



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

PROYECTO EDUCATIVO

PEC



COLEGIO PÚBLICO

Poeta Ángel González

LA CORREDORIA - OVIEDO

C/ Molín el Toro s/n 33011 – Oviedo – Asturias
E- mail- corredoria2@educastur.org

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO	2
1.1. Medio físico, ubicación, tipología e infraestructuras	2
1.2. Características de la Comunidad Educativa.....	3
1.2.1. Tipología de familias.	3
1.2.2. Índice sociocultural.	4
1.2.3. País de procedencia	6
1.2.4. Características del alumnado	6
1.2.5. Profesorado, personal de administración y servicios y otro personal	9
2. VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO	10
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	12
3.1. Tipología	12
3.2. Horario general	13
3.3. Criterios y orientaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares.....	13
3.4. Programas de centro	15
3.4.1. Programa habLE	15
3.4.2. Plan anual de formación del profesorado	16
3.4.3. Plan de mejora de la competencia digital #CompDigEdu.....	16
3.4.4. Programa de actividades complementarias y extraescolares	17
3.4.5. Programa de salud	17
3.4.6. Programa de Aula Abierta	18
3.4.7. Programa de préstamo y reutilización de libros	19
4. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.....	21
5. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y PROPUESTA PEDAGÓGICA	22
6. PLAN DE LECTURA.....	24
7. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.....	36
7.1.1. Programa de Atención a las diferencias individuales	41
7.1.2. Plan de Acción Tutorial	79
7.1.3. Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.....	79
8. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA – PIC-	80
9. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	105
10. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES EDUCATIVOS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	105
11. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ..	108
12. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO	110
13. PLAN DE MEJORA.....	129

1.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO

1.1.- Medio físico y ubicación, tipología e infraestructuras

El C.P. **Poeta Ángel González** está situado en el barrio de **La Corredoria**, **barrio muy joven**- 30-35% de habitantes por debajo de los 20 años- con un gran crecimiento demográfico en los últimos años que hace que sea **el mayor barrio de la ciudad de Oviedo**. A nivel socioeconómico se caracteriza como de renta media y media baja, destacando por la concentración de viviendas sociales impulsadas desde la administración autonómica- destinadas a familias con escasos recursos económicos. Existe un importante movimiento asociativo que consiguió dotar al barrio de algunos servicios **preventivos** como el **Centro de Formación Ocupacional** del Ayuntamiento de Oviedo, **las aulas infantiles** de Cruz Roja, **el centro Alfalar** y la implantación del **Proyecto Alba** de Cáritas.

Se encuentra en el **área de influencia del nuevo Hospital Universitario Central de Asturias**, HUCA y ello ha impulsado en los últimos años de nuevo su crecimiento demográfico- zona de Prados de la Vega-, la revalorización de la vivienda, la llegada de nuevas familias de renta media y la dotación de mayores infraestructuras.

La llamada “milla de la bata blanca”, generada en el entorno del HUCA, ha impulsado la creación de una serie de empresas que abren **un gran espacio de oportunidades al barrio**. Destacan entre ellas:

- El **IPLA**- Instituto de Productos Lácteos.
- El **INCAR** -Instituto de Ciencia y Tecnología del Carbón impulsado por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).
- El **Vivero de Ciencias de la Salud**.
- **Instituto de Medicina Legal**.
- **Laboratorio de Salud Pública**.

El barrio dispone de la siguiente dotación de servicios: piscina cubierta, piscina de verano, dos polideportivos -Yago Lamela y Corredoria Arena-, campo de fútbol, otro de fútbol 7, bolera, pistas polideportivas, el centro de salud más grande de la ciudad, , un telecentro y un centro de formación ocupacional. A todo ello se añade el 'paquete' municipal habitual, con centro social, biblioteca o servicios sociales y, cosas a medias, como el mercado de abastos.

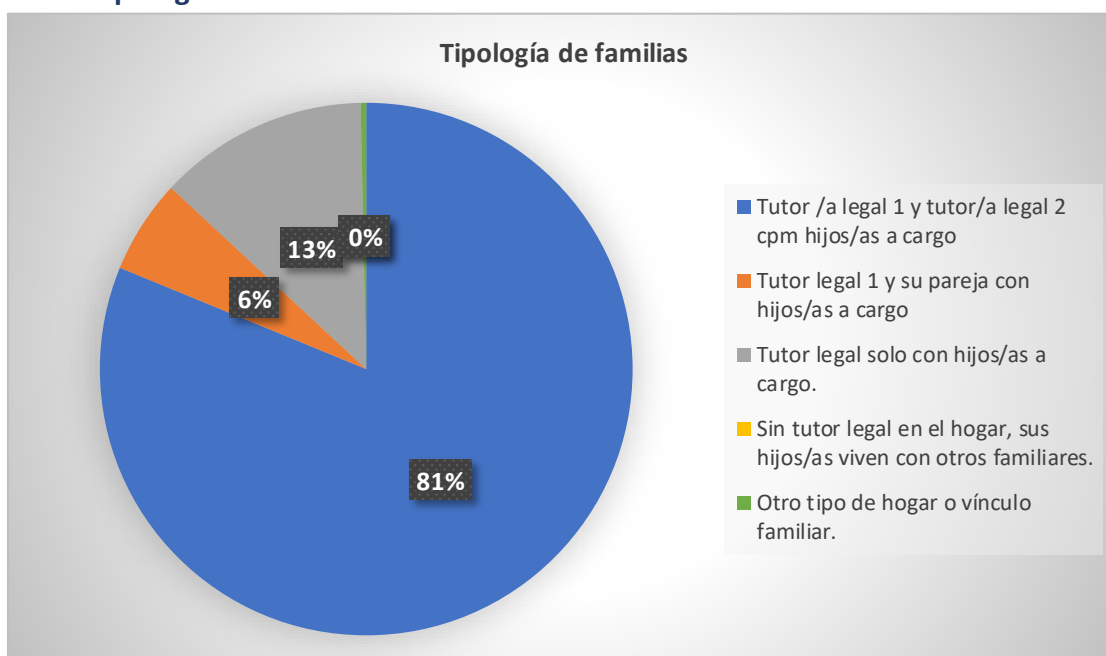
<u>FORTALEZAS EXTERNAS</u>	<u>DEBILIDADES EXTERNAS</u>
▪ Gran número de equipamientos y recursos socioculturales en el entorno. ▪ Existencia de colectivos que participan activamente en la toma de decisiones de temas de relevancia para el barrio.	▪ Colectivos en situación de riesgo social. ▪ Alguna familia en situación de desempleo.

FORTALEZAS INTERNAS	DEBILIDADES INTERNAS
▪ Colegio bien situado geográficamente. ▪ Población predominantemente joven. ▪ Centro bien valorado por las familias. ▪ AMPA colaboradora y participativa.	▪ Una minoría de familias en desventaja social. ▪ Aumento considerable de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en los primeros cursos.

1.2.- Características de la Comunidad Educativa.

Partiendo de la última encuesta socioeconómica realizada a las familias del alumnado del centro se han obtenido los siguientes datos, **que han de considerarse como estimaciones**, dado que hay un porcentaje que no ha contestado a la misma tanto en el formato digital como en el formato papel.

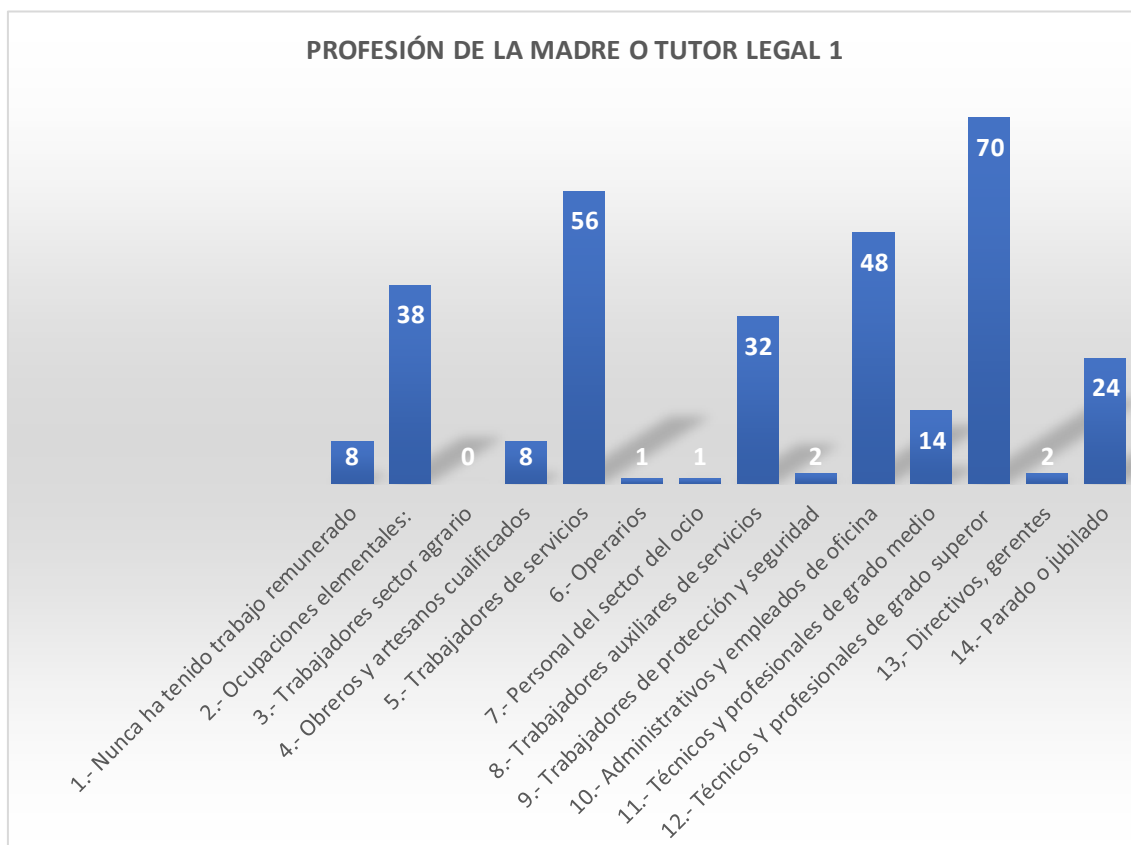
1.2.1. Tipología de familias



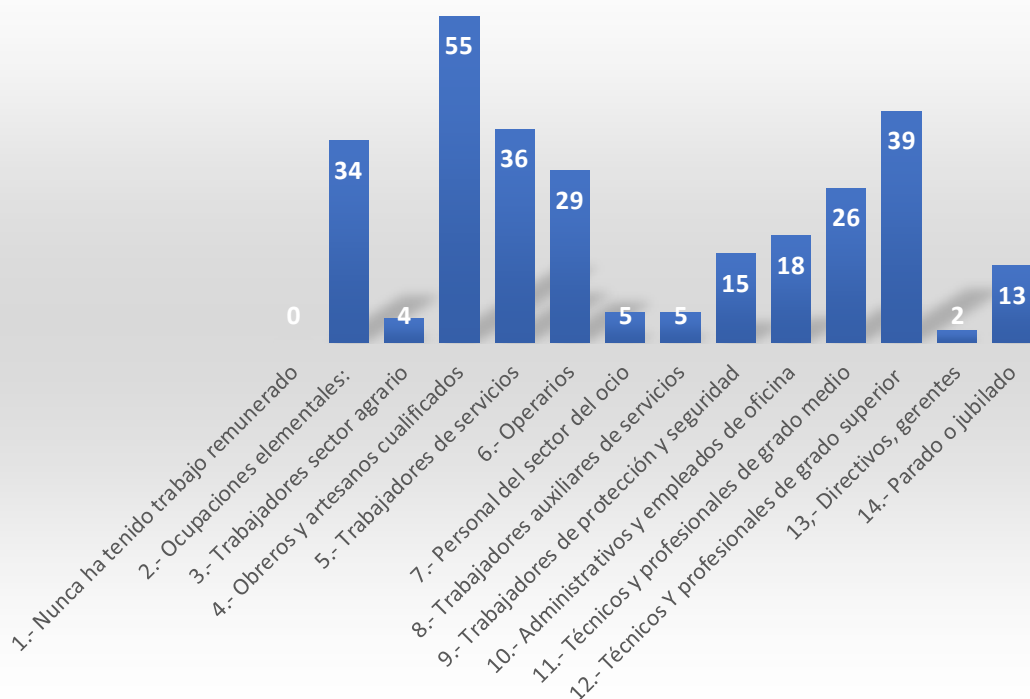
Tutor /a legal 1 y tutor/a legal 2 con hijos/as a cargo	81%
Tutor legal 1 y su pareja con hijos/as a cargo	13%
Tutor legal solo con hijos/as a cargo.	17%
Sin tutor legal en el hogar, sus hijos/as viven con otros familiares.	0%
Otro tipo de hogar o vínculo familiar.	1%

Las familias son de tamaño reducido, con claro predominio de las de 3 ó 4 miembros y, si bien, **la mayoría de los alumnos/as conviven con ambos padres hay un nº considerable de familias monoparentales en progresivo aumento.**

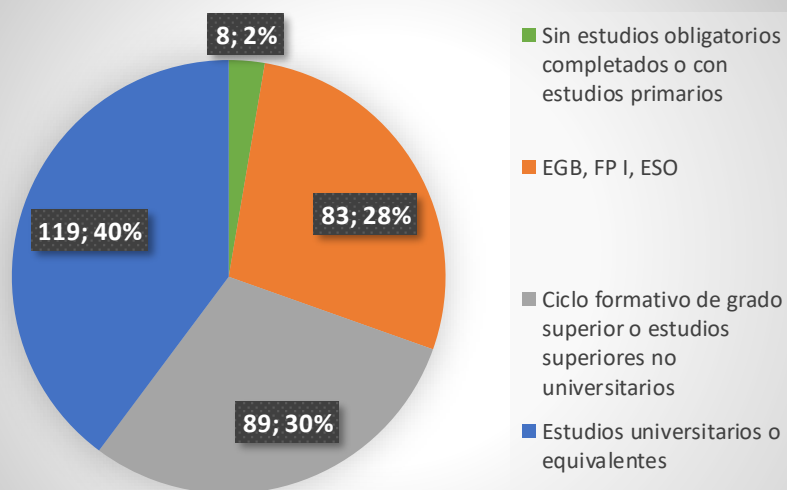
1.2.2. Índice sociocultural de las familias

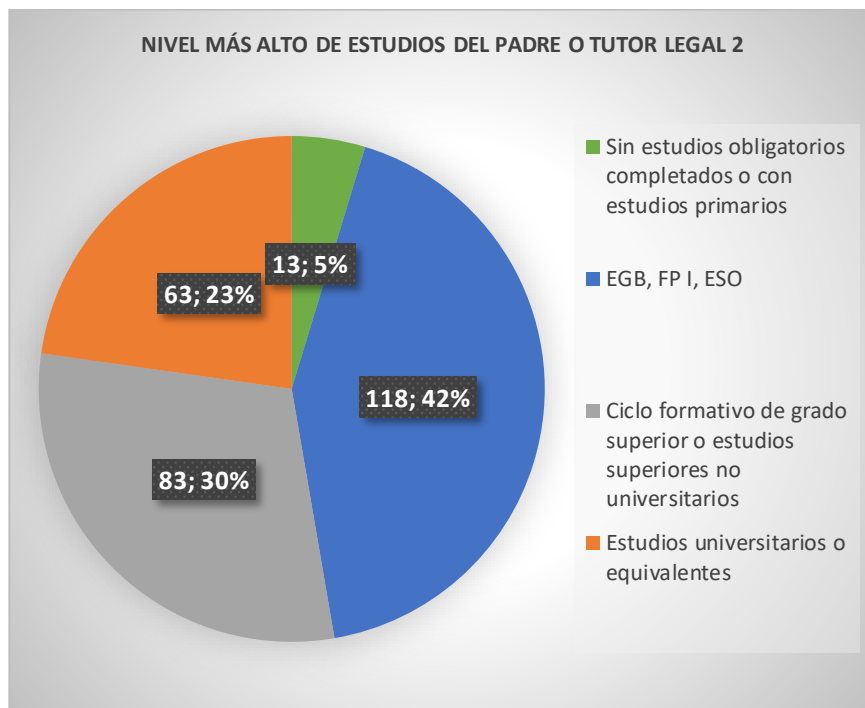


PROFESIÓN DEL PADRE O TUTOR LEGAL 2



NIVEL DE ESTUDIOS MÁS ALTO DE LA MADRE O TUTOR LEGAL 1

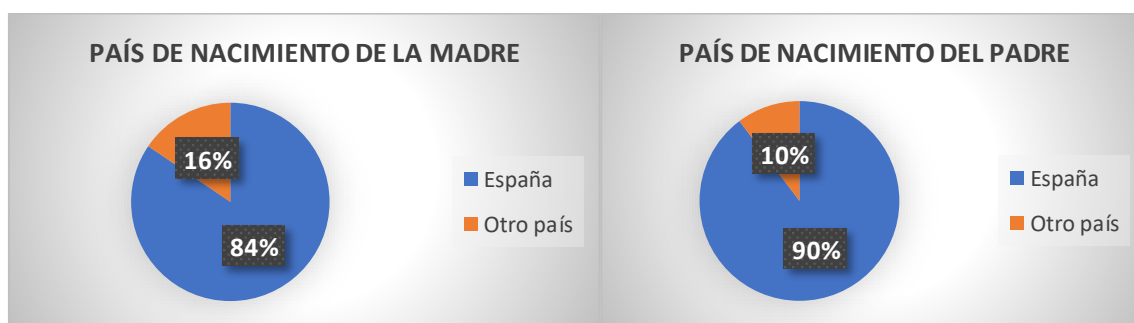




La mayoría de las madres o tutor legal 1 son técnicos y profesionales de grado superior, y trabajadoras del sector servicios, mientras que entre los padres o tutor legal 2 predominan los obreros y artesanos cualificados seguidos técnicos y profesionales de grado superior.

