establece el protocolo de enfermería. Los alumnos no podrán acudir al centro con medicación.

En el caso que un alumno tenga de tomar ocasionalmente una medicación prescrita por un facultativo, será necesaria la autorización de los padres/madres/tutores legales, haciéndose cargo de la responsabilidad que conlleva pudiendo venir administrársela ellos/as mismos/as

NORMAS GENERALES

- ✓ Se recomienda la utilización de un táper para el aperitivo del recreo como medida de reciclaje de centro y traer una botella de agua.
- ✓ Los comunicados y convocatorias se realizarán por correo electrónico.
- ✓ No está permitido que los/as alumnos/as acudan al Centro con teléfonos móviles, relojes inteligentes, cámaras fotográficas, videoconsolas, reproductores de audio o vídeo o juegos electrónicos de cualquier tipo. Al/la alumno/a que utilice en el Centro estos instrumentos le serán retirados y entregados al/la tutor/a para que personalmente se los entregue a sus padres o tutores/as legales. En el caso `puntual que sea necesario que algún alumno/a traiga el teléfono móvil, será por causa justificada debidamente por la familia y aceptada por el Centro.
- ✓ El alumnado acudirá al centro con la indumentaria adecuada a las actividades a desarrollar en la jornada: Si se van a desarrollar actividades deportivas o de Educación Física y/o psicomotricidad, se acudirá con ropa y calzados deportivos. La ropa y los objetos personales estarán

convenientemente identificados con el nombre o iniciales del alumno/a para facilitar su recuperación en caso de extravío y colaborar en la identificación por el alumno/a.

El alumnado de E. Infantil acudirá con ropa cómoda que permita su autonomía personal. No debiendo utilizarse cinturones, tirantes, petos u otras prendas que dificulten el que el alumno/a sea capaz de vestirse y desvestirse solo/a. Con el fin de facilitar el reconocimiento de un determinado grupo de alumnos/as en el patio, durante los recreos, el alumnado de infantil llevará el babi de un color determinado en función del nivel en el que se encuentre.

La rotación se realizará con los siguientes colores: rojo, verde y azul, de manera consecutiva

- ✓ Dado que el centro no dispone de personal auxiliar para el cambio de ropa , cuando se produzcan accidentes que obliguen al cambio de indumentaria, se llamara a la familia, que deberá acudir a la mayor brevedad posible por el bienestar del niño/a.
- ✓ El colegio no se hará responsable de los materiales y objetos personales que el alumnado traiga al colegio sin que sea necesario para el desarrollo de las actividades docentes. Aún en niveles no obligatorios, la matrícula del alumno/a supone una obligación de asistencia a clase de forma continuada, todos los días lectivos. Las ausencias deberán justificarse ante el tutor/a mediante una notificación
- ✓ Los patios del Colegio, además de lugar de recreo, son espacios de aprendizaje destinados a clases de Educación Física y otras actividades escolares, por lo que las familias deben abstenerse de permanecer en ellos y el alumnado fuera del horario escolar no podrá permanecer en él
- ✓ Las visitas al profesorado deben hacerse fuera del horario escolar, a no ser quesean expresamente citados para acudir a una entrevista.
- ✓ Al finalizar cada trimestre, se reciclarán los objetos encontrados o requisados que no hayan sido retirados por sus dueños, procediendo a su reciclaje, no siendo posible ya su reclamación.