Respecto al nivel de estudios de los progenitores se destaca un mayor nivel de estudios de las madres – 40% estudios universitarios o equivalentes – frente a un 23% de los padres, siendo entre estos últimos el nivel más alto de estudios – 42%- EGB, FP básica o ESO.

1.2.3. País de procedencia



1.2.4.- Características del alumnado

En el centro se acoge alumnado entre los 3 y los 11-12 años, desde EI de 3 años hasta 6º de Educación Primaria.

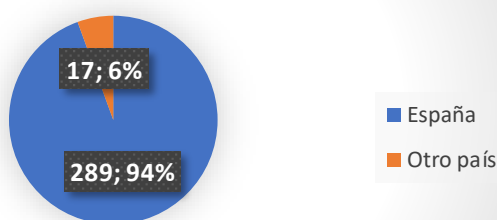
En EI, actualmente, disponemos de 2 unidades por nivel y en el resto de los niveles, de momento se mantiene la línea de 3 unidades por curso.

En los últimos años se ha producido un considerable descenso de la matrícula debido fundamentalmente a la construcción del tercer colegio en el barrio y al desplazamiento de las nuevas construcciones a la zona más elevada y alejada de este centro.

El alumnado, en general, asiste con regularidad al centro. Las ausencias se deben, principalmente, a motivos de salud y habitualmente las familias comunican las causas de estas.

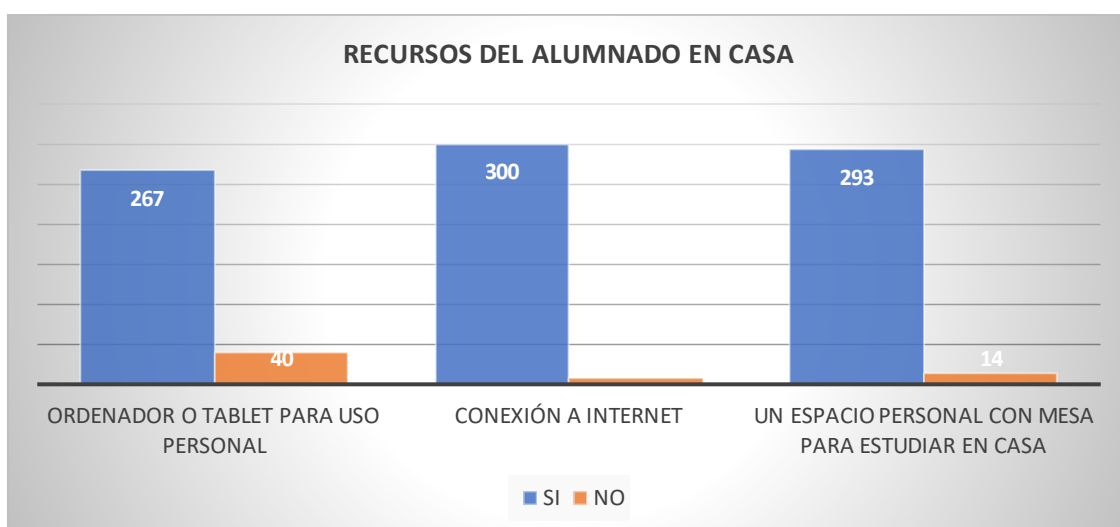
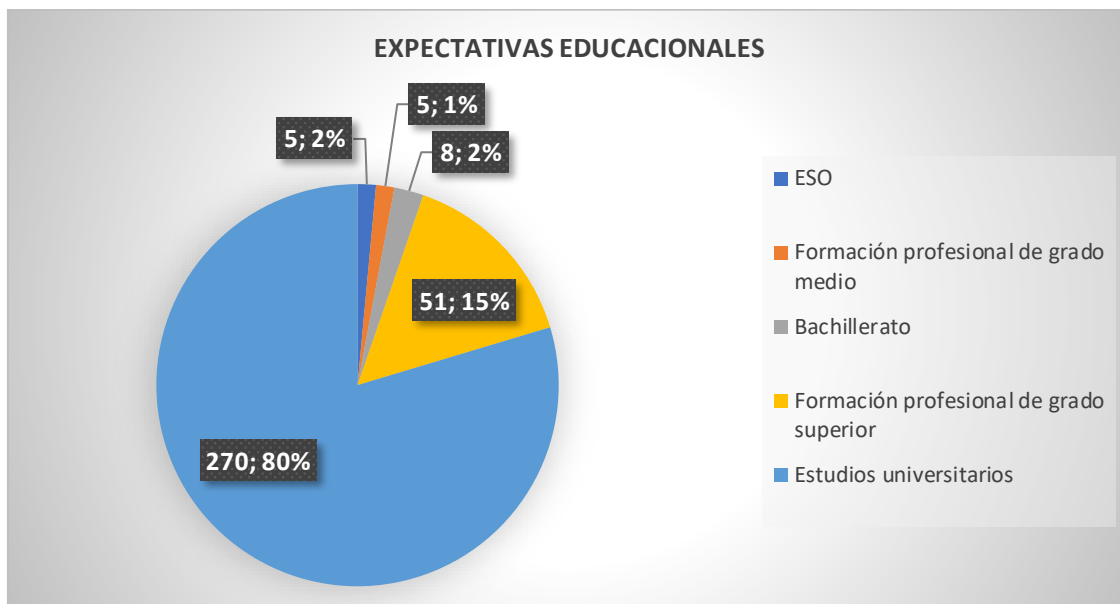
En nuestro centro la multiculturalidad del alumnado es poco evidente. Del total del alumnado, 15 de ellos pertenecen a minorías étnicas (2,4%) un 6% aproximadamente provienen de otros países, principalmente de Latinoamérica.

PAÍS NACIMIENTO DEL ALUMNADO



Nº AÑOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL (procedentes de otros países)





Según la encuesta realizada, **las familias tienen elevadas expectativas con respecto al éxito escolar y académico futuro de sus hijos**, lo que nos llevará a plantear los contenidos como herramientas sobre las que realizar aprendizajes útiles para la vida que sirvan de base y cimiento para futuros aprendizajes y progresos, utilizar metodologías activas que impliquen al alumnado, le motiven a aprender y a sentirse partícipe de su aprendizaje e integrar en el currículo la adquisición de destrezas relevantes para el futuro del alumnado como son el manejo de las TIC, el conocimiento de una lengua extranjera y el hábito lector.

Respecto a los recursos personales de los que el alumnado dispone en sus casas, se destaca que **la gran mayoría de ellos tienen acceso a medios digitales y espacios adecuados para el estudio**.

Hay alumnado con necesidades educativas especiales en el porcentaje establecido por la normativa vigente que ha aumentado en los últimos años. Estas necesidades educativas suelen ser por discapacidad motora, psíquica, sensorial, trastornos de espectro autista, sordos, etc... Por lo general se encuentran bien integrados en su aula-grupo



correspondiente, recibiendo la atención educativa que establece la Unidad de Orientación, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Las necesidades básicas de nuestros alumnos/as (higiene, alimento, salud, vestido...) en general están bien atendidas.

La presencia de una minoría de familias en desventaja social y económica que posiblemente no ha participado en esta encuesta socioeconómica, hace que el centro tenga que **contemplar importantes medidas de refuerzo y apoyo en aula**, graduando los niveles de dificultad de algunas actividades y variando el uso de los instrumentos de evaluación para garantizar la integración y el progreso escolar de este tipo de alumnado, partiendo de sus circunstancias personales y sociales, al tiempo que todo el alumnado aprende a valorar la diversidad. También tienen la posibilidad de solicitar ayudas, tanto para la adquisición de libros de texto como para acudir a servicios que oferta el colegio, como el comedor escolar o el servicio de madrugadores. El centro dispone de ordenadores personales suficientes para realizar el préstamo a quienes lo necesiten y lo soliciten.

Los alumnos/as se distribuyen, en cuanto al sexo, de una forma bastante equilibrada en los distintos agrupamientos y niveles. Las valoraciones realizadas en el centro –a través de equipos docentes y órganos colegiados- coinciden en que, con carácter general, existe entre el alumnado motivación por aprender y por investigar. Es consideración general del profesorado y familias que nuestro alumnado es participativo y con un sentido crítico bastante desarrollado. La mayoría de los alumnos/as son respetuosos y educados, y cumplen las normas establecidas en el Centro.

Cada vez es mayor el alumnado que hacen uso del servicio de madrugadores, a partir de las 7:30 horas y más de la mitad del alumnado utiliza el comedor escolar, en muchos casos por necesidades de conciliación de horarios familiares.

1.2.5. Profesorado, personal de administración y servicios y otro personal

Profesorado

La plantilla del centro, que puede variar en función de las necesidades autorizadas para cada curso escolar por la Consejería de Educación y el nº de unidades del Centro, está compuesta, en su mayoría, por profesorado con destino definitivo y amplia experiencia educativa. Son tutores/as, generalmente de la especialidad de Educación Infantil y Primaria, y especialistas de las áreas de Educación Física, Filología Inglesa, Música, Apoyo a la Educación Infantil, Religión Católica, Llingua asturiana, Orientación, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Unidad de Orientación

El colegio dispone de una Unidad de Orientación, formada por una persona a tiempo total que realiza las funciones de Orientadora del Centro, cuatro profesoras de Pedagogía Terapéutica y tres de Audición y Lenguaje.

Se cuenta con una auxiliar educador/a. El/la PSC (Profesor/a de Servicios a la Comunidad) no forma parte de la plantilla del centro, sino que pertenece al Equipo de la localidad y acude al centro una vez cada 15 días.



También viene al centro una fisioterapeuta para atender a alumnado con problemas motóricos.

Personal de administración y servicios

Compuesto por las siguientes personas:

- Una auxiliar administrativa.
- Tres conserjes.

Otro personal

- Personal de limpieza con carácter permanente más personal de Lacera para trabajos periódicos (limpieza de jardines y de cristales, etc.).
- Encargada y monitoras de comedor y del servicio de madrugadores.
- Monitores de actividades extraescolares en el horario establecido para el desarrollo de actividades culturales y deportivas.

2.- VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

El artículo 121.1. de la LOE establece que el Proyecto Educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación. Nuestros principales valores y fines serán los siguientes:

La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

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 concepción de la educación como un **aprendizaje permanente**, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

El reconocimiento del **papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales** como primeros responsables de la educación de sus hijos.



La **autonomía** para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

La **participación de la comunidad educativa** en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

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.

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 **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.

El **fomento y la promoción** de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

La **evaluación** del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

Para definir estas prioridades de actuación y dado que debemos transformar en objetivos las intenciones, estableceremos tres ámbitos de actuación:

ALUMNADO:

- Desarrollar valores escolares (responsabilidad, compañerismo, el trabajo en equipo, esfuerzo e iniciativa personal).
- Fomentar la convivencia escolar y la prevención de conflictos.
- Desarrollar hábitos saludables.

PROFESORADO:

- Usar metodologías activas para fomentar la autonomía en el desarrollo de las actividades escolares, adquisición de conocimientos y el pensamiento crítico.
- Impulsar el trabajo en equipo del profesorado.
- Fomentar el interés por la lectura, a través de planes, medios y recursos adecuados.

ORGANIZACIÓN:

- 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.
- Optimizar el uso de los espacios disponibles del centro mediante una planificación eficaz y flexible.
- Evaluar anualmente el funcionamiento del centro.
- Incentivar la colaboración de los padres, madres y del AMPA.

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

3.1.- Tipología de centro

TITULARIDAD	• Consejería de Educación del Principado de Asturias. • Código de Centro: 33028064
NIVELES EDUCATIVOS	• Educación Infantil y Educación Primaria
Nº DE UNIDADES	• 6 unidades de 2º Ciclo de E. Infantil + Aula Abierta y 18 Unidades de Primaria.
PROFESORES/AS	• Dependiendo de las necesidades autorizadas para cada curso, generalmente se sitúa entre 54 o 57 profesores/as, incluido 1 orientador/a a tiempo total, profesorado de PT y AI y profesorado de L. Asturiana y Religión.
PERSONAL NO DOCENTE	• Personal Administrativo: 1 • Conserjes: 3 • Personal de limpieza: 3/4 • Cuidadoras del Comedor (contratadas por la Empresa suministradora del menú): 17 aproximadamente, en función de los usuarios del servicio. • Monitores/as de actividades extraescolares: Varios, en función del nº de actividades, participantes en cada una de ellas o de los equipos que se pueden formar en algunos de los deportes.
RATIO	• 1/23 en Infantil 1/23 en 1º Primaria y 1/25 el resto de niveles de Primaria
UBICACIÓN	• Urbana
DOMICILIO	• C/ Molín el Toro s/n • Tfno. 985292777 • E-mail : corredoria2@educastur.org • web: https://alojaweb.educastur.es/en/web/colegiopoetaangelgonzalez
ADSCRIPCIÓN Infantil e I. E. S.	• IES "La Corredoria". E.E.I. "La Corredoria" • Tanto con el IES como con la Escuela de Educación Infantil citadas se realiza una coordinación en el tránsito entre etapas.
PROGRAMAS (Pueden variar de un curso para otro)	• Plan de Digitalización del centro. • Aula Abierta • Programa de Apertura de Centros • Programa HabLE (Inglés) • Huerto Escolar, Proyectos de Salud, de Seguridad en el Uso de las Nuevas Tecnologías... • Formación en Centros. • Centro de Prácticas de alumnos de Magisterio y Pedagogía de la Universidad de Oviedo.

3.2.- Horario general

7.30 h. – 9.00 h.	SERVICIO DE MADRUGADORES			
9.00 h. – 14.00 h.	JORNADA LECTIVA			
	SEPTIEMBRE / JUNIO		DE OCTUBRE A MAYO	
	SESIONES	TRAMOS	SESIONES	TRAMOS
	1ª	9:00 – 9:40	1ª	9:00 – 10:00
	2ª	9:40 – 10:20	2ª	10:00 – 11:00
	3ª	10:20 – 11:00	3ª	11:00 – 11:45
	RECREO	11:00 – 11:30	RECREO	11:45 – 12:15
	4ª	11:30 – 12:15	4ª	12:15 – 13:15
	5ª	12:15 – 13:00	5ª	13:15 – 14:00
14.00 – 16.30	SERVICIO DE COMEDOR			
	PRIMER TURNO (De 14.00 h. a 14.45 h. aprox.)		SEGUNDO TURNO (De 14.45 h. a 15.30 h. aprox.)	
	E. Infantil de 3, 4 y 5 años, 1º, 2º y 6º.		3º, 4º y 5º de primaria	
	JUEGO EN PATIO			
16.30 – 18.30	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Alguna actividad los martes y jueves finaliza a las 19.30 h.)			

3.3.- Criterios y orientaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares son un elemento importante en la educación de los alumnos/as, por ello cada curso académico se incluirá en la PGA el Proyecto anual de actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias tendrán como objetivos:

- Contextualizar los aprendizajes y desarrollo de las competencias clave.
- Fomentar buenos hábitos culturales, de salud, de ocio, etc.
- Crear espacios lúdicos de convivencia, de disfrute de la naturaleza...

A principio de curso, los equipos de ciclo o nivel establecerán el nº de actividades complementarias adecuadas a su programación, teniendo en cuenta las anteriormente



realizadas por el alumnado y contando con la asesoría del coordinador de Apertura del Centro a la comunidad.