- ✓ Para el alumnado y sus familias, está prohibido grabar imágenes de la vida escolar, en cualquiera de los ámbitos, puesto que entre la población escolar, hay alumnado que carece de permiso de sus familias, para hacer uso público de sus imágenes.
- ✓ En las salidas complementarias, no deberán llevar dinero a excepción que se notifique por escrito y la autorización.
- ✓ Cualquier duda o conflicto que surja se tratará directamente con el tutor/a o con el responsable del aula en ese momento. En caso de no quedar satisfecho/a se solicitará una entrevista con la Jefatura de Estudios o con la Dirección del Centro.
- ✓ No será responsabilidad del Centro:
    - El cuidado y vigilancia del alumnado, fuera del horario lectivo
    - .Los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio
    - Los objetos perdidos que no estén claramente marcados

- ✓ En las clases se mantendrá la máxima atención a las explicaciones y se realizarán las actividades encomendadas con diligencia y buena disposición. Por respeto a los demás, y al Centro, los alumnos y alumnas han de:
    - Cuidar de los materiales e instalaciones al uso
    - Utilizar las papeleras para mantener limpios los patios, las clases y el Colegio en general.
    - Tener ordenada su mesa de trabajo, libros y objetos personales.
    - No comer ni mascar chicle en el aula.
- ✓ Es obligado el respeto a los compañeros, al profesorado y al personal no docente (administrativo, conserje, personal del servicio de limpieza, monitores de comedor y de actividades extraescolares, etc.)Se realizará una labor preventiva y educadora dirigida a la supresión total de los juegos violentos, las peleas y las palabras soeces de esta comunidad escolar. De producirse algún caso, la intervención y amonestación ha de ser de forma inmediata.

- ✓ Los traslados del aula a espacios como la Biblioteca, Informática, Religión, E. Física, Música, … y viceversa, se realizarán con orden y silencio.
- ✓ Los aseos no son lugares de recreo ni sitio de reuniones. Se utilizará para su fin y después de su uso se dejarán limpios.
- ✓ Está totalmente prohibido, por seguridad, subirse o jugar con vallas, porterías, canastas, etc.
- ✓ Queda prohibido el acceso al recinto escolar de cualquier animal de compañía,
- ✓ Queda prohibido el acceso al recinto escolar con bicicletas, , patinetes,motos, balones, pelotas…que pongan en peligro la integridad física de las personas.
- ✓ No se permite el depósito de objetos, sillas de niños, patinetes, motos, bicicletas (excepto las usadas en actividad deportiva), etc. en el recinto escolar. Cuando por causas excepcionales se hubiera de autorizar el acceso al recinto de algún medio, la Dirección del Centro establecerá las medidas necesarias para el acceso y depósito.
- ✓ El alumno/a irá directamente a su aula, sin quedarse por los vestíbulos, pasillos ni acudir al servicio, ocupando su sitio y preparando los útiles escolares para realizar diligentemente su trabajo.
- ✓ Cada alumno/a tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin a que han sido destinadas. En caso de pérdida o extravío la persona que las encuentre las entregará en la conserjería del Centro, para que puedan ser retiradas por sus propietarios
- ✓ En el caso de extravío o deterioro intencionado de material del colegio (Libro de la biblioteca , libros del programa préstamo de libros…) este deberá de ser repuesto.

SOBRE LOS RECREOS.

- ✓ El recreo se extiende de 11:45 a 12:15 h. de octubre a mayo y de 11:10 a 11:40 h. en septiembre y junio.

- ✓ Las salidas y entradas se harán con el orden El profesor saldrá el primero o el último, para establecer una salida ordenada y segura, y velará por que no se quede nadie rezagado en las clases, pasillos, escaleras…
- ✓ Una vez que se haya salido del aula no se podrá volver a ella a no ser que se obtenga permiso del profesorado del Centro
- ✓ La vigilancia de los patios se hará por el profesorado siguiendo la planificación de la Programación general Anual (P.G.A.), habiendo al menos 1 profesor/a por cada 60 alumnos o fracción en E. Primaria y de 1 profesor/a por cada 25 de E. Infantil.
- ✓ Los profesores destinados a la vigilancia del patio deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
    - El número de profesores que vigila cada zona, los turnos de vigilancia y las fechas serán establecidas e informadas por jefatura y podrán ser modificadas durante el curso si se cree oportuno.
    - Estarán especialmente atentos a las conductas contrarias a la norma, accidentes o situaciones fuera de lo normal recogiendo por escrito la correspondiente notificación de incidencia.
    - Serán cuidadosos con controlar a la gente que se acerca a la valla.

- ✓ Ningún curso bajará al patio sin previo aviso ni quedará en las aulas ni en los vestíbulos. Si por determinadas circunstancias el profesor/a dejara a un grupo de alumnos en la clase, tendrá la obligación de permanecer con ellos o garantizar que otro profesor/a se queda con ellos.

- ✓ Durante la hora de recreo queda terminantemente prohibido que el alumnado salga del recinto escolar.

- ✓ En beneficio de todos, no se utilizarán balones de reglamento ni pelotas duras para juegos en los patios a las horas del recreo. Por tanto, sólo se permiten los balones blandos de goma o espuma que facilita el centro..

Los días de lluvia están prohibidos todo tipo de balones, ya que los espacios que se utilizaran en ese supuesto no lo permiten.

- ✓ Al finalizar el recreo, el alumnado se pondrá en fila y se dirigirá a sus clases acompañado del profesorado

- ✓ A efectos de recreo, el colegio está dividido en una serie de zonas para el juego y disfrute de los alumnos. Al inicio de curso con el programa de Diverpatios se establecerán las zonas de juego . El responsable de cada zona es el profesor que la vigila, por lo tanto debe permanecer en su puesto y estar atento para evitar peleas, altercados, accidentes, acceso a las aulas, baños, etc.

- ✓ Las normas y decisiones sobre los patios serán informadas por los tutores al alumnado al inicio de cada curso escolar.

LAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA LAS FAMILIAS

(PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO).

- ✓ Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata e informar a la Dirección del Centro de cualquier circunstancia que afecte al alumno.
- ✓ Las entrevistas con el profesorado se realizarán, con carácter general, los lunes, previo aviso al profesor/a por comunicación escrita agenda o correo o bien oralmente a través de los propios alumnos/as. Si no se pudiera por motivos profesionales en el referido día se concertará, con el tutor o tutora correspondiente, el día y hora conveniente para ambos.
- ✓ A comienzos de curso, se convocará a todos los padres/madres del mismo nivel a una reunión colectiva, en la que se les informará detalladamente de l a organización del curso y de los aspectos más importantes relacionados con la educación de su hijo/a. A lo largo del

curso escolar se celebrarán, al menos, dos reuniones colectivas más con los padres.

- ✓ Se recomienda a los padres/madres al menos una entrevista trimestral con el tutor/a.
- ✓ En el tablón de anuncios del Centro se expondrán cuantas circulares informativas se consideren de interés para las familias: becas, campamentos, calendarios…
- ✓ Las familias a través de la A.M.P.A. podrán colaborar en cuantas actividades lúdicas o culturales organice el centro.
- ✓ Se fomentará la participación de las familias en la vida escolar a través del Consejo Escolar y la A.M.P.A. organizando actividades que fomenten la mejora de la convivencia

PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE.

- ✓ Para evitar que personas ajenas a la institución escolar accedan al Centro, las puertas principales de los edificios se cerrarán a las nueve horas y cinco minutos. A partir de esta hora el acceso al Centro sólo se podrá realizar por la puerta principal del edificio. El/la conserje será el encargado/a de controlar el tránsito de personas por el Centro, impidiendo el acceso a las aulas y demás dependencias a las personas no autorizadas.
- ✓ Una vez comenzada la jornada escolar, cualquier incorporación de alumnos y alumnas a las aulas habrá de realizarse a través de conserjería, quedando expresamente prohibido el acompañamiento por familiares
- ✓ Los alumnos y alumnas podrán hacer uso de las instalaciones del Centro en horario extraescolar, si están inscritos en una actividad o actividad o fiesta propuesta por el centro siempre que estén acompañados y controlados por personas mayores