Todas las actividades tendrán inserción en la programación y serán evaluadas.

Organización

- **Las actividades realizadas en el propio centro son obligatorias** para profesores/as y miembros del alumnado; las que se realicen fuera del centro son voluntarias para el alumnado, y requieren preceptivamente la autorización escrita firmada por la familia.
- **Los tutores/as acompañarán al alumnado** durante la realización de actividades, **contando con profesorado especialista acompañante** en función de la edad y número de alumnos/as y según disposición de la Circular de Inicio de curso.
- La propuesta de actividades se hará con coherencia y teniendo en cuenta el área al que afecta la actividad y la opinión del profesorado de dicha área.
- **Un alumno/a puede ser sancionado con la suspensión de participación en una actividad.** Este alumnado y aquellos no autorizados por su familia permanecerán en el centro atendido por el profesorado del equipo más próximo en edad. La Jefatura de Estudios coordina la organización y desarrollo de las actividades complementarias.

Aprobación

- Las actividades complementarias deben figurar en la PGA y estar aprobadas por el Consejo Escolar. Su evaluación se hará a través de un formulario Forms y se publicará en la Memoria final.
- La PGA contemplará la posibilidad de que a lo largo del curso se incorporen actividades que puedan ser del interés del alumnado o se retiren otras cuya evaluación u oportunidad no sean las más adecuadas.

Las actividades extraescolares y complementarias no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado (artículo 36 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).

El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y la Asociación madres y de padres, podrán organizar actividades extraescolares. Estas actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnos fuera del horario lectivo han de ser aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar y con los siguientes criterios:

- Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro serán para todos los alumnos-as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.
- Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.
- Si alguna actividad, por carácter de urgencia tuviese que comenzar antes de ser aprobada por el Consejo Escolar, lo podrá hacer a propuesta del responsable de Apertura, con el visto bueno del Equipo Directivo, quedando condicionada a su aprobación posterior.
- Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá **ser difundida entre todos los alumnos y familias del Centro**, para que se disponga de la igualdad de oportunidades.
- De lunes a viernes, durante el horario de actividades extraescolares de **16.30 a 18.30 se garantizará la presencia de un conserje** por si se precisa hacer llamadas por monitores/as (llamadas de urgencia, acceso a dependencias, etc.) y para atender las



incidencias relacionadas con alumnado del centro que puedan producirse, tales como llamar a las familias cuando un monitor no acuda).

- **A partir de las 18.30 horas podrán ser utilizadas las instalaciones por otros equiposo grupos**, previa solicitud al Ayuntamiento siendo conocedor el responsable de Apertura del centro y autorizados por el Director/a, que lo trasladará, para su conocimiento y aprobación, en su caso, al Consejo Escolar.
- **El responsable de Apertura** tiene asignada y delegada, con autonomía de gestión conforme a normativa, **la organización y la coordinación de las actividades extraescolares que se realicen en el Centro en colaboración con el AMPA**.
- Las personas que lleven las actividades extraescolares serán personas idóneas, presentando un plan de trabajo responsable al AMPA, que lo trasladará al Director y al Consejo Escolar, si fuese en algún momento requerido.
- Los monitores de cada actividad serán los **encargados del control y vigilancia de los alumnos**. Si la actividad se realiza dentro del Colegio se aplicarán las mismas normas que para las subidas y bajadas de las clases. Los alumnos deberán respetar a los monitores y acatar las observaciones que éstos les hagan.
- Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.
- Los alumnos podrán participar en más de una actividad, siempre y cuando esto sea posible.
- Los alumnos que participen en las actividades extraescolares permanecerán en los lugares asignados para las mismas, **no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo**.
- Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.
- Si un grupo de alumnos desean realizar una actividad puntual (un partido, por ejemplo) solicitarán el permiso oportuno a la Coordinación de Apertura, que ya lo trasladará a la Dirección del Centro.
- Las faltas reiteradas de interés y desobediencia en las actividades supondrán la pérdida de derecho a realizar la actividad.
- Es responsabilidad de los padres el hacerse cargo de sus hijos al finalizar las actividades evitando llegar más tarde de la hora estipulada.

3.4.- Programas del centro

3.4.1.- Programa habLE

La implantación en el centro del programa HabLE (resolución 14 de junio de 2023) pretende conseguir que el alumnado, al finalizar su educación primaria, sea capaz de comunicarse de **forma fluida en una segunda lengua siguiendo una metodología de aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras (AICLE/CLIL)**.

La sociedad actual demanda individuos que posean un dominio y fluidez en al menos dos lenguas de la comunidad europea y desde los centros de Educación Primaria podemos, con la implantación de programas de este tipo, comenzar y alentar el proceso con nuestros alumnos/as.

Por otra parte, el bilingüismo no sólo responde a la necesidad de manejar otro idioma, sino también a la **riqueza de comprender la cultura de origen de la otra lengua**.

Hoy en día la lengua extranjera debe utilizarse tanto como medio de comunicación, así como un instrumento que nos permita llegar hacia otros saberes, ya sean otras disciplinas o la interculturalidad.

Mediante la educación bilingüe podemos favorecer diferentes capacidades cognitivas, entre otras: la capacidad de abstracción, la capacidad de manejar diferentes conceptos lingüísticos y culturales, mejoras en la capacidad lectora y la capacidad de sobrellevar una comunicación en su lengua y en otra.

El programa HabLE se trabaja según la siguiente distribución de cursos y materias:

CURSO	MATERIAS	SESIONES	DURACION
1º, 2º y 3º	Ciencias Naturales	2 semanales	1h y 30 minutos semanales
4º, 5º y 6º	Ciencias Sociales	2 semanales	1h y 30 minutos semanales

La **enseñanza bilingüe**, en ningún caso, es obligatoria, sino **voluntaria** y **cada curso académico**, en el mes de junio, **se puede solicitar el cambio** a no bilingüe. Desde la secretaría del centro se enviará información sobre los plazos en los que se podrá realizar este cambio y el documento para hacerlo.

3.4.2.- Programa anual de formación permanente del profesorado

Es el instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de aquellas actividades que contribuyen a mejorar la preparación científica, didáctica y profesional del profesorado. Se trata de un programa marco para la formación continua del profesorado basado en la mejora de la práctica profesional, la consideración del centro docente como eje de la formación y la utilización de estrategias metodológicas diversas.

Dentro del programa de formación en Centros tenemos establecido que cada curso escolar se concretará la formación necesaria para nuestro profesorado y se llevará a cabo un proyecto coordinado por un miembro del Claustro de acuerdo con la aprobación del CPR de Oviedo.

3.4.3- Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu

En la actualidad las nuevas tecnologías de la información y comunicación se han convertido en un elemento imprescindible del siglo XXI. El conocimiento y dominio de las TIC se impone como habilidad imprescindible para el desempeño de todo tipo de actividades en la vida cotidiana de cualquier individuo.

El desarrollo tecnológico es un aspecto evidente en el día a día de cualquier persona: es difícil encontrar una profesión o un momento en nuestra vida social donde no exista la tecnología. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación no son sólo un medio más de aprendizaje o una herramienta.

Las TIC utilizadas en educación nos permiten desarrollar una aptitud tecnológica, una manera de pensar y actuar imprescindible actualmente para el desarrollo integral de los estudiantes. La



utilización en nuestras aulas de pizarras/paneles digitales, internet y ordenadores mejora la enseñanza, crea una mayor participación del alumnado en el proceso de aprendizaje, mejora su autoestima y el trabajo cooperativo. Dentro de este Proyecto Educativo se concreta el Plan Digital de Centro.

3.4.4- Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares

La planificación, organización e implementación de las actividades complementarias y extraescolares irá dirigida a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado asegurando el acceso, la participación y el aprendizaje de todas y todos, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2014.

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que formará parte de la Programación General Anual, previa aprobación del Consejo Escolar.

3.4.5- Programa de salud

El plan de Salud Escolar se llevará a cabo transversalmente en todos los aspectos de la vida escolar, entendiendo el colegio en su totalidad como un agente promotor de los hábitos saludables. Para ello se colaborará con las familias y los Servicios Sanitarios de la zona en la promoción de hábitos saludables: actividad física, alimentación, higiene, educación emocional, descanso, etc.

El centro participa Programa de Educación y Promoción para la Salud en la Escuela: La conquista de la boca sana ofertado por la Dirección General de Salud Poblacional en colaboración con la Consejería de Educación. Cada curso escolar se actualizará y/o abrirán los Protocolos de Salud del alumnado que padezca algún problema de salud que requiera cualquier tipo de intervención por parte del centro educativo. Se cuenta con protocolos por alergias, diabetes y diversas situaciones médicas personales.

El protocolo se archivará en el expediente del alumno/a y la copia con las actuaciones en la mesa/armario del profesor en el aula junto con la medicación oportuna si esta fuera requerida. La Comisión de Salud Escolar será la encargada de evaluar el Plan y proponer las mejoras necesarias al mismo a final de curso en reunión presencial.

3.4.6- Programa Aula Abierta

El Aula Abierta es una medida más de atención a la diversidad. Se trata de un **espacio de preparación y transición al aula de referencia, con el grupo de iguales**, en un centro ordinario, destinada al alumnado de Educación Infantil y Primaria.

Acuden al aula **alumnos** que presentan necesidades educativas especiales derivadas de TEA. Algunas de las características comunes que tienen son:

- Alteraciones en la comunicación verbal y no verbal.
- Necesidad de apoyo en el desarrollo de su autonomía.
- Dificultades en la interacción social.
- Intereses restringidos.

- Dificultades en el control conductual.

De estas características se derivan una necesidades especiales:

- Ayuda individualizada.
- Recursos específicos.
- Adaptación significativa del currículo.
- Organización y estructuración de su contexto escolar.

Los objetivos que se pretenden son los siguientes:

- Potenciar la autonomía e independencia personal, en un desarrollo ajustado del entorno.
- Desarrollar habilidades de interacción social, atención conjunta y comprensión de claves (Comunicación Total)
- Fomentar la capacidad de desenvolverse por los entornos del centro.
- Desarrollar estrategias y habilidades de comunicación, así como aumentar la intención comunicativa y reciprocidad en la comunicación.
- Trabajar las funciones ejecutivas, estrategias de razonamiento y comprensión.
- Desarrollar la lectoescritura, conceptos básicos, procesos cognitivos como la atención, percepción, memoria y razonamiento.
- Desarrollar competencias básicas de autocontrol, regulación, y adecuación del comportamiento.
- Desarrollar habilidades de motricidad gruesa y fina.
- Reforzar las áreas del currículo de educación infantil: crecimiento en armonía, descubrimiento y exploración del entorno y comunicación y representación de la realidad.
- Establecer cauces de comunicación con los profesionales del centro que trabajan con nuestro alumnado, para determinar pautas de actuación conjuntas.
- Mantener un contacto estrecho con las familias, por diversos cauces de comunicación para generalizar los aprendizajes.

Se utiliza una metodología centrada en el alumno, para que sus **aprendizajes sean significativos, útiles y eficaces, para su desarrollo personal.**

La **metodología TEACCH**, que aprovecha las capacidades visoespaciales de los alumnos/as, permitiéndoles procesar información que les llega a través de claves visuales la estructuración ambiental. Permite que los alumnos sean más autónomos, aumentando la comprensión y la comunicación del mundo que les rodea.

El ambiente del aula es estructurado y predecible. Mediante establecimiento de rutinas, horarios y agendas que permiten saber lo que va a suceder.

Se utilizan las TIC como herramienta visual facilitando el aprendizaje.

El modelado en espacios como patios y filas.

El refuerzo positivo, para fijar aprendizajes y modelar conductas alternativas.

Los pictogramas utilizados son proporcionados por ARASAAC.

La labor de coordinación entre todos los profesionales es fundamental. Para este cometido se realizarán desde el Aula Abierta las siguientes reuniones periódicas:

- **Reuniones de Equipo Docente:** Las diversas coordinaciones son para la elaboración de los PTIs, evaluación de las ACIS, y organización y funcionamiento del aula.
- **Reuniones con la Orientadora** del centro y el **Equipo Regional** según calendario establecido.
- **Reuniones con las familias** presenciales, al menos, una vez al trimestre; a través del correo electrónico, teléfono del centro y alguna informal a la salida del centro.

El alumnado escolarizado en el Aula abierta contará con un Plan de Trabajo Individual elaborado por todo el equipo docente.

Trimestralmente, se realizará la evaluación del documento y se informará a las familias de su evolución.

Aquellos alumnos cuyo tiempo de incorporación al aula ordinaria posibilite una valoración de los criterios de evaluación establecidos para su aula de referencia, llevarán, además, el boletín de notas como sus compañeros de aula ordinaria.

La evaluación de las actuaciones llevadas a cabo en el Aula abierta, la realizará el Equipo Directivo y la Unidad de Orientación en los momentos establecidos para el seguimiento de la PGA y dentro del programa de la Unidad de Orientación.

3.4.7- Programa de préstamo y reutilización 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 intercambio de libros de texto es un recurso que lleva funcionando en el centro desde el curso 2011.2012 con tres modalidades:

1.- Programa de préstamo y reutilización de libros de la Consejería de Educación

OBJETIVOS	• Inculcar hábitos de reutilización en el alumnado • Ayudar en la medida de lo posible a las familias del centro a reducir un poco los gastos de principio de cada curso. • Conseguir que el mayor número posible de alumnos acuda a clase con el material completo para favorecer la igualdad de oportunidades. • Favorecer la integración social de algunas familias, integrándoles en la dinámica de participación del banco de libros y de la Convocatoria de Consejería. • Avanzar hacia la reducción de los libros de texto impulsando propuestas metodológicas alternativas que no precisen libros de texto al uso.		
	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	INSTRUMENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	• Recogida de libros	• Última semana de junio y primera semana de septiembre	• Hojas de registro
	• Valoración del estado de conservación de los libros	• Última semana de junio y primera semana de septiembre	• Hoja registro
	• Encargo de libros nuevos	• Primera semana de julio y mes de septiembre.	• Contacto con las editoriales
	• Reparto de libros con registro de entrega	• Principios de septiembre	• Registro de entrega custodiado en la secretaría. • Hoja informativa entregada a las familias con compromiso de cuidado del material entregado.
	• Reclamación de libros al alumnado que no los ha devuelto	• Septiembre	• Tutores y secretaria.

2.- Intercambio y reutilización de libros entre las familias del centro

Cada familia que dona sus libros se anota en **dos registros: uno, para dejar constancia de la entrega y otro, para adjudicarle un turno de recogida de libros gratis.**

La preferencia en el turno de recogida de libros gratis vendrá dada por orden riguroso de fecha y hora de entrega de los libros de este curso.

Posteriormente **se convoca telefónicamente a las familias** para que pasen a recoger los libros concedidos.

3.- Uso compartido por todo el alumnado de libros donados al centro por las familias y custodiados en las aulas.

Hace varios cursos que completamos la formación de Bancos de libros del centro. A partir de este momento **iremos renovando periódicamente esos bancos, contando con la colaboración de las familias** del centro y con el Programa de préstamo y reutilización de libros de la **Consejería de Educación.**



4.- TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

Los contenidos transversales son aquellos que no están asociados a una materia específica, sino que atraviesan diversas áreas del currículo y se integran en el proceso educativo.

Estos contenidos buscan desarrollar actitudes y valores necesarios para el crecimiento personal.

En la LOMLOE, se especifican los siguientes preceptos sobre los contenidos que se deben tratar con carácter transversal en las distintas áreas de las etapas.

En **Educación Infantil** (artículo 14.3) se atenderá el desarrollo afectivo, la gestión emocional, el movimiento y los hábitos de control corporal, las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, las pautas elementales de convivencia y relación social, así como el descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirán:

- La educación en valores.
- La educación para el consumo responsable y sostenible.
- La promoción y educación para la salud.

Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada e igualitaria y adquieran autonomía personal.

En **Educación Primaria** (artículo 19.2) se establecen los siguientes contenidos transversales:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Comunicación audiovisual y competencia digital.
- Fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento.
- La igualdad de género.
- Educación para la paz.
- Educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible.
- Educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.
- Educación emocional y en valores y la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión.

Hacer realidad la enseñanza de las cuestiones universales o temas transversales, implica **introducirllos en todos los niveles de planificación del centro escolar desde el proyecto educativo al proyecto curricular y las programaciones de aula.**

Buscaremos que sean eficaces integrándolos en las líneas generales de actuación pedagógica, planes y programas, proyectos e incluso en las distintas situaciones de aprendizaje que conforman las programaciones didácticas.

La integración de las competencias en el currículo ha hecho que estos elementos transversales tengan la necesidad de «estar presentes» en los criterios de evaluación, en los indicadores de logro, y, claro está, en los saberes básicos.