SOBRE SALUD ESCOLAR, ACCIDENTES,

El personal del Centro, por norma general, no suministrará ningún tipo de medicamento al alumnado. En caso necesario los padres, madres,

tutores/as legales o persona adulta en la que deleguen, podrán acudir al Centro a suministrar medicamentos a sus hijos/as. En el caso del alumnado que debe usar aerosoles tipo ventolín, la familia deberá aportar una autorización para que su hijo/a haga uso cuando precise; en el caso de que el aerosol quede en el colegio quedará depositado en un armario del aula especificando en un letrero el nombre del/la alumno/a y la medicación correspondiente

- ✓ Para otros casos que se precisen actuaciones farmocologicas se atenderá al el protocolo

Protocolo para la atención a escolares con enfermedades que requieren actuaciones con farmacoterapia en el centro escolar.

La finalidad de este protocolo es reglamentar y asegurar la realización de las eventuales actuaciones de carácter farmacoterapéutico que deban efectuarse necesariamente durante la jornada escolar, siendo destinatario de estos protocolos el alumnado afectado por una enfermedad o proceso que requiera la realización de procedimientos farmacoterapéuticos durante la jornada escolar o la realización de actividades extraescolares que organice el centro educativo. El protocolo a seguir sigue los siguientes pasos a desarrollar:

a) Cuando concurran las circunstancias establecidas en esta estrategia se realizará

una solicitud de ayuda o de colaboración al centro educativo, por parte de los padres, las madres o de los tutores legales del alumno o alumna

b) Con la solicitud se incluirá una autorización para realizar las tareas y cuidados requeridos, con exención de toda responsabilidad, al centro y a su personal, derivada de dichas actuaciones.

c) Se realizará obligatoriamente una recogida de información específica. Se trata de conocer la información médica o de otro tipo que sea imprescindible para actuar de forma adecuada en el centro educativo. Esto hace necesario que la familia aporte toda aquella documentación médica que sea precisa para la correcta atención, con las indicaciones oportunas que sean pertinentes al caso.

d) A continuación se realizará una convocatoria de la Comisión de Salud Escolar, ante la cual se presentará el caso que se trate. En dicha Comisión deberán estar

presentes, con carácter inexcusable, los familiares o tutores legales del niño o niña afectados, que serán quienes informen a la misma de la situación.

e) Una vez establecido todo el procedimiento se desarrollará un programa de difusión y formación, en su caso, para extender sus contenidos a la comunidad educativa del Centro.

f) Nuestro centro sanitario de referencia participará desde el inicio en todo el proceso establecido en este protocolo, prestando asesoramiento e indicaciones en todo momento y colaborando activamente en la formación que sea necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento

.En el caso de alumnado con alergias diagnosticadas que puedan derivar en un shock anafiláctico, la familia facilitará inyecciones de adrenalina y autorizará al profesorado responsable en ese momento para su administración.

Accidentes y otras medicaciones:

a) Los accidentes producidos durante el horario escolar y en actividades extraescolares deberán ser atendidos de inmediato por el profesor/a, monitor o persona encargada de la actividad. La palabra “atendidos” no quiere expresar que realice ninguna acción técnica, sino que debe tomar las decisiones que la urgencia: comunicación a responsables del centro, a servicios sanitarios de emergencia, a las familias, decisión preventiva de no moverlo, etc.

b) Se intentará asistir al accidentado a la mayor brevedad y a la menor duda de roturas o gravedad se tomarán las medidas siguientes:

 Se avisará al tutor/a y a algún miembro del Equipo Directivo.

 Se tratará de contactar con la familia, a la mayor brevedad posible, para informar del hecho.

 Si la situación lo requiere, se avisará inmediatamente al 112,

 Como norma general para estos casos, en el centro sólo se pueden realizar curas de primeros auxilios: limpieza de la herida con agua y jabón o aplicación de bolsas frías a contusiones.

 También como norma general, no se administran medicamentos que no estén autorizados por la Comisión de Salud Escolar, con el protocolo establecido en este mismo artículo claramente.

 Si algún alumno/a tiene que tomar medicación en el horario escolar, salvo que se establezca un protocolo específico, se procurará que sea la familia quien lo haga.

 Como excepciones evidentes se indiquen las situaciones “vitales”, en las que ha de administrarse algún fármaco a un alumno/a porque, de no hacerlo, correría peligro su vida. En estos casos ya estará recogido un protocolo, indicado anteriormente

En caso de accidente o enfermedad sobrevenida de un alumno/a, se actuará de la siguiente forma:

- ✓ Si la gravedad o urgencia de la situación lo precisa, se solicitarán los servicios médicos de urgencia para atender esta contingencia y posteriormente (lo más pronto posible) se avisará telefónicamente a la familia para que decida las actuaciones posteriores.
- ✓ Si el accidente implicara lesiones menores, se curarán éstas desde el botiquín del Centro, y en su caso, se dará cuentan posteriormente a la familia.
- ✓ Si la enfermedad no reviste urgencia y no existen lesiones, se avisará a la familia inicialmente para que ésta actúe según su criterio
- ✓

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ESPECIALIDADES: MÚSICA, PLÁSTICA, LENGUA ASTURIANA, RELIGIÓN CATÓLICA Y, ESPECÍFICAMENTE, EDUCACIÓN FÍSICA.

Como directriz general, las normas de convivencia son comunes para todo el Centro. También las específicas del profesorado, tanto tutores y tutoras como especialistas. Sí que es cierto que las especialidades pueden requerir unas normas específicas, motivadas por los desplazamientos continuos que algunas requieren, el uso de aulas específicas o las características de algunas áreas. Las normas que se han establecido anteriormente tienen validez en todas ellas, ya que implican la puntualidad, la asistencia, desplazamientos con seguridad y

orden por el colegio, traer el material necesario… el conjunto de deberes y derechos, tanto de alumnado como del profesorado.

En este apartado tendrán cabida, pues, sólo aquellas especificaciones que cualquier área precise para el desarrollo normal del currículo y de las clases. Un ejemplo lo tenemos en el área de Educación Física, que, por las características de las instalaciones, los atuendos y materiales, etc., necesita una regulación precisa de algunos aspectos, como se indica a continuación:

.

- Los traslados del aula al patio o al gimnasio y viceversa se harán en grupo, en perfecto orden y en el menor tiempo posible: Despacio, en fila y en silencio.
- Todos los alumnos acudirán a la clase de Educación Física, incluso los exentos de realizar actividades por indisposiciones de carácter temporal.
- Si así se establece al inicio de curso con los tutores/as, los alumnos/as que tengan la clase de Educación Física a primera hora de la mañana o después del recreo, bajando previamente a los vestuarios los enseres necesarios para la clase, entrarán directamente a los vestuarios, sin pasar por el aula.

Atuendo.

- Se asistirá a clase de Educación Física con ropa y calzado deportivo adecuado a las instalaciones a utilizar.
- No deberán llevarse a las sesiones objetos que puedan causar daños o lesiones a uno mismo o a los demás, especialmente objetos metálicos como pendientes largos, pearsings, relojes, collares, pulseras, prendedores, etc.
- El alumnado que lleven el pelo largo, por su seguridad y comodidad para la actividad, deberán acudir a las sesiones con el pelo recogido utilizando para tal fin gomas o cintas, nunca objetos punzantes o rígidos (prendedores, pinzas, etc.)

Material e instalaciones.

- Nunca se usará el material y las instalaciones sin permiso de la persona encargada del grupo y se le deberá dar el uso correcto.
- Ha de procurarse dejar siempre recogido el material de gimnasio al iniciarse el recreo, para que pueda ser usado, en su caso, por el alumnado de Infantil, cuando llueve.
- Se hará uso correcto del material e instalaciones. Está especialmente prohibido colgarse de las canastas y porterías , aceptando con normalidad las victorias y derrotas, llevando siempre a cabo las posibles discusiones sobre algún lance del juego con absoluta corrección.