El tratamiento de los contenidos transversales será el siguiente:

- Enfoque competencial (TIC, trabajo cooperativo, trabajo por proyectos, flexibilización, agrupamientos flexibles) para dar respuesta a las necesidades de la sociedad actual.
- Relacionados con los contenidos específicos de cada saber.
- Desarrollarán la competencia específica de aprender a aprender y además, se enfocarán 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.
- 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.
- 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.
- Se informará sobre los contenidos transversales a toda la comunidad educativa y se promoverá su participación en actividades relacionadas con el objetivo de fortalecer la relación entre el entorno escolar y el familia.

5.- 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. **Estos documentos 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.

La concreción curricular en Educación Primaria, artículo 31 del Decreto 57/2022, de 5 de agosto, establece los apartados que debe contener:

- 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.

6.- PLAN DE LECTURA

La LOMLOE sigue apostando para que **desde los centros educativos se fomente el gusto por la lectura y se desarrollen hábitos lectores que perduren** y así producir un impacto positivo en el plano académico, personal y profesional del alumnado. Para ello, se insta a destinar un tiempo diario a la lectura y se pide la implicación y compromiso de todas las áreas.

Dedicaremos un **tiempo diario a la lectura, no inferior a 30 minutos**. En este cómputo, no se incluyen los tiempos de lectura de libros de texto.



Objetivos generales

- Fomentar el hábito lector desde todas las áreas y todos los ciclos.
- Desarrollar de forma eficiente las competencias clave aplicadas y asociadas al aprendizaje lectoescritor.
- Lograr que la lectura sea fuente de placer y enriquecimiento personal.

Perfil competencial por ciclos o saberes básicos

PRIMER CICLO de Educación primaria. Al terminar el primer ciclo de Educación primaria, el alumno debe saber:

- Utilizar el lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, mejorando así su competencia comunicativa.
- Interpretar lenguaje no verbal.
- Formular conjeturas sobre la historia a partir de una ilustración, del título o del propio texto (se trabaja sobre un cuento).
- Interpretar y comprender el código de la lengua escrita.
- Desarrollar la habilidad lectora: descodificación correcta, lectura mental, entonación y ritmo adecuados...
- Reconocer la información relevante de textos y su sentido global.
- Reconocer los elementos estructurales básicos de textos narrativos literarios (personajes, acciones, secuencia...) e inferir algunas cuestiones sencillas (tiempo, espacio...).
- Redactar textos breves de estructura e intención diversa (narraciones, descripciones, recetas, señales...) siguiendo un modelo dado.
- Crear rimas, pareados...
- Relacionar las propias vivencias y conocimientos con la información contenida en las lecturas.
- Interesarse por la escritura como instrumento de expresión personal, comunicación, aprendizaje y planificación de la propia actividad.
- Interesarse por la lectura como fuente de información, de placer, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y saber...

SEGUNDO CICLO de Educación primaria. Al terminar el primer ciclo de Educación primaria, el alumno debe saber:

- Ampliar su competencia en la expresión y comprensión de los mensajes orales y escritos, adecuándose a los diferentes contextos.
- Leer correctamente diferentes textos respetando los signos de puntuación y la entonación.
- Comprender y utilizar distintos tipos de textos con intenciones comunicativas o creativas.
- Realizar lectura comprensiva de diferentes textos y responder preguntas que estén relacionadas con dicha lectura.
- Realizar síntesis acerca de la lectura realizada, destacando los aspectos más relevantes (identificar personaje principal, tiempo, espacio, desenlace...).
- Tomar conciencia de las convenciones sociales y de los valores, y aspectos culturales del lenguaje en función del contexto y de la intencionalidad.

- Expresar ideas, sentimientos o experiencias a través de una manifestación artística como la literatura.
- Relacionar lo leído con sus propias experiencias, ideas, sentimientos...
- Desarrollar el espíritu crítico, que les servirá para seleccionar o desechar obras que les resulten más o menos atractivas.
- Conocer la organización y normas de una biblioteca, aprender a usarla y mostrar actitudes adecuadas en el uso del material.
- Interesarse por la lectura como fuente de información, de placer, de enriquecimiento personal, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y saber...
- Adquirir hábitos de lectura que aseguren su continuidad en edades posteriores.

TERCER CICLO de Educación primaria. Al terminar el tercer ciclo de Educación primaria, el alumno debe saber:

- Ampliar su competencia en la expresión y comprensión de los mensajes orales y escritos, adecuándose a los diferentes contextos.
- Leer correctamente diferentes textos respetando los signos de puntuación, la entonación y el ritmo adecuado.
- Comprender y utilizar distintos tipos de textos con intenciones comunicativas o creativas.
- Realizar lectura comprensiva de diferentes textos y responder preguntas que estén relacionadas con dicha lectura.
- Realizar síntesis acerca de la lectura realizada, destacando los aspectos más relevantes (identificar protagonista, antagonista, personajes secundarios, tiempo, espacio, desenlace...).
- Tomar conciencia de las convenciones sociales y de los valores y aspectos culturales del lenguaje en función del contexto y de la intencionalidad.
- Iniciarse en las convenciones específicas del lenguaje literario.
- Expresar ideas, sentimientos o experiencias a través de una manifestación artística como la literatura.
- Relacionar lo leído con sus propias experiencias, ideas, sentimientos...
- Desarrollar el espíritu que les servirá para seleccionar o desechar obras que les resulten más o menos atractivas.
- Conocer la organización y normas de una biblioteca, aprender a usarla y mostrar actitudes adecuadas en el uso del material.
- Interesarse por la lectura como fuente de información, de placer, enriquecimiento personal, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y saber...
- Adquirir hábitos de lectura que aseguren su continuidad en edades posteriores.

Principios de actuación didáctica

Teniendo en cuenta los objetivos marcados para la mejora de la competencia lectoescritora



de nuestro centro, durante los próximos cursos nos proponemos llevar a cabo las siguientes actuaciones.

Actividades tipo

Lectura diaria en clase: Tal y como se viene realizando hasta ahora, continuaremos con la lectura diaria en clase, tanto con libros propios de lectura, como de los libros de texto. Un alumno/a leerá en voz alta y los demás irán siguiendo la lectura, procediendo a su posterior explicación, tanto por parte del alumnado como del profesorado que esté con el grupo.

Este tipo de actividad les ayudará a reconocer las ideas principales del texto y a saber relacionar la información. Después se realizará un resumen del texto leído o un mapa conceptual de lo leído, sobre todo en el área de Conocimiento del Medio.

Tenemos que garantizar un tiempo de lectura, no inferior a 30 minutos, en el que no se incluirá la lectura de los libros de texto. Los criterios para realizar este tipo de lectura se concretarán en la concreción curricular.

Lectura en la Biblioteca: Cada curso tendrá una hora asignada en el horario de Biblioteca para la realización de actividades de animación lectora en la misma. Habitando al alumnado a las normas básicas que es necesario cumplir cuando acudimos a una de ellas. En algunos ciclos se realizará ficha bibliográfica quincenal del libro que llevan de la biblioteca.

Animación a la lectura: Se desarrollarán actividades de animación a la lectura en el aula ordinaria, con las lecturas que cada nivel haya recomendado para el alumnado. Estas lecturas se podrán acompañar de cuadernillos con actividades de animación a la lectura basadas en dichos libros.

Biblioteca de aula: Se hará una selección de títulos adecuados a la edad del alumnado y se realizarán actividades sobre los libros leídos, fichas, resumen, recomendaciones, ... Esta es una actividad voluntaria y no todas las aulas deciden trabajarla. Los alumnos de forma voluntaria podrán aportar libros de lectura, que se podrán intercambiar para que aquellos alumnos que voluntariamente quieran llevarlos para leer siempre respetando los libros de los compañeros.

Cuentacuentos: Se contará, en momentos puntuales, con la presencia de Cuentacuentos, que presenten la lectura de manera más lúdica y dramatizada, con la colaboración de las editoriales e incluyendo narración por parte del profesorado.

Plan lector: Cada nivel trabajará un libro trimestralmente, este libro se trabajará en la clase con todo el alumnado, se podrá completar su lectura con diferentes actividades sobre el mismo: cuadernillo de trabajo elaborado por profesores, elaboración de marcapáginas, póster gigante de personajes, realización de portadas para cuadernillos de trabajo en el aula TIC, actividades digitales de comprensión lectora, y contar con la presencia de los autores o ilustradores.

Visitas a nuestro Centro de Ilustradores o autores de literatura infantil:

Previa a la visita investigaremos sobre su vida y su obra, elaborando por parte de los alumnos/as una entrevista formal o bien posibles preguntas sueltas que se le pueden hacer después de la intervención, recogiendo en el blog o en la página Web las opiniones del alumnado o el resultado de la entrevista.

Elaboración de textos: Acorde con la temática propuesta por la Biblioteca escolar y utilizando



diferentes recursos (libros, páginas Web, cazas del tesoro...) los alumnos/as realizarán textos sobre las temáticas elegidas, que después serán expuestos de forma oral utilizando diferentes materiales o recursos para animar la exposición.

Talleres Creativos: El alumnado realizará diferentes actividades creativas que se recogerán por las aulas (murales, trabajos, fichas, manualidades, exposiciones en los paneles de los pasillos...). Estas actividades creativas podrán tener como temática las actividades complementarias seleccionadas en nuestra PGA. (Día de la Paz, Navidad, Jornadas Culturales,) (se pueden incluir otras).

Elaboración de trabajos documentales: Sobre las unidades temáticas que realicen en el aula ordinaria.

Libro viajero. Aquellos materiales elaborados en las aulas con participación de todos los alumnos se podrán llevar a las casas de los alumnos bien para completarlos o bien para que todos puedan ver detenidamente el trabajo de los compañeros.

Exposiciones. Todos los materiales que se elaboren a lo largo del año se podrán exponer a final de curso y se publicitarán a través de nuestra página Web. Además de esta exposición habrá exposiciones a lo largo de todo el curso de acuerdo a las distintas celebraciones y efemérides seleccionadas

Biblioteca Virtual. Desde nuestra página Web se podrá acceder a sitios recomendados con lecturas y publicación de trabajos de los alumnos/as.

Agenda escolar. Se utiliza a diario para anotar los deberes y las fechas de devolución del libro de la biblioteca de centro y de aula y también como medio de comunicación con la familia (entrevistas, justificaciones, avisos, material necesario, ausencias, etc.).

Actuaciones por ciclo

La lectoescritura y comprensión lectora son habilidades transversales del currículo en el sentido que son el soporte básico para cualquier área, por tanto, la responsabilidad de su instrucción y mejora debe ser una tarea compartida por todo el profesorado, cada uno desde sus responsabilidades y posibilidades y dentro de una perspectiva integrada de centro.

A nivel operativo un plan de lectura nos debe comprometer a todo el profesorado que imparte docencia en un grupo; esa responsabilidad no será en exclusiva de la tutoría.

A continuación, se recoge un cuadro donde se recogen las implicaciones y contribuciones de las distintas áreas y en los distintos ciclos al desarrollo del plan de lectura.



ÁREAS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO
CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS NATURALES	• Prácticas lectoras de los textos del área según estrategias previstas (colectivas, dirigidas, en voz alta, etc.) • Desarrollo gráfico y ortográfico adaptado a los objetivos de nivel y ciclo • Desarrollo del vocabulario y los conceptos básicos propios del nivel y ciclo. • Comprensión oral y lectora de los textos del nivel. • Expresión oral de experiencias y de los conocimientos trabajados.	• Prácticas lectoras de textos del área (colectivas, dirigidas, en voz alta, etc.) • Vocabulario y conceptos básicos del ciclo • Comprensión oral y lectora de los contenidos estudiados. • Expresión oral de experiencias y de conocimientos. • Resumen breve, oral y escrito, de contenidos • Memorización de contenidos.	• Prácticas lectoras de textos del área. • Vocabulario y conceptos básicos. • Comprensión oral y lectora de los contenidos estudiados. • Instrucción y refuerzo a las técnicas de subrayado, esquema y resúmenes. • Asimilación de contenidos.

MATEMÁTICAS	• Resolución de problemas: lectura, comprensión verbal y análisis y ejecución oral y escrita de los mismos. • Número: lectura, escritura, comprensión y conceptualización • Dominio y control gráfico del número (direccionalidad, calidad gráfica...) • Operaciones. Sumas y restas	• Resolución de problemas: lectura, comprensión y resolución oral y escrita. • Número: lectura, escritura, comprensión y conceptualización. • Operaciones: lectura, escritura de cantidades y de las estrategias de resolución.	• Resolución de problemas: lectura, comprensión y resolución. • Número: lectura, escritura, comprensión y conceptualización. • Operaciones: lectura, escritura de cantidades y de las estrategias de resolución. • Lenguaje estadístico (lectura, comprensión y escritura)
-------------	---	---	---



MÚSICA	• Desarrollo del sentido rítmico, percepción, entrenamiento auditivo y vocalizaciones. • Verbalizaciones y refuerzo al vocabulario y a los saberes básicos y propios del nivel. • Comprensión oral de instrucciones. • En las tareas de lápiz y papel atenderse, respetar y reforzar el nivel de competencia lingüística.	• Comprensión oral de instrucciones. • Reforzar el desarrollo del lenguaje oral, competencias lingüísticas e interacción, educación de la voz y del sentido rítmico vocal que faciliten una lectura expresiva, de calidad y con buena precisión articulatoria. • Prácticas lectoras, si procede, en concordancia el perfil de salida.	• Reforzar el desarrollo del lenguaje oral y las competencias de comunicación e interacción, así como educación de la voz y sentido expresivo que faciliten una lectura de calidad y con buena precisión articulatoria. • Prácticas lectoras, si procede, en concordancia con el perfil de salida.
--------	---	---	--



EDUCACIÓN FÍSICA	• Psicomotricidad (coordinación dinámica, equilibrio, respiración, vocalizaciones...) • Reforzar el vocabulario y los conceptos básicos (principalmente espaciales) que se vayan impartiendo en cada una de las unidades didácticas. • Desarrollo del sentido rítmico. • Refuerzo al lenguaje oral del nivel y a las competencias comunicativas y sociales.	• Competencia social, de interacción y convivencia. • Comprensión y expresión oral. • Prácticas lectoras, si procede, en concordancia con los objetivos para el ciclo.	• Desarrollo del lenguaje oral. • Competencias sociales y de interacción y convivencia. • Lecturas de textos que se puedan trabajar en el área. • Leer, comprender y memorizar las reglas de juegos y deportes.
INGLÉS	• Comprensión de órdenes e instrucciones • Apoyo y refuerzo a los procesos de dicción, vocalización y entrenamiento auditivo.	• Reforzar los procesos de vocalización, percepción y percepción auditiva.	• Refuerzo a los procesos lectoescritores que se están desarrollando con el grupo • Refuerzo del desarrollo oral y de las competencias de comunicación y de integración social
RELIGIÓN	• Prácticas lectoras de textos del área. • Comprensión oral y escrita de los textos de trabajo del área	• Prácticas lectoras de textos del área. • Comprensión oral y escrita de los textos de trabajo del área	• Prácticas lectoras de textos del área. • Comprensión oral y escrita de los textos de trabajo del área • Resumen, esquema y memorización en los textos del área.

ASTURIANO	• Prácticas lectoras de textos del área. • Comprensión oral y escrita de los textos de trabajo del área	• Prácticas lectoras de textos del área. • Comprensión oral y escrita de los textos de trabajo del área.	• Prácticas lectoras de textos del área. • Comprensión oral y escrita de los textos de trabajo del área. • Resumen, esquema y memorización en los textos del área.

Criterios y estrategias para la aplicación en el aula

Criterios

El tutor/a realizará diariamente 30 minutos de lectura de un texto eligiendo diferentes tipos de texto en función de las áreas impartidas (un día en Lengua, otro día en Matemáticas, otro en Ciencias Naturales...).

El resto del Equipo docente se coordinará con el tutor/a para el establecimiento de los días destinados a la lectura diaria.

Estrategias

Biblioteca de aula.

Aplicación de técnicas cooperativas de lectura.

Dramatizaciones de la lectura.

Juegos lectores.

Tertulias dialógicas: Se guía la lectura y se fija un día (quincenal) en la sesión de LCL para comentar oralmente los extractos leídos. En cada pasaje se puede analizar y comentar distintos aspectos: relación con vivencias, personajes, vocabulario...

Tareas globales e interdisciplinares de promoción de la lectura y escritura y coordinación con el Plan de Biblioteca y TIC.