Gimnasios y vestuarios.

- El acceso al gimnasio se realizará cuando indique el profesor/a . Se accederá al recinto con calzado deportivo y suelas limpias..
- No se permite comer tanto en el gimnasio como en los vestuarios. El material que se encuentra en el gimnasio, al igual que el resto, no podrá ser utilizado por ningún alumno sin autorización expresa del profesor.
- Al terminar la actividad, se recogerá y ordenará el material utilizado en los lugares destinados al efecto.

Art 13. SOBRE LAS MEDIDAS Y CONTROLES A APLICAR EN EL ÁMBITO DEL RGPD EN EL CENTRO Y LAS NORMAS DE EDUCACIÓN EN EL USO DE INTERNET.

Normativa.

- El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) es la normativa que regula la protección de datos de los ciudadanos que vivan en la Unión Europea. El reglamento entró en vigor el 24 de mayo de 2016 y pasó a ser de obligado cumplimiento desde el 25 de mayo de 2018. Conserva parte de la regulación existente -conceptos, principios y derechos de los interesados- pero modifica algunos otros y contiene nuevas obligaciones que habrán de ser cumplidas por los sujetos obligados según sus circunstancias, en este caso, los centros educativos. El nuevo reglamento

recoge nuevos derechos a los ciudadanos, información clara, olvido y derecho a la portabilidad.

- Por su parte, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, pretende lograr la adaptación del ordenamiento jurídico español al citado Reglamento y completar sus disposiciones. Establece que el derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos personales, amparado por el artículo 18.4 de la Constitución, se ejercerá con arreglo a lo establecido en ese Reglamento y en esta ley orgánica. Además, es también objeto de la ley garantizar los derechos digitales de la ciudadanía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Constitución
- Por último, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, recoge en el capítulo XII el papel de la Agencia Española de Protección de Datos, en adelante AEPD, en la protección de datos personales, garantizando los derechos digitales de las personas menores de edad y la retirada inmediata de los contenidos ilícitos. MEDIDAS, CONTROLES Y NORMAS.

  Los equipos directivos, profesorado, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

  - No podrán ser utilizadas aquellas aplicaciones que no hayan sido sometidas a la evaluación correspondiente.
  - Velar por la incorporación de las tecnologías en las aulas, respetando el derecho a la protección de datos de aquellos cuya información personal se trata.
  - Utilizar únicamente aquellas aplicaciones que ofrezcan información claramente definida sobre quién trata los datos, para qué y con qué finalidad, así como dónde se almacenan, el tiempo que se guardan y las medidas de seguridad.

- Siempre y en todo caso debe solicitarse la autorización del centro para el uso de aplicaciones.
- Las aplicaciones utilizadas deben permitir el control por parte de los tutores y las tutoras o profesorado de los contenidos subidos por los y las menores, y en especial de los contenidos multimedia.
- Debe tenerse especial cuidado con la publicación de fotografías o vídeos de alumnado facilitados por terceros, tales como otro alumnado o profesorado.
- Deben establecerse programas informativos de concienciación para profesorado y alumnado sobre protección de datos y la importancia del uso correcto de aplicaciones, sobre todo en lo concerniente a la publicación de imágenes y vídeos, configuración de opciones de privacidad o uso de contraseñas robustas, entre otros.
- Al utilizar sistemas de almacenamiento en nube se debe evitar incluir especialmente datos de salud, contraseñas, datos bancarios o material audiovisual de contenido sensible.
- Cuando exista en el centro una plataforma educativa que permita la interacción entre el alumnado, y entre este y el profesorado, se aconseja que se prime su utilización para este fin, sin establecer mecanismos de comunicación adicionales.
- Para los casos de tratamientos especiales de datos que puedan suponer un mayor riesgo, tal como el reconocimiento facial de menores de edad, el centro docente de obtener el consentimiento expreso de las familias o tutores (si son menores de 14 años) y asegurarse de la finalidad para la que se utilizan.
- Con el fin de preservar la privacidad y la seguridad de todos, se prohíbe el uso de móviles y relojes equipados con cámaras, acceso a internet o posibilidad de comunicarse con

el exterior. Esta medida se implementa para salvar la confidencialidad de las interacciones personales y profesionales, así como para prevenir el uso potencial indebido de la tecnología para la captura no autorizada de imágenes o comunicación de otra índole.