Los objetivos y principios didácticos que con carácter institucional se hayan establecido en el centro **deben tener su concreción** no sólo en la programación de las áreas curriculares, sino **también en el diseño y desarrollo de situaciones de aprendizaje y proyectos integrados que el centro o los equipos docentes establezcan**. En este sentido, resulta necesario que se adopten acuerdos que regulen la gestión de la biblioteca escolar (y bibliotecas de aulas) así como la coordinación o integración de la biblioteca escolar y de las TIC dentro de la actividad educativa cotidiana y el desarrollo de tareas específicas de promoción de la lectura y escritura de carácter interdisciplinar que se estimen convenientes.

Sin perjuicio de que tareas específicas de promoción de la lectura y escritura también puedan ser abordadas dentro del horario lectivo habitual, es posible y deseable que **ciertas actividades, especialmente aquellas orientadas a potenciar la lectura y escritura como elementos de disfrute personal y como una opción más para el empleo del tiempo libre,**



puedan encontrar su lugar también en el marco del Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares o del Programa de Apertura de Centros del centro.

Estas actividades o ejemplos de ellas ya se han reseñado con anterioridad, pero podríamos destacar: asistencia a representaciones teatrales, contadores de cuentos, encuentros con autores, celebración de jornadas culturales, visitas a bibliotecas, ...

La planificación de estas actividades quedará recogida en la PGA y podrán incorporarse otras propuestas que sucedan a lo largo del curso y se consideren interesantes por su relevancia e interés.

Formación e información a las familias y colaboración con ellas.

La implicación de la familia junto con la colaboración de las bibliotecas públicas y otras instituciones uno de los ejes más importantes de la animación a la lectura fuera del centro.

El ambiente lector en el hogar familiar junto con un clima adecuado en el centro educativo aporta las condiciones para que pueda emerger el gusto por la lectura en los niños. Del mismo modo que en el colegio, lo importante es que la lectura cuente con espacios y tiempos en el ámbito familiar y que los niños vean leer a los adultos. Esto no siempre es posible. Aun así, el centro educativo puede sugerir una serie de pautas a los padres y madres como las siguientes:

- Hablar con los niños para potenciar el lenguaje oral.
- Leer cuentos a los niños.
- Compartir lecturas: comentar lecturas, noticias de los diarios o de publicaciones periódicas.
- Ser socios y visitar la biblioteca pública.
- Visitar librerías.
- Aclarar dudas.
- Regalar libros.

Además de colaborar con el centro en todas las ocasiones en las que se demande su colaboración como, por ejemplo:

- Conocer el funcionamiento de la biblioteca del centro, a través de la página web del centro, apartado biblioteca.
- Se comprometerán a reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado o perdido por su hijo o hija cuando se le comunique por escrito.
- Colaborarán desde el hogar en aquellas actividades que se le propongan desde el Centro en relación con la biblioteca escolar.
- Velarán por el respeto y cuidado de los materiales prestado a sus hijos.

Colaboración con otras instancias del entorno.

El centro colabora y colaborará con la biblioteca pública próxima al centro tal y como se viene realizando en distintas tareas como:

- programación de actividades conjuntas.
- en el intercambio o préstamos de libros con motivo de la celebración de eventos o culturales.
- en la difusión de actividades o catálogos de recursos.
- otras actividades, que pueda surgir, siempre en beneficio de ambas entidades.



Con todas ellas se pretende obtener un mejor aprovechamiento de los recursos por parte de todos los usuarios de las mismas.

Así mismo se podrá colaborar con aquellas entidades: editoriales, librerías, CPR, Consejería de Educación, Ayuntamiento, que puedan ofertar actividades interesantes como presentación de novedades, encuentros con autores, actividades formativas...

Recursos necesarios.

La puesta en marcha del plan lector requiere contar con todos los recursos y espacios para la lectura existentes, tanto en el propio centro como en su entorno. Aunque nosotros nos centraremos sobre todo en los recursos disponibles en el centro. Principalmente la biblioteca y el uso de las nuevas tecnologías.

Biblioteca escolar

Si hablamos de Proyecto de Lectura, Escritura e Investigación de centro, es conveniente señalar el esencial papel que la biblioteca escolar juega en el desarrollo de este. Para potenciar las competencias lectora, escritora e informacional necesitamos recursos que posibiliten la realización de las iniciativas que se promuevan. Por lo tanto, **la biblioteca escolar se convierte en el eje central del desarrollo curricular y de la vida del centro**, desde el cual potenciar la adquisición de las competencias clave, el aprendizaje permanente, la autonomía, la innovación, el gusto por leer, etc.

La biblioteca escolar es un centro de documentación, información y recursos que responde a los siguientes objetivos de lectura: búsqueda de información, aprendizaje y uso como fuente de placer.

El espacio destinado a la biblioteca en nuestro centro es un espacio amplio que se va dotando poco a poco de recursos bibliográficos en estos momentos nos encontramos en el proceso de catalogación de fondos para ponerlos a disposición del alumnado y profesorado del Centro.

El mobiliario puede ser mejorado para que este más adaptados a los usuarios, sobre todo para el alumnado de infantil.

La biblioteca cuenta con personas con dedicación horaria para la realización de las tareas propias de la biblioteca, sobre todo y por el momento, de tareas de gestión y administración de recursos.

La biblioteca cuenta con un ordenador para tareas de gestión y administración y otros tres ordenadores para consulta por parte de los usuarios.

Cuenta con unos 27 puestos de lectura, aunque como se comentó anteriormente este mobiliario puede ser mejorable. Además, cuenta con varias estanterías para los libros y otros tipos de fondos, separados en dos zonas: una para infantil y otra para primaria.

Desde la puesta en marcha de la biblioteca se han ido incorporando nuevos recursos, siempre en función de la disponibilidad económica del Centro, así como las distintas aportaciones por parte de las familias y otras entidades.

Los profesores/as responsables de la biblioteca, con disponibilidad horaria se encargarán entre otras de las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar al Claustro el proyecto de biblioteca para incluir en el Plan Anual de Centro de cada curso escolar. De igual modo se encargarán de elaborar la memoria

de la biblioteca a final de curso que formará parte de la Memoria de final de curso.

- Mantener al día el inventario de los libros y materiales de la biblioteca.
- Gestionar la biblioteca desde la aplicación ABIES WEB, realizando el catálogo de fondos y manteniéndolos al día.
- Elaborar el calendario y horario de uso de la biblioteca durante el curso.
- Colaborar en la formación del alumnado y profesorado como usuarios.
- Colaborar en la planificación de actividades de animación y dinamización de la lectura.

La biblioteca requiere de unas normas básicas de funcionamiento tanto en el apartado del horario de uso de la biblioteca como en cuanto a la política de préstamos, susceptible de ser modificada siempre en función de los usuarios y otras consideraciones que vayan surgiendo, algunas de estas normas de funcionamiento y de política de préstamos se refieren a continuación:

- En la biblioteca se deberá mantener una actitud ordenada y respetuosa.
- Se cuidarán los libros, mobiliario y materiales de la biblioteca.
- Está prohibido comer y beber en la biblioteca.
- Al finalizar la sesión deberá permanecer de forma ordenada tanto los libros como el mobiliario de la biblioteca, el profesor responsable del grupo en ese momento se encargará de que esto se cumpla.
- La biblioteca permanecerá abierta durante la jornada lectiva según la disponibilidad y asignación que se realice a cada curso en su horario semanal.
- Los tutores se encargarán de sus alumnos en la hora de biblioteca que se le haya asignado en el horario de cada curso. En ningún momento deberán permanecer alumnos solos en la biblioteca sin la presencia de un profesor responsable.
- El préstamo para el alumnado será de un libro y se hará por un periodo de 15 días naturales. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el anterior en buen estado.
- La reiteración en el retraso de la devolución de los libros prestados, sin motivo justificado, podrá llevar a la suspensión temporal del servicio de préstamo.
- En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores mediante los documentos que a tal efecto se pueden imprimir desde el programa de gestión ABIES.
- Cuando un alumno abandone el centro por traslado el tutor comprobará que no tiene en su poder ningún libro de la biblioteca y, si así fuese, instar a su devolución antes de que abandone el centro.
- Durante los periodos vacacionales correspondientes a Navidad y Semana Santa los alumnos podrán llevarse libros prestados. Nunca se prestarán libros durante el periodo estival. La primera semana de junio se devolverán todos los libros que hasta entonces se hayan prestado.
- No se prestarán ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni tampoco aquellos materiales que se estipulen para consulta exclusiva en la biblioteca.
- El sistema de préstamos se realizará mediante la aplicación ABIES y todos los usuarios deberán tener al día el carné de biblioteca.



Se entiende por lector competente aquél que es capaz de leer con precisión y rapidez en distintos soportes, que desarrolla la habilidad para comprender, reflexionar e interaccionar con los textos y que se encuentra motivado hacia la lectura por mero placer o porque la reconoce como un medio insustituible para el aprendizaje. Por tanto, los alumnos deben desarrollar las destrezas para leer textos en soporte electrónico y las habilidades para buscar, evaluar, seleccionar información, transformarla en conocimiento y compartir ese conocimiento con los demás.

En el nuevo contexto, Internet abre nuevas posibilidades a la escuela como son la de acceder a grandes cantidades de información, exponer los trabajos de los profesores y de los alumnos/as y la de comunicarse con personas que se encuentran en lugares lejanos.

No obstante, existe el riesgo de que los alumnos tiendan a apropiarse de las informaciones disponibles sin asimilarlas ni convertirlas en fuente de conocimiento. Este riesgo hace necesario que los profesores orienten la interacción de los alumnos con las nuevas tecnologías y planteen actividades en las que se exija que los alumnos traten o rehagan la información disponible, por ejemplo, mediante una presentación en un mural, en PowerPoint, respondiendo a un cuestionario...

Se pueden desarrollar muchas actividades en los centros para desarrollar las capacidades necesarias para la lectura en soporte electrónico como:

- la utilización de programas de ordenador para trabajar la comprensión lectora y la autorregulación.
- la lectura de cuentos y libros electrónicos.
- la utilización de las herramientas multimedia.
- la correspondencia escolar electrónica.
- la búsqueda de información en Internet.
- leer noticias en formato electrónico...

Por otra parte, los profesores pueden disponer en Internet de muchos recursos sobre la lectura además de los disponibles en las plataformas de las editoriales.

Para realizar todas las posibles actividades propuestas y otras que puedan surgir, el centro cuenta con los siguientes medios tecnológicos: aula tic, conexiones a Internet en las distintas aulas y tutorías, ordenadores en la biblioteca del centro....

Necesidades de formación del profesorado

El diseño, desarrollo y evaluación del PLEI del centro deberá contribuir a detectar posibles necesidades de formación de todo el profesorado que esté implicado en el mismo. Estas necesidades pueden abarcar varios ámbitos que pueden ir desde la organización y gestión del PLEI como planteamiento institucional del centro, hasta el tratamiento didáctico de determinadas destrezas lectoras o escritoras, técnicas documentales, nuevas alfabetizaciones, etc

Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación y evaluación del PLEI

El seguimiento y evaluación del Plan Lector se considera un elemento esencial del propio Plan porque permite **la valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos, de las**



actuaciones que se estén llevando a cabo o que hayan sido desarrolladas y de los recursos y medios (económicos, materiales y humanos) utilizados, así como la realización de propuestas de mejora.

La valoración del Plan ha de ser continua, con el fin de ir ajustando los objetivos y actuaciones previstas, a las necesidades, demandas y problemáticas concretas del Centro.

Para el seguimiento y evaluación del Plan, se propone la valoración de los objetivos generales propuestos en el mismo, teniendo en cuenta los ejes de actuación establecidos. En este sentido, se valorarán los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Repercusión del Plan Lector en los documentos del centro: Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, programaciones didácticas, programaciones de aula de las distintas áreas y materias, y proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Interrelación del Plan Lector con otros planes y programas que el centro haya puesto en marcha.
- Repercusión del Plan Lector en la mejora de la competencia lectora y el hábito lector del alumnado.
- Utilización de los materiales y recursos asignados al centro para la dinamización de las bibliotecas escolares y la potenciación del hábito lector.
- Grado de implicación del centro en:
 - La planificación y desarrollo de actuaciones encaminadas a la mejora de la enseñanza y el aprendizaje de la lectura.
 - La integración del uso de las bibliotecas tanto en la organización de estos como en el desarrollo de las programaciones didácticas y de las programaciones de aula de las diferentes áreas y materias.
 - La creación de un ambiente y hábito lectores en la comunidad educativa.
 - Receptividad, por parte del profesorado, ante las propuestas que se han planteado en este documento.

7.- PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

El Plan de Orientación Educativa y Profesional toma como referencia 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 el Decreto 147/2014 de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado 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 se concretará en el Programa de Atención a las diferencias individuales, el Plan de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

El plan de orientación del centro 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, los ámbitos de intervención de la orientación educativa y profesional serán:

- El proceso de enseñanza-aprendizaje
- La acción tutorial
- La orientación para el desarrollo de la carrera.

La orientación educativa y profesional se asentará en los siguientes principios:

- Principio de prevención: anticipándose a la aparición de dificultades en el desarrollo de la persona.
- Principio de desarrollo: acompañando al individuo.
- Principio de intervención social: teniendo en cuenta el entorno familiar y ambiental.
- Principio de empoderamiento personal y social.

Las funciones de la orientación educativa y profesional son las siguientes:

- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos/as desde que entran a formar parte de la comunidad escolar, promoviendo y participando en todos los proyectos, planes y programas necesarios para lograr este fin.
- Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través del trabajo en equipo del profesorado en coordinación con los servicios especializados de orientación, con las familias, los agentes comunitarios y la Administración educativa. Posibilitar el seguimiento del proceso educativo de los alumnos y alumnas mediante la coordinación de los órganos competentes.
- Impulsar la acción tutorial en la acogida, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
- Realizar las actuaciones necesarias para escolarizar al alumnado, respondiendo a las necesidades de cada alumno y alumna.



- Integrar en las acciones educativas valores que fomenten relaciones interpersonales satisfactorias, la igualdad de hombres y mujeres, la no violencia, la cooperación y la solidaridad y el respeto por el entorno físico y medioambiental.
- Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumnado.
- Fomentar un clima adecuado que propicie la convivencia, el aprendizaje y la creatividad.
- Promover y apoyar las acciones y proyectos de los centros para la innovación y experimentación educativa.
- Cualquiera otra que sea encomendada por la Consejería de Educación.

Conforme se establece en el artículo 11.1 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, en nuestro centro, al contar con más de 400 alumnos/as, se constituye una Unidad de Orientación (UO), concebida como un órgano de coordinación docente y orientación responsable de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado.

La Unidad de Orientación está formada por:

- Un orientador/a, que ejercerá las funciones de coordinación de la UO.
- Cuatro maestras especialistas en pedagogía terapéutica (PT) incluida la responsable del Aula Abierta.
- Tres maestras especialistas en audición y lenguaje (AL) (1/2 jornada del Aula Abierta).
- Un Auxiliar educador/a.
- Una profesora de servicios a la comunidad (PSC) perteneciente al EOE de Oviedo.
- Una fisioterapeuta que atiende al alumnado con problemas motóricos dos días a la semana.

Funciones del coordinador/a de la UO:

- Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación de la UO y de su memoria final de curso, velando por su aplicación, cumplimiento y evaluación.
- Coordinar las actividades de la UO, convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de estas.
- Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de la UO.
- Coordinar la elaboración de los programas de trabajo del profesorado perteneciente a la UO así como el seguimiento de las actuaciones propias de la misma, incluidas dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera.
- 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.
- Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la administración educativa.



Las maestras especialistas en PT y AL darán la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en sesiones de intervención directa con éste dentro de su aula ordinaria, de forma individual o en pequeño grupo, teniendo como prioridad el desarrollo de estrategias metodológicas que adopten una perspectiva inclusiva para la atención a la diversidad, siempre dentro de un marco de coordinación y colaboración con el resto del profesorado y las familias. 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 del Servicio de Inspección educativa.

Llevarán a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo teniendo en cuenta la intensidad del apoyo requerida por el alumnado conforme a las siguientes prioridades:

- Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).
- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE).
- Alumnado incorporado a otros programas singulares de atención a la diversidad que desarrolle el centro.

Estas funciones se complementarán con las de asesoramiento y apoyo al profesorado en la planificación de actividades y materiales para la atención a la diversidad del alumnado.

El Auxiliar Educador/a es el profesional encargado 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 educador el alumnado con necesidades educativas especiales, cuando presente falta de autonomía personal para las actividades de la vida cotidiana en el centro educativo.

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. 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.

Líneas de coordinación y colaboración entre los servicios especializados de orientación

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Coordinación intercentros a partir de la convocatoria que se realice desde el IES “La Corredoria”, con el fin de concretar de forma sincronizada y progresiva los planes y programas establecidos en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- 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...

Situación de partida: análisis de la situación del centro con la equidad, inclusión y atención a la diversidad.



El centro tiene aproximadamente 560 alumnos/as entre las Etapas de Infantil y Primaria. En nuestro centro la multiculturalidad del alumnado es poco evidente. Del total del alumnado, 15 de ellos pertenecen a minorías étnicas (2,4%) y un 6% aproximadamente provienen de otros países, principalmente de Latinoamérica, pero sí tenemos que destacar el elevado nº de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, incluido los que asisten al Aula Abierta.

Estos datos reflejan dos aspectos relevantes que condicionan el modelo de orientación educativa que se desarrolla en el centro: una pequeña multiculturalidad y nº de alumnado con necesidades educativas bastante elevado que aumenta año a año a pesar de disminuir la matrícula del centro. Por ello debemos tener en cuenta por su implicación en la orientación educativa:

1. Diferentes niveles de competencia curricular. Aunque son pocos, el alumnado de incorporación tardía al centro muestra retrasos curriculares significativos.
2. Diversidad en la cultura pedagógica de las familias. Los alumnos/as proceden de sistemas educativos diversos con visiones pedagógicas y didácticas muy diferentes.
3. 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

- Favorecer el desarrollo integral del alumnado desde que entran a formar parte de nuestro centro favoreciendo la participación en todos los proyectos, planes y programas necesarios para lograr este fin.
- 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.
- 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.

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.

Programa de atención a la diversidad (PAD)

1. INTRODUCCIÓN

La diversidad constituye la norma en cualquier grupo humano, aporta complejidad y riqueza a los procesos educativos y debe ser un elemento para la reflexión y el desarrollo profesional. Esto se hace aún más patente en un centro como el nuestro “C.P. Poeta Ángel González”, donde el elevado número de alumnado existente confirma sin duda la premisa de hallarnos ante una gran pluralidad y complejidad a la hora de abordar nuestra labor educativa.

El Plan de Atención de la Diversidad (PAD), es un documento donde definir los principios, las medidas y los procedimientos orientados a organizar la intervención educativa de este centro, para abordar adecuadamente, las diversas situaciones en las que se puede encontrar nuestro alumnado.

Debe ser entendido, por tanto, 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.

En el Plan de Atención a la Diversidad está implicada la comunidad educativa en su conjunto desde el profesorado tutor, especialistas, así como los profesionales de apoyo, orientación y por supuesto, las familias.

2. MARCO LEGISLATIVO y PRINCIPIOS

2.1. LEGISLACIÓN APLICABLE

- **Decreto 147/2014, de 23 de diciembre**, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- **Decreto 56/2022, de 5 de agosto**, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de educación Infantil en el Principado de Asturias.
- **Decreto 57/2022, de 5 de agosto**, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
- Instrucciones para los servicios especializados de orientación educativa
- **Resolución de 6 de agosto de 2001**, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban 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 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 1 de marzo de 2024**, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Infantil y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- **Resolución de 26 de junio de 2023**, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Primaria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

2.2. PRINCIPIOS

El sistema educativo asturiano tiene como objetivo prioritario garantizar, al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, el pleno desarrollo de todo nuestro alumnado a través de una educación equitativa, inclusiva y de calidad, sostenida por la igualdad de derechos y oportunidades. Debemos avanzar para acompañar y vencer obstáculos y superar barreras con el fin de salvar desigualdades, promoviendo un desarrollo educativo eficaz y adaptando la respuesta educativa a las características y necesidades de todas las alumnas y alumnos.

La atención a la diversidad en la etapa de educación infantil y primaria tenderá a que todo el alumnado alcance los objetivos establecidos con carácter general para la misma y se regirá, de acuerdo con la legislación anterior, por los siguientes principios:

- Calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- Equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación.
- Normalización: el objetivo a perseguir siempre debe ser la incorporación de todo el alumnado al desarrollo normal y ordinario de las actividades curriculares del centro.
- Integración e Inclusión: que garantice la no discriminación y la implicación de todo el alumnado en las mismas o similares actividades, con el fin de que todos alcancen los mismos o similares objetivos.
- Igualdad de oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación.
- Flexibilidad: que garantice la respuesta al alumnado en función de las circunstancias de cada uno.
- Accesibilidad Universal para todo el alumnado.
- Cooperación de la Comunidad Educativa en la definición, aplicación y evaluación de aprendizajes.



3. OBJETIVOS

Dentro del PAD estableceremos prioritariamente el logro de los siguientes objetivos:

- **Actuar sobre las barreras y facilitadores**, para garantizar la presencia, participación y aprendizaje de todo el alumnado.
- **Desarrollar al máximo las potencialidades** del alumnado mediante un apoyo específico y adecuado a las dificultades concretas de cada caso.
- **Adaptar de forma especial la respuesta educativa** al alumnado con necesidades educativas específicas matriculado en el centro.
- **Detectar, reforzar y apoyar** a quien presente dificultades en el aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo.
- **Coordinar** el desarrollo de situaciones de aprendizaje encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.
- **Planificar propuestas educativas diversificadas** de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades individuales del alumnado.
- **Regular los cauces de colaboración** entre el profesorado que interviene con el alumnado de necesidades educativas.
- **Organizar los recursos personales y materiales del centro**, facilitando una respuesta adecuada a todo el alumnado y/o fundamentalmente a los que presentan necesidades educativas.
- Fomentar la participación de los padres e implicación en el proceso educativo de sus hijos.
- **Coordinarse** con instituciones y organismos externos al centro.

4. ALUMNADO AL QUE VAN DIRIGIDAS LAS MEDIDAS

Contemplamos por tanto las siguientes opciones:

- Para todo el alumnado, medidas generales u ordinarias: El profesorado, en el ejercicio de su función docente, debe acoger a todo el alumnado de su grupo, fomentar las relaciones entre iguales, adaptar el currículo a las necesidades del alumno o alumna graduando las actividades desarrolladas en el aula para ser accesible a todos y cada uno de sus alumnos y alumnas, cumpliendo así con los principios del Diseño Universal del Aprendizaje que rigen la intervención educativa tanto en la Educación Primaria como en Infantil. Se incluye medidas de carácter preventivo, y aquellas que suponen modificaciones organizativas y curriculares no significativas, que persiguen optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado.
- Para el alumnado con perfiles específicos, medidas extraordinarias y excepcionales: contemplaría medidas no sólo de detección, sino también de intervención especializada, es decir, aquellas que implican cambios organizativos y



curriculares encaminados a dar respuesta a las problemáticas, transitorias o permanentes que se detecten.

ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO EN EL MARCO DE LA LOMLOE

1. Definición y orientaciones para la determinación de tipologías.

La Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de Educación regula que el **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** es aquel que *“requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar necesidades educativas especiales u otras necesidades educativas para que alcancen el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado”*.

Según el artículo 71.2. “Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, **por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar**, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado”

De igual modo, el artículo 73.1 señala que “se entiende por **alumnado que presenta necesidades educativas especiales**, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo”.

La organización de la respuesta educativa a este alumnado requiere tener en cuenta, al menos, las siguientes consideraciones en las tipologías que sirven para identificar las necesidades educativas en la aplicación SAUCE:

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiales (NEE) a las que hace referencia el artículo 73.1.
- Alumnado que presenta otras necesidades específicas de apoyo educativo (OTRAS-NEAE).
- Alumnado que presenta Altas Capacidades (ESPEC), que se considera también alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

2. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Las siguientes tipologías corresponden al alumnado NEE:

TIPOLOGÍA	CLAVE EN SAUCE
1. Discapacidad	
Discapacidad física	ACNEE-F
Discapacidad física orgánica	ACNEE-FO
Discapacidad psíquica	ACNEE-PL ACNEE-PM ACNEE-PG
Discapacidad sensorial auditiva	ACNEE-AUD
Discapacidad sensorial visual	ACNEE-VIS
Pluridiscapacidad	ACNEE-PD
Trastorno del espectro del autismo	ACNEE-TEA
Trastorno del desarrollo	ACNEE-TD
2. Trastornos graves de conducta	ACNEE-TC
3. Trastornos graves de la comunicación y el lenguaje	ACNEE-TGCL

Orientaciones para la identificación de las tipologías NEE

DISCAPACIDAD

- Discapacidad Física (ACNEE-F): disminución o ausencia de funciones motoras o físicas que afectan de manera importante a la autonomía personal y social y a los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Discapacidad Física Orgánica (ACNEE-FO): discapacidad física producida por la pérdida de funcionalidad en uno o varios sistemas corporales (de forma generalizada o localizada en órganos específicos) que afectan de manera importante a la autonomía personal y social y a los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Discapacidad Psíquica (ACNEE-PL, ACNEE-PM, ACNEE-PG): limitación más o menos grave del funcionamiento intelectual y de la conducta adaptativa que afecta de manera importante a la autonomía personal y social y a los procesos de aprendizaje del alumnado.



- **Discapacidad Sensorial Auditiva (ACNEE-AUD):** pérdida o disfuncionalidad anatómica y/o fisiológica del sistema auditivo que provoca una discapacidad para oír y por tanto que puede provocar dificultades (más o menos graves) en el desarrollo personal, escolar y social, y a los procesos de aprendizaje del alumnado.
- **Discapacidad Sensorial Visual (ACNEE-VIS):** es la disminución total o parcial de la vista que provoca limitaciones de distinta gravedad en la autonomía personal y social, y en los procesos de aprendizaje del alumnado.
- **Pluridiscapacidad (ACNEE-PD):** combinación de dos o más discapacidades (cognitiva, sensorial y/o física) que concurren de forma interrelacionada provocando entre otras dificultades sensoriales, cognitivas, de conducta, comunicación...generando en la persona una situación de gran dependencia en todos los ámbitos del desarrollo.
- **Trastorno del Espectro del Autismo (ACNEE-TEA):** es un trastorno del desarrollo caracterizado por una disfunción grave generalizada en las habilidades comunicativas y de interacción social, en la flexibilidad del pensamiento y de la conducta, con intereses y actividades estereotipadas que afectan de manera importante a la autonomía personal y social, y a los procesos de aprendizaje del alumnado.
- **Trastorno del Desarrollo (ACNEE-TD):** es un trastorno de origen neurológico que afecta a la adquisición y desarrollo de habilidades específicas relacionadas con la comunicación y el lenguaje, la interacción social y procesos básicos de aprendizaje. Afecta de manera importante a la autonomía personal y social y a los procesos de aprendizaje del alumnado.

TRASTORNO GRAVE DE LA CONDUCTA (ACNEE-TC): conjunto de problemas conductuales graves, presentes en distintos contextos (familiares, escolares y sociales) que afectan de manera importante a la convivencia con otras personas y que tienen una repercusión negativa en el desarrollo personal y escolar del alumnado que lo presenta.

TRASTORNO GRAVE DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE (ACNEE-TGCL): dificultades persistentes y graves en la adquisición y uso del lenguaje en todas sus modalidades que provocan limitaciones importantes que afectan de manera importante a la autonomía personal y

3. Alumnado con OTRAS necesidades específicas de Apoyo Educativo (OTRAS NEAE)

Se identifica como alumnado con OTRAS-NEAE las siguientes tipologías:

TIPOLOGÍAS	CLAVE EN SAUCE
1. Retraso madurativo	OTRAS-RM
2. Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación	OTRAS-LEN
3. Trastornos de atención o de aprendizaje	OTRAS-TDAH
	OTRAS- APR
4. Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje	OTRAS-DGLA
5. Situación de vulnerabilidad socioeducativa	OTRAS-SVS
6. Incorporación tardía	OTRAS-TAR
7. Condiciones personales de historia escolar	OTRAS-CPHE

Orientaciones para la identificación de las tipologías OTRAS NEAE

RETRASO MADURATIVO (OTRAS RM): retraso significativo en el logro de los hitos del desarrollo

TRASTORNOS DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN (OTRAS- LEN). Trastornos que afecten a la recepción, comprensión y expresión oral del lenguaje con carácter persistente en el tiempo y genere barreras para el acceso a la comunicación y el aprendizaje

TRASTORNOS DE ATENCIÓN O DE APRENDIZAJE OTRAS-TDAH/ OTRAS-APR: incluye necesidades relacionadas con:

- **Trastorno del neurodesarrollo:** caracterizado por la existencia de un patrón persistente de dificultades de atención e hiperactividad que interfieren en la adquisición de logros en el aprendizaje OTRAS-TDAH.
- **Trastorno específico del aprendizaje:** se manifiesta en dificultades en la lectura, expresión escrita y ámbito matemático OTRAS-APR.

DESCONOCIMIENTO GRAVE DE LA LENGUA DE APRENDIZAJE (OTRAS-DGLA): alumnado que por proceder de otros países o por cualquier otro motivo presenta grave desconocimiento de la lengua vehicular para el aprendizaje y la comunicación.

SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIOEDUCATIVA (OTRAS-SVS): alumnado que encuentra barreras de diversa índole (emocionales, familiares, socioeconómicas, socioculturales...) relacionadas con el proceso educativo en el que está inmerso y le dificultan el logro de los objetivos y competencias de aprendizaje propios de la etapa.

INCORPORACIÓN TARDÍA (OTRAS-TAR): alumnado que por proceder de otros países o por cualquier otro motivo se incorpora de forma tardía al sistema educativo español y presenta dificultades que le impiden alcanzar con éxito los logros en el aprendizaje.

CONDICIONES PERSONALES DE HISTORIA ESCOLAR (OTRAS-CPHE): alumnado que presenta dificultades derivadas de su historia personal (contexto sociocultural, escolarización irregular, problemas graves de salud, etc.) que le impiden alcanzar con éxito los aprendizajes previstos.

4. Alumnado con Altas Capacidades (ESPEC)

Se trata de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta altas capacidades intelectuales. Se identifica a partir de la respuesta educativa que se proporciona:

TIPOLOGÍAS	CLAVE EN SAUCE
Altas capacidades intelectuales con enriquecimiento curricular	ESPEC-EC
Altas capacidades con ampliación curricular	ESPEC-AC
Altas capacidades con flexibilización curricular	ESPEC-FC

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Siguiendo lo que se recoge en el Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, 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. Se tendrá en cuenta los diferentes ritmo y estilos de aprendizaje y se establecerán las medidas de flexibilización en la organización de las áreas, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, y se promoverán alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje de todo el alumnado.

Los mecanismos de apoyo y refuerzo que deben ponerse en práctica, tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje, serán tanto organizativos como curriculares y metodológicos. Estos mecanismos consistirán en el apoyo en el grupo ordinario, la DC, los agrupamientos flexibles, los ajustes razonables o adaptaciones del currículo y demás planes y programas disponibles.

Pretendemos que la atención a las diferencias individuales en este centro proporcione una respuesta adecuada a las necesidades individuales del alumnado, partiendo de la prevención, pasando por la detección precoz y arbitrando medidas de intervención debidamente contextualizadas, desde la integración e inclusividad, dando prioridad a:

- **Las experiencias comunes** que se realizan en el aula y otros espacios del centro, ya que éstas constituyen la mejor alternativa para dar respuesta a las múltiples situaciones de diversidad en que se vive la infancia y la escolarización.
- **Las medidas educativas de carácter ordinario** que tendrán mayor importancia y frecuencia que las de carácter extraordinario o excepcional.

- Las actuaciones preventivas antes que a las medidas de recuperación, teniendo en cuenta los **ajustes razonables**, siguiendo el DUA para que las situaciones de aprendizaje sean accesibles a todo el alumnado.
- **Las intervenciones en las Etapas y Niveles más tempranos** antes que a los más tardíos.
- Si después de aplicar estas medidas, no se avanza de forma adecuada, se solicitará la intervención de la Unidad de Orientación para que realice una evaluación psicopedagógica, encaminada a dar una respuesta ajustada al alumnado que presente otras necesidades educativas y que, por lo tanto, necesite de medidas de apoyo específicas extraordinarias y/o excepcionales.

Estas actuaciones irán encaminadas a la generación de expectativas positivas y tendrán como objetivo último el desarrollo normalizado del currículo.

Se dirigirán a la adquisición y avance en áreas instrumentales y competencias básicas, especialmente en competencia lingüística, matemática, social y cívica y de aprender a aprender.

Siguiendo la resolución 57/2022, capítulo III, artículo 16.3 estas medidas deberán adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades en cualquier momento del curso y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada alumna o cada alumno precise.