RECOMENDACIONES PARA EL DOCENTE.

El momento en que compartimos la pantalla con nuestros alumnos corremos el riesgo de exponer, de manera imprevista, información personal o profesional como los nombres de archivos y carpetas en una memoria USB, el nombre de usuario y puede que incluso la contraseña para acceder a un libro digital u otro servicio online, etc. Para prevenir problemas hemos de tener presentes las siguientes recomendaciones:

- Bloquear el equipo cuando haya que salir momentáneamente del aula (por ejemplo en Windows con la combinación de teclas “Win+L”).
- Conectar el proyector cuando ya esté seleccionado el contenido deseado, sin mostrar contenido personal o profesional irrelevante para el grupo.
- No teclear las contraseñas a la vista de nadie, impedir que el navegador las recuerde y acordarse de cerrar sesión siempre en las páginas web.
- Cuando los vídeos que queremos visualizar se encuentran en plataformas de Internet, como por ejemplo YouTube, corremos el riesgo de cargar vídeos imprevistos, estar viendo publicidad inapropiada, o tener mayores distracciones con banners publicitarios y sugerencias de otros vídeos. Para evitarlo podemos:
    - Elegir el vídeo previamente y copiar su dirección o URL (por ejemplo en un documento de texto), para poder visualizar el vídeo directamente, sin tener que realizar una nueva búsqueda en clase. Los vídeos deben tener una finalidad educativa.
    - **Evitar distracciones** saltando u ocultando la publicidad cuando sea posible, desactivando la reproducción automática, y reproduciendo los vídeos en pantalla completa.

USO ADECUADO DEL CHAT DE TEAMS PARA COMPARTIR CON NUESTRO ALUMNADO.

- Actuar con respeto en las comunicaciones.
- Dirígete a los demás con respeto. Si alguien comete algún error, falta de ortografía, imprudencia o te molesta, sé amable al hacérselo ver y, si es posible, hazlo en privado.
- Medimos las críticas que publicamos: opinar o hacer burla de una tercera persona con connotaciones negativas puede llegar a vulnerar sus derechos.
- Ignorar mensajes o invitaciones a grupos. Los ignoramos o los eliminamos sin más.
- Entender que los mensajes no exigen una respuesta inmediata por parte de receptor, debido muchos aspectos que obviamos. Este aspecto nos acarrea nerviosismo, ansiedad y dependencia para supervisar la recepción del mensaje de respuesta.
- No compartimos nuestras credenciales con nadie.
- Recuerda que escribir todo en mayúsculas puede interpretarse como un grito. Se trata de un acuerdo, de una norma no escrita. Tenerla en cuenta no supone esfuerzo y ayuda a entenderse bien en cualquier circunstancia.
- Usa moderadamente los recursos a tu alcance (dibujos, símbolos, emoticonos…) para expresarte mejor y evitar malentendidos.
- Ante algo que te molesta, trata de reaccionar de manera calmada y no violenta. Nunca actúes de manera inmediata ni agresiva.
- Ante cualquier sospecha de un mal uso de este medio por parte de un compañero/a notificarlo al tutor/a o docente al cargo de forma inmediata.
- Recuerda las normas del aula a este respecto. Horario de desconesión.
- El profesorado informará al alumnado de las finalidades para las que se conectarán en cada clase y en los momentos de ocio.

FALTAS LEVES.