5.1. MEDIDAS GENERALES

Son estrategias que el Centro pone en marcha para adecuar los elementos prescriptivos del currículo a su contexto particular, con el objetivo de dar la respuesta educativa más inclusiva y normalizada posible a los diferentes niveles de competencia curricular, capacidades, expectativas, motivaciones, ritmos o estilos de aprendizaje, así como a las diferencias sociales y culturales del alumnado del Centro.

Tipos de medidas:

- El desarrollo del Plan de Acción Tutorial que se centrará en el seguimiento grupal e individual del alumnado.
- La organización del profesorado que facilitará la coordinación entre los profesionales que inciden en el mismo grupo de alumnos.
- La distribución de los horarios para docencias compartidas, principalmente en las áreas instrumentales de Lengua Castellana y Matemáticas.
- La organización, de los refuerzos siguiendo los principios de integración e inclusividad.
- La realización en el Centro de otros programas encaminados a la atención a la diversidad:
- Plan de Inicio. - Plan de Convivencia. - Colaboración con el Programa de Absentismo Escolar establecido por el Ayuntamiento de Oviedo.

5.1.1 Medidas para la prevención de dificultades

Previamente a la aparición de cualquier posible problemática, existe un tipo de intervención, que desde el centro podemos llevar a cabo, para que en la medida de lo posible esta no llegue a aparecer o desarrollarse.

Las medidas con este carácter preventivo que contemplamos en el centro son:

- Aplicar el Plan de Inicio y Bienvenida: para integrar a aquellos estudiantes y sus familias, que se incorporan al centro, guiando este proceso para que sea lo más adecuado posible.
- Asumir y desarrollar con sistematicidad y reflexión las labores de tutoría y orientación.
- Dedicar tiempo de forma sistemática a trabajar aspectos de carácter social y emocional, tales como: la cohesión del grupo, habilidades sociales, competencias sociales, aceptación de diferencias...
- Reagrupar al alumnado al cambio de etapa de Infantil a Primaria para y entre los distintos ciclos para heterogeneizar las clases.
- Plantear un currículo competencial y globalizador.
- Tener en cuenta, los diferentes ritmos de aprendizaje, con situaciones de aprendizaje en las que puedan tomar parte todo el alumnado con diferentes grados de dificultad (DUA).
- Fomentar dentro de la dinámica del aula gran variabilidad de agrupaciones, en función de las diferencias individuales del alumnado, del contenido a trabajar..., buscando siempre la mayor interacción e implicación posible del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- Organizar de forma flexible tiempos y horarios.
- Usar diferentes metodologías, concretamente el diseño universal de aprendizaje y la aplicación de diversos materiales y recursos.
- Trabajar de forma coordinada el Equipo de profesores/as que inciden en un grupo.
- Fomentar una formación en valores.
- Desarrollar las medidas acordadas para la mejora del Clima Escolar.
- Prevenir y controlar el absentismo escolar.
- Hacer llegar la información de apoyos y refuerzos externos para alumnos en situación de vulnerabilidad (ONG, Servicios Sociales,...)
- Establecer un planteamiento conjunto de trabajo familia-escuela, que permita una información fluida y continua.

5.1.2. Medidas para la detección precoz de dificultades

Un paso más específico en nuestro abordaje dentro de la A.D., conlleva el tener presente la existencia de determinados factores cuya presencia aumenta la probabilidad de que aparezcan dificultades en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje. Detectarlos



en las Etapas y niveles más tempranos, en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria será una medida a adoptar desde el centro.

Así, el profesorado pondrá especial atención en quienes presenten:

- Dificultades en el lenguaje oral y escrito.
- Problemas de comprensión lectora.
- Dificultades en el razonamiento lógico matemático.
- Dificultades en la percepción del espacio y del tiempo.
- Déficit en el ámbito psicomotor.
- Dificultades de expresión plástica.
- Dificultades en la autonomía personal y en las actividades escolares.

También han de tenerse en cuenta:

- La situación personal y familiar del alumno.
- Los procesos de socialización.
- Los problemas de convivencia o de relación entre iguales.

Para la **detección precoz de las dificultades** del alumnado diferenciaremos dos fases:

Una primera en la que el tutor/a obtiene la información general del alumnado y detecta aquellas situaciones de riesgo, para lo que se establece el siguiente proceso:

- Recogida de información previa: reuniones tutores nuevos con los del curso anterior, análisis de actas de evaluación, expedientes, informes previos...
- Recogida de información sobre la evolución de cada alumno/a en determinados aspectos durante las primeras semanas del curso.
- Establecer la competencia curricular mediante pruebas iniciales u otro tipo de medidas.
- Análisis a través de datos medibles (cuestionarios, registros...) de las relaciones interpersonales entre el alumnado del Centro, tipos de incidentes conflictivos, lugares y tiempos de riesgo dentro del recinto escolar y problemática del entorno social si la hubiera. (Diagnóstico de la convivencia).

Y una segunda fase de puesta en práctica efectiva de medidas. El conocimiento de todos estos datos, permitirá al profesorado diseñar un modelo de actuación, acomodando su práctica docente y las estrategias didácticas a la realidad educativa concreta, es decir, orientar inicialmente el proceso de aprendizaje de cada alumno/a, que **en sus primeros momentos estarán vinculadas al trabajo en el aula, ya que, como punto de partida, se considera el aula como el primer lugar de atención a las diferencias individuales, al ser el espacio donde se concreta el proceso de aprendizaje en todas sus dimensiones cognitivas, afectivas y sociales.**

5.2. MEDIDAS EDUCATIVAS DE CARÁCTER ORDINARIO

Tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje en un alumno/a, **el profesorado pondrá en marcha medidas de carácter ordinario, cada responsable de área, adecuará su programación docente a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización, y en su caso, realizando ajustes razonables del currículo.**

Dentro de éstas se encontrarían:

PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ETAPA DE INFANTIL: MEDIDAS, CRITERIOS Y ORGANIZACIÓN

Partiendo del plan a la atención a la diversidad del centro y las características del alumnado de la etapa de educación infantil (3- 6 años) se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

1. La diversidad constituye la norma en cualquier grupo de alumnos y alumnas, aporta riqueza y complejidad a los procesos educativos y debe ser un elemento para la reflexión y el desarrollo profesional.
2. Las características de los niños y niñas de 3/6 años, así como los principios educativos de la etapa, son diferentes a los de E. Primaria, por tanto, la respuesta educativa para responder a la diversidad también tendrá algunas características propias.
3. Las experiencias comunes a todo el alumnado que se realizan en el aula y otros espacios del centro constituyen la mejor alternativa para dar respuesta a las múltiples situaciones de diversidad existentes en el centro con respecto a la infancia y la escolarización.
4. En el Plan de Atención a la Diversidad, en la etapa de Educación Infantil están implicados en la atención educativa los tutores/as y demás profesores/as del ciclo, profesorado de apoyo, Unidad de Orientación y familias; sus diferentes ámbitos de responsabilidad hacen necesario definir y acordar unos principios de colaboración para dar respuesta a:
 - Diversidad socioeducativa y cultural del centro.
 - Alumnado con nee asociadas a diversidad funcional.
 - Alumnado en situaciones personales diversas: desventaja social o familiar, condiciones personales, historia educativa...

Medidas de carácter ordinario: son aquellas que implementan funcionalmente los centros docentes y el profesorado en el desarrollo del proceso de enseñanza, cuya finalidad es asegurar una respuesta educativa inclusiva y flexible y, con carácter general, garantizar la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado en entornos de aprendizaje ordinarios. Para ello es necesario partir de las necesidades de cada alumno/a, de sus conocimientos previos e intereses, colaborar en su desarrollo integral, programar situaciones de aprendizaje diversas que busquen su desarrollo competencial, emplear

diferentes metodologías bajo la mirada del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA que será la base de apoyo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje), prestar atención individual dentro del grupo, utilizar adaptaciones metodológicas recogidas en los Planes de Trabajo Individualizados (PTIs) y realizar ajustes razonables en el currículo.

- **Docencia compartida:** La docencia compartida consiste en la participación de dos profesores en el aula. Es una estrategia de trabajo que favorece culturas y prácticas de colaboración en el centro, necesitando de la acción coordinada del profesorado, potenciándose interacciones de aprendizaje y participación del alumnado, para dar respuesta a las necesidades del aula (Huguet, 2011).

Dentro de las estrategias que se proponen para que la inclusión del alumnado en las aulas se consiga de una forma eficaz para todos, atendiendo así a los principios y valores que se reflejan en el DUA, contamos con la docencia compartida, como una medida imprescindible para la atención justa y equitativa de todo el alumnado. Asimismo, la docencia compartida puede implementarse en diferentes modalidades, de acuerdo a la metodología que se vaya a aplicar, así como a las necesidades del grupo-clase. Dentro de las diversas modalidades existentes, en nuestro centro se lleva a cabo una co - docencia de apoyo, donde un docente se encarga de dirigir la clase y el otro se encarga de dar apoyo a aquel alumnado que lo necesite, priorizando al alumnado NEAE.

- **Programa de Enriquecimiento curricular:** Este programa, destinado al alumnado con Altas Capacidades, consiste en enriquecer la estructura de los temas y de los contenidos del currículo oficial, abordándolos con mayor profundización o complejidad (no significa avanzar en el currículo de cursos superiores). Se trata de promover el uso de la investigación y del pensamiento creativo. Se elaborará por el maestro del área donde se aplique. Se especifica en la plataforma Sauce con las siglas EC

- **Desdoblamientos de grupos heterogéneos:** Los desdobles es una forma de organizar el refuerzo educativo, dividiendo al grupo clase en dos grupos heterogéneos, es decir, dos grupos en los que están mezclados los niveles de competencia, con la finalidad de poder atender de forma más personalizada a esos alumnos/as.

En los desdobles los grupos pueden ser flexibles, afectan a todo el alumnado del aula y se pueden ir modificando a lo largo del curso escolar.

- **Apoyo por parte de las especialistas de A.L. y P.T:** Está destinado al alumnado ACNEAE, priorizando al alumnado NEE y siempre que esté contemplado en los correspondientes informes psicopedagógicos.

Consiste en la formación de grupos reducidos o una atención individualizada, tanto dentro como fuera del aula (siguiendo las instrucciones de inspección para la atención individualizada fuera del aula ordinaria), para el alumnado, tal y como se recoge en la Circular de Inicio de Curso y en los acuerdos adoptados en el centro.

Entre los recursos personales para desarrollar estas medidas ordinarias se contempla la colaboración de la profesora de apoyo a la etapa.



- Primer trimestre del curso: prioridad del apoyo al primer nivel. A partir de ahí, apoya a todos los niveles.

Medidas de carácter extraordinario: son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y al desarrollo de las competencias.

- Adaptaciones curriculares significativas recogidas en los PTIs, como instrumento de organización y coordinación de la respuesta educativa para el alumnado con nee que así lo precise. Son ajustes curriculares extraordinarios que implican eliminación de saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación. Tienen carácter individual y se aplicarán una vez agotados todos los ajustes razonables para el aprendizaje y la participación. Serán elaboradas por el maestro del área con la colaboración/orientación de la Unidad de Orientación.

- Ampliación curricular: Esta medida está dirigida al alumnado de Altas Capacidades. Se aplica cuando el enriquecimiento ya ha sido superado.

Permite desarrollar contenidos y actividades de un nivel superior en determinadas áreas o materias y se concreta en el Programa de Ampliación Curricular (PAC), elaborado por el equipo docente y coordinado por el tutor con asesoramiento previo de la Orientadora.

Las decisiones tomadas ha de ir encaminadas al desarrollo integral del alumno, teniendo en cuenta el aspecto cognitivo, psicomotriz, emocional y social. Se especifica en la plataforma Sauce con las siglas AC.

Medidas excepcionales: son aquellas que implican la adopción de acciones y apoyos altamente personalizados y que afectan fundamentalmente al contexto de aplicación y a la modalidad de escolarización

- Escolarización en modalidad combinada: Consiste en la asistencia, de un alumno/a de NEE, a este Centro y a un Centro de Educación Especial, cuando las condiciones personales de discapacidad no puedan ser atendidas en el centro ordinario.

La finalidad de la escolaridad combinada es el desarrollo de la autonomía, de la comunicación y de la socialización, así como la mejora de las habilidades adaptativas del alumnado y de su calidad de vida, a través de un modelo educativo normalizado e inclusivo, que permita la atención específica prestada por el dentro de educación especial y su integración con su grupo de iguales

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.

Se elabora un calendario específico de reuniones de escolarización combinada, de manera habitual, dos reuniones por trimestre para planificar el trabajo del alumno, evaluar y tomar decisiones.

El PTI y los boletines de evaluación se elaboran entre ambos centros.

La incorporación a la escolarización combinada requerirá el consentimiento informado de la familia.

- Flexibilización en el periodo de escolarización
 - Flexibilización de periodo de escolarización para el alumnado con NEE: Permanencia del alumno un año más en 5 años de EI, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.
 - Flexibilización de periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales. Consiste en anticipar un curso el inicio de la escolarización en la etapa de Educación Primaria, cuando se prevea que esta es la medida más adecuada para el desarrollo del equilibrio personal y social del alumno.

PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN LA ETAPA DE PRIMARIA: MEDIDAS, CRITERIOS Y ORGANIZACIÓN.

La atención a la diversidad se entiende como todas las actuaciones educativas dirigidas a **dar respuesta** a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas, de inmigración o de salud del alumnado. Con este objetivo se deben impulsar medidas de flexibilización en la organización de las áreas, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, así como la utilización de metodologías activas a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.

En un primer momento, el profesorado, adecuará su programación docente a las características generales del contexto en el que se encuentra el centro y a las necesidades y peculiaridades generales del alumnado. Llevará a cabo una serie de medidas de atención a las diferencias individuales, entendiendo estas como el conjunto de estrategias y actuaciones necesarias para la puesta en práctica de una educación personalizada e inclusiva, con la finalidad de facilitar el máximo desarrollo, propiciar el logro de los objetivos y competencias, garantizar el éxito escolar y que todo el alumnado alcance el nivel de desempeño esperado al final de la etapa de Educación Primaria, de acuerdo con el perfil de salida.

Dichas medidas pueden ser, ordinarias, extraordinarias y excepcionales.

- Medidas ordinarias de atención a la diversidad, son aquellas que implementan funcionalmente los centros docentes y el profesorado en el desarrollo del proceso de enseñanza, cuya finalidad es asegurar una respuesta educativa inclusiva y flexible, y garantizar la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado



- Medidas extraordinarias de atención a la diversidad, son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y al desarrollo de las competencias.
- Medidas excepcionales de atención a la diversidad, son aquellas que implican la adopción de acciones y apoyos altamente personalizados y que afectan fundamentalmente al contexto de aplicación y a la modalidad de escolarización.

Teniendo en cuenta todo ello, en nuestro Centro existen las siguientes medidas para dar respuesta a la diversidad:

- ***Medidas ordinarias de atención a la diversidad:***
 1. Docencia compartida en grupo ordinario.
 2. Programas de refuerzo de materias no superadas.
 3. Plan específico personalizado para el alumnado que no promociona de ciclo o curso.
 4. Programa de enriquecimiento curricular
 5. Desdoblamientos de grupos heterogéneos
 6. Apoyo especializado
 7. Agrupamientos flexibles en las áreas de Lengua y/o Matemáticas.
- ***Medidas extraordinarias de atención a la diversidad:***
 8. Adaptaciones curriculares significativas.
 9. Ampliación curricular
 10. Flexibilización en el periodo de escolarización
- ***Medidas excepcionales de atención a la diversidad:***
 11. Escolarización en modalidad combinada.
 12. Atención individualizada fuera del aula ordinaria (PT, AL)
- ***Programa específico de Aulas Abiertas.***

MEDIDAS ORDINARIAS.

1. Docencia compartida en grupo ordinario

La docencia compartida consiste en la participación de dos profesores en el aula. Es una estrategia de trabajo que favorece culturas y prácticas de colaboración en el centro, necesitando de la acción coordinada del profesorado, potenciándose interacciones de aprendizaje y participación del alumnado, para dar respuesta a las necesidades del aula (Huguet, 2011).



Dentro de las estrategias que se proponen para que la inclusión del alumnado en las aulas se consiga de una forma eficaz para todos, atendiendo así a los principios y valores que se reflejan en el DUA, contamos con la docencia compartida, como una medida imprescindible para la atención justa y equitativa de todo el alumnado. Asimismo, la docencia compartida puede implementarse en diferentes modalidades, de acuerdo a la metodología que se vaya a aplicar, así como a las necesidades del grupo-clase. Dentro de las diversas modalidades existentes, en nuestro centro se lleva a cabo una co - docencia de apoyo, donde un docente se encarga de dirigir la clase y el otro se encarga de dar apoyo a aquel alumnado que lo necesite, priorizando al alumnado NEAE.