Usar un lenguaje no adecuado, mensajes repetitivos y carentes de sentido, sin incurrir en insultos, amenazas, burlas o un lenguaje discriminatorio, racista o sexista con los demás..

Navegar por internet sin permiso del profesorado, saliendo de la página de trabajo o indicaciones para realizar la tarea o actividad encomendada.

No cuidar el manejo y descuidar la limpieza y trato del dispositivo: abrir y cerrar con cuidado la tapa, jugar con el dispositivo, comer o beber mientras se maneja...

Desperfecto o rotura del dispositivo de forma involuntaria.

Instalación de aplicaciones o videojuegos sin permiso expreso.

FALTAS GRAVES.

Reincidencia de cualquiera de las faltas leves anteriormente recogidas.

Insultar, faltar el respeto o burlarse de un compañero/a IncurrIendo en amenazas o un lenguaje discriminatorio, racista o sexista con los demás.

Difusión de imágenes violentas, racistas o sexistas.

Robo de credenciales y usurpación de la identidad digital. Así como su difusión a terceros.

Navegar por internet en páginas de contenido no apto para menores de edad: juegos violentos, contenido sexual, juegos de consola y otros que a criterio del profesorado no sean considerados aptos.

Acoso a través de la red o ciberacoso (el uso de lenguaje despectivo, intimidatorio o amenazante que se prolonga en el tiempo).

Desperfecto o rotura del dispositivo de forma voluntaria y premeditada.

CONSECUENCIAS DE FALTAS LEVES.

1. Primera incidencia en cada falta leve: Amonestación oral explicando las consecuencias de los actos y la norma saltada y registro de la misma

2. Si ha incurrido por segunda en una falta leve:

a. Se recogerá en el parte de incidencias recogido en las NOF, entregando una copia al tutor, jefe/a de estudios y nota en la agenda o similar a la familia.

b. Redacción de un contrato de compromiso de no volver a incurrir en dicha falta.

c. Información a la familia (por nota escrita firmada por la familia o llamada telefónica)

d. Registro

3. En el caso de llegar a ocurrir una tercera ocasión de incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas con carácter leve, se procederá al tratamiento de la misma como falta grave. Registro.

CONSECUENCIAS DE FALTAS GRAVES.

1. Siempre: amonestación oral, registro de notificación con copia a tutor, jefe/a de estudios y familia. Explicación ante el Equipo Directivo.(Jefe/a de estudios, en su ausencia o a criterio de la persona que ostente el cargo de jefatura será derivado a la dirección del centro)

2. Si fuera el caso:

Un lenguaje no adecuado según aparece redactado en el apartado de faltas graves: pedir disculpas públicamente a la persona afectada.

Si se repitiera el caso a): suspensión temporal de la plataforma, dispositivo, aplicación o internet. (1 semana) si es reincidente (15 días) o un mes.

Mal uso de internet: suspensión temporal de la plataforma, dispositivo, aplicación o internet. (1 semana) si es reincidente (15 días) o un mes. Rotura o desperfecto: subsanar si es posible el desperfecto y pago o sustitución del dispositivo con características iguales al original.

3. Realización de un trabajo o proyecto con peso en la calificación final que deberá exponer al resto del grupo.

4. Suspensión del recurso para el trimestre actual o siguiente, dependiendo de la altura del curso en que ocurra la incidencia.

5. Suspensión definitiva del recurso para el resto del curso escolar.

25 DILIGENCIAS

Se extiende para hacer constar que este documento PEC del CP LA ERIA de Oviedo ha sido informado favorablemente y evaluado positivamente en sesiones ordinarias, por el Claustro de Profesores, el 28 de octubre a las 14:00 horas y por el Consejo Escolar el 29 de octubre de 2025

Doña Inmaculada Arigita Rodríguez, en calidad de Directora del Colegio Público LA Ería con los informes favorables de los órganos colegiados aprueba el presente documento

En Oviedo , a 29 de octubre de 2025

La Directora