2. Programas de refuerzo de materias no superadas.

Para estos alumnos/as se realiza un programa de refuerzo elaborado por el profesor responsable del área.

Este programa de refuerzo consiste en un conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos. Se determinan los contenidos que se trabajan y por medio de qué tareas o actividades. También se recoge el seguimiento del proceso y los criterios para la evaluación. Para valorarlo se tendrá en cuenta los progresos que el alumno/a realiza en las actividades propuestas en el programa de refuerzo, así como su evolución en dicha área en el presente curso.

3. Plan específico personalizado para alumnado que no promociona de ciclo o curso

La permanencia de un año más en el mismo curso solo se podrá adoptar una vez durante la etapa cuando se hayan agotado el resto de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, e irá acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo que será elaborado por el tutor en coordinación con el resto de los maestros que imparten docencia al mismo alumno/a. Se tomará esta medida con **carácter excepcional**.

Este plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo se integrará en la programación del curso y tiene como objetivo que el alumno pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes. Se determinan los contenidos que se trabajan en cada área y por medio de qué tareas o actividades. También se recoge el seguimiento del proceso y los criterios para la evaluación. Para valorarlo se tendrá en cuenta los progresos que el alumno realiza en las actividades propuestas en el plan de refuerzo, así como su evolución en todas las áreas en el presente curso.

4. Programa de Enriquecimiento curricular

Este programa, destinado al alumnado con Altas Capacidades, consiste en enriquecer la estructura de los temas y de los contenidos del currículo oficial, abordándolos con mayor profundización o complejidad (no significa avanzar en el currículo de cursos superiores). Se trata de promover el uso de la investigación y del pensamiento creativo. Se elaborará por el maestro del área donde se aplique. Se especifica en la plataforma Sauce con las siglas EC.

5. Desdoblamientos de grupos heterogéneos.



Los desdobles es una forma de organizar el refuerzo educativo, dividiendo al grupo – clase en dos grupos heterogéneos, es decir, dos grupos en los que están mezclados los niveles de competencia, con la finalidad de poder atender de forma más personalizada a esos alumnos.

En los desdobles los grupos pueden ser flexibles, afectan a todo el alumnado del aula y se pueden ir modificando a lo largo del curso escolar.

6. Agrupamientos flexibles en las áreas de Lengua y Matemáticas.

La finalidad de estos agrupamientos es facilitar el desarrollo simultáneo de distintas actividades ajustadas a las diferentes características y ritmos de aprendizaje del alumnado en estas áreas.

A principio de curso se realiza una evaluación inicial con el objetivo de establecer la adscripción del alumnado a cada grupo. Esta propuesta se traslada a Jefatura de Estudios para determinar la organización, en colaboración con la Orientadora. De igual modo se realiza una evaluación continua y formativa del proceso de enseñanza aprendizaje que permita la movilidad o cambio del alumnado al final de cada trimestre.

Los profesionales implicados son los profesores que imparten la materia en cada grupo y/o los especialistas de PT y AL, para las áreas de Matemáticas y Lengua respectivamente. Se programa de forma que cada alumno pueda avanzar según su ritmo de trabajo y capacidad. Los profesores que imparten estas materias trabajan en equipo, para seleccionar contenidos, unificar metodologías, contrastar experiencias y logros conseguidos por el alumnado.

En nuestro centro se lleva a cabo el “Grupo 0 de lectura”, un agrupamiento flexible en el 1º ciclo de EP, centrado específicamente en la adquisición de la lectoescritura. Este grupo está compuesto por alumnado con especial dificultad en la adquisición de dicha destreza.

7. Apoyo por parte de las especialistas de A.L. y P.T.

Está destinado al alumnado ACNEAE, priorizando al alumnado NEE y siempre que esté contemplado en los correspondientes informes psicopedagógicos.

Consiste en la formación de grupos reducidos o una atención individualizada, tanto dentro como fuera del aula, para el alumnado, tal y como se recoge en la Circular de Inicio de Curso y en los acuerdos adoptados en el centro.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

8. Adaptaciones curriculares significativas.

Son ajustes curriculares extraordinarios que implican eliminación de saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación. Tienen carácter individual y se



aplicarán una vez agotados todos los ajustes razonables para el aprendizaje y la participación. Se aplicarán únicamente al alumnado que presente NEE. Serán elaboradas por el maestro de la materia con la colaboración/orientación de la Unidad de Orientación.

9. Ampliación curricular

Esta medida está dirigida al alumnado de Altas Capacidades. Se aplica cuando el enriquecimiento ya ha sido superado.

Permite desarrollar contenidos y actividades de un nivel superior en determinadas áreas o materias y se concreta en el Programa de Ampliación Curricular (PAC), elaborado por el equipo docente y coordinado por el tutor con asesoramiento previo de la Orientadora.

Las decisiones tomadas ha de ir encaminadas al desarrollo integral del alumno, teniendo en cuenta el aspecto cognitivo, psicomotriz, emocional y social.

Se especifica en la plataforma Sauce con las siglas AC.

10. Flexibilización en el periodo de escolarización

10.1 Flexibilización de periodo de escolarización para el alumnado con incorporación tardía al sistema educativo.

Se escolariza al alumno/a en un curso inferior al que le corresponde por edad cuando presente un desfase curricular de más de dos años. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.

El profesorado realiza la evaluación inicial de las competencias específicas, hace la propuesta de flexibilización, junto con el equipo docente y elabora el informe justificando la medida y especificando la competencia curricular. Se toman las oportunas medidas de refuerzo educativo para la atención de este alumnado.

Para la adopción de esta medida es necesaria la autorización de la dirección del centro, informado servicio de inspección.

10.2 Flexibilización de periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Esta medida solo se podrá adoptar si previamente se ha realizado una ampliación curricular y con ella no se ha conseguido atender las necesidades del alumno.

La flexibilización consiste en anticipar un curso el inicio de la escolarización en la etapa de Educación Primaria o en reducir la duración de esta etapa, cuando se prevea que esta es la medida más adecuada para el desarrollo del equilibrio personal y social del alumno.



La solicitud de la flexibilización será presentada por la Directora del centro ante la Consejería de Educación y requiere un informe favorable de la Inspección educativa.

La solicitud deberá de ser acompañada por el informe del tutor con inclusión de la valoración del equipo docente sobre la competencia curricular, medidas de ampliación curricular previas y motivos razonados de la solicitud; informe de evaluación psicopedagógica elaborado por la orientadora en colaboración de la Unidad de Altas Capacidades y escrito firmado por los padres o tutores legales con el consentimiento.

MEDIDAS EXCEPCIONALES

11. Escolarización en modalidad combinada

Consiste en la asistencia, de un alumno/a de NEE, a este Centro y a un Centro de Educación Especial, cuando las condiciones personales de discapacidad no puedan ser atendidas en el centro ordinario.

La finalidad de la escolaridad combinada es el desarrollo de la autonomía, de la comunicación y de la socialización, así como la mejora de las habilidades adaptativas del alumnado y de su calidad de vida, a través de un modelo educativo normalizado e inclusivo, que permita la atención específica prestada por el dentro de educación especial y su integración con su grupo de iguales

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.

Se elabora un calendario específico de reuniones de escolarización combinada, de manera habitual, dos reuniones por trimestre para planificar el trabajo del alumno, evaluar y tomar decisiones.

El PTI y los boletines de evaluación se elaboran entre ambos centros.

La incorporación a la escolarización combinada requerirá el consentimiento informado de la familia.

12. Atención individualizada fuera del aula ordinaria (PT, AL)

Se podrán formular a inspección, solicitud de atención individualizada fuera del aula, para el alumnado con necesidades educativas especiales que precise de atención individualizada fuera de aula por parte de los especialistas en Audición y Lenguaje y/o Pedagogía Terapéutica para la autorregulación de la conducta, de las emociones y/o prácticas sociales.

PROGRAMA ESPECÍFICO DE AULA ABIERTA



El Aula Abierta se configura como un espacio de preparación y de transición para que determinados alumnos y alumnas puedan incorporarse progresivamente a un aula ordinaria.

Este alumnado puede presentar necesidades derivadas de trastornos del espectro del autismo, trastorno del desarrollo y dificultades de comunicación.

Dichos alumnos/as requieren ajustes significativos del currículo, que no pueden ser atendidos a tiempo total en su aula ordinaria, aunque pueden participar conjuntamente con sus iguales en actividades que favorezcan su desarrollo personal y social.

6. IMPLICACIÓN DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES

La finalidad de los servicios especializados de orientación educativa y profesional es contribuir desde sus funciones específicas, junto con el resto de profesionales que intervienen en la acción educativa, a que todo el alumnado concluya su educación con éxito, de manera que haya podido optimizar sus competencias y se encuentre con los suficientes recursos y estrategias para abordar objetivos y retos posteriores. Así mismo, se busca contribuir al bienestar emocional y físico del alumnado, y a una educación integral que permita el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades personales.

La orientación se organiza en tres niveles de intervención en función del grado de especialización en orientación educativa y profesional de los agentes que intervienen:

- Primer nivel, comprende la atención directa al alumnado realizada por todo el profesorado.
- Segundo nivel, se ocupa de la atención al alumnado realizada por los profesionales de las unidades, departamentos y equipos de orientación.
- Tercer nivel, comprende la atención realizada por los profesionales del Equipo Regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (en adelante equipo regional) de cualquier etapa educativa.

6.1 INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN

Los servicios especializados de orientación educativa son los servicios competentes en materia de orientación educativa y profesional, que se define como un proceso que contribuye al desarrollo integral y personalizado de todos y cada uno de los alumnos y las alumnas mediante un trabajo coordinado de los profesionales que intervienen en la acción educativa y de las familias, tutores/as legales o acogedores/as, a través de un conjunto integrado de acciones, conocimientos, técnicas y procedimientos específicos.

6.1.1 Funciones del Orientador/a

El/la responsable de la Orientación en el centro organiza su intervención en base a las funciones determinadas en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre que regula la orientación educativa y profesional:

- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y las alumnas desde que entran a formar parte de la comunidad escolar, promoviendo y participando en todos los proyectos, planes y programas necesarios para lograr este fin.



- Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través del trabajo en equipo del profesorado en coordinación con los servicios especializados de orientación, con las familias, los agentes comunitarios y la administración educativa.
- Posibilitar el seguimiento del proceso educativo de los alumnos y alumnas mediante la coordinación de los órganos competentes.
- Impulsar la acción tutorial en la acogida, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
- Realizar las actuaciones necesarias para escolarizar al alumnado, respondiendo a las necesidades de cada alumno y alumna.
- Integrar en las acciones educativas valores que fomenten relaciones interpersonales satisfactorias, la igualdad de hombres y mujeres, la no violencia, la cooperación y la solidaridad y el respeto por el entorno físico y medioambiental.
- Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumnado.
- Fomentar un clima adecuado que propicie la convivencia, el aprendizaje y la creatividad.
- Promover y apoyar las acciones y proyectos de los centros para la innovación y experimentación educativa.
- Cualquiera otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

Se establecen dos grandes ejes de intervención:

1.- Asesorar y colaborar en la propuesta de medidas educativas y organizativas de carácter ordinario, extraordinario y excepcional que sean necesarias en el centro con relación a espacios, tiempos y agrupamientos

- **Valoración de las necesidades y recursos** del centro.
- **Colaboración** en el caso de establecer **grupos flexibles** de trabajo.
- **Apoyos y refuerzos** educativos.
- Participar en la **programación seguimiento y evaluación de acciones o programas** orientados a la compensación de desigualdades.
- **Asesorar en la promoción** del alumnado con necesidades educativas específicas o espaciales, así como sobre la flexibilización de escolarización y la permanencia excepcional en etapa o ciclo.
- **Coordinación con otros servicios** implicados en la atención a las NEE, como Equipos de Orientación específicos, Servicios públicos, etc.
- **Facilitación de materiales**, elaboración de otros nuevos.



2.-Colaborar y asesorar, para proporcionar las medidas de la Valoración psicopedagógica de los alumnos

- **Valoración y elaboración de los Dictámenes de Escolarización** pertinentes en los casos de nees, incluyendo las nuevas escolarizaciones.
- **Directrices para la elaboración de las adaptaciones curriculares** y actualizaciones de las mismas.
- **Elaboración, revisión y seguimiento de informes psicopedagógicos.**
- **Entrevistas tutoriales y familiares.**
- **Coordinación y colaboración con los profesores de apoyo** educativo, de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje.

6.1.2- Intervención del Orientador/a

Detección

Se seguirá el siguiente orden:

Tan pronto como se detecte la necesidad de una respuesta educativa más individualizada por parte de un alumno/a, bien sea por historia escolar, por medio de pruebas iniciales u otras, **el profesorado pondrá en marcha medidas de carácter ordinario**, es decir, adecuando su programación docente a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización, o aplicando otras intervenciones educativas flexibles que según el caso se contemplen como posibles y precisas.

En el supuesto de que estas no se observen efectivas, y toda vez que el alumno/a cumpla con los criterios que se explicitan, **se procederá a realiza una petición de valoración con la correspondiente demanda psicopedagógica.**

Criterios

A propuesta del tutor/a, del Eq. Docente, familias u Orientador/a, se propondrá el alumnado susceptible de precisar algún tipo de medida educativa no ordinaria, siempre teniendo en cuenta el carácter gradual de las mismas, siendo el proceso el siguiente:

Se adoptará bien:

Cuando las dificultades o problemática estén repercutiendo a nivel educativo, es decir, estén suponiendo una merma significativa en el rendimiento, siendo este inferior al adecuado, impidiendo adquirir las competencias correspondientes **y habiéndose aplicado medidas ordinarias sin obtener resultados positivos.**

Cuando el alumnado no alcance las competencias en áreas instrumentales del nivel anterior (promoción con áreas suspensas).

Cuando se precise una atención educativa más especializada a la ordinaria por su alto rendimiento.

Cuando la problemática derive de un problema grave de conducta, motivo que deberá de estar avalado con las correspondientes medidas previas de corrección que ya se hubiesen aplicado.



Toda vez que se observe alguna de las circunstancias anteriores.

Valoración

Proceso de valoración

Por ser esta una medida especializada, se tomará, siempre que previamente, se hallan puesto en práctica medidas de carácter ordinario con ese alumno/a.

Para facilitar este proceso, existen en el Centro los siguientes documentos:

- Demanda de evaluación para los/las tutores/as

Los pasos a seguir son los siguientes:

- El/la tutor/a detecta la problemática.
- Se recoge la opinión del Equipo docente y su acuerdo en solicitar demanda de evaluación.
- Entrevista tutorial con la familia.
- Recogida por escrito que la familia es informada.
- Hojas de demanda cubiertas por el/la tutor/a.
- Entrevista de la U.O con el/la tutor/a
- Primera toma de contacto con el alumno/a.
- Entrevista familiar, recogida de información.
- Valoración individual.
- En caso de ser necesario, recurrir al apoyo y colaboración del Equipo Regional.
- Elaboración del informe psicopedagógico, determinando las necesidades educativas, orientaciones y, en su caso, los recursos de apoyo necesarios.
- Devolución del informe a la familia.
- Devolución del informe al tutor/a y a otro profesorado, apoyo/especialistas, en caso de ser necesario (presencialmente en ED o por mail).

6.2. INTERVENCIÓN DEL PROFESORADO ESPECIALISTA

6.2.1. De Pedagogía Terapéutica (P.T.)

El especialista en PT, realiza funciones de apoyo y asesoramiento en contextos educativos **inclusivos**, a través de actuaciones dentro y fuera del aula, para facilitar el acceso, presencia, participación y progreso de todo el alumnado, con especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Proporciona apoyo especializado al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje que obstaculizan el acceso al currículo y el progreso hacia el logro de los objetivos y la adquisición de competencias propios de la etapa.



Colabora en la planificación, desarrollo y evaluación de la respuesta educativa al alumnado a través de programas y actuaciones que requieren un alto grado de individualización, así como en el asesoramiento y apoyo al profesorado para la implementación de medidas de atención a la diversidad (ordinarias y extraordinarias).

Objetivos

- **Desarrollar al máximo las potencialidades** de los alumnos/as mediante un apoyo específico y adecuado a las dificultades concretas de cada caso. Tratar en todo momento de aumentar la confianza en sus posibilidades y alcanzar su autoestima.
- **Alentar** a cada alumno/a para que **alcance su pleno desarrollo** adaptándose a la sociedad en la que vive y a sus propias capacidades.
- **Proporcionar al alumno/a una respuesta educativa adecuada** que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social, procurando el desarrollo normalizado e integral.
- **Desarrollar los procesos cognitivos**; especialmente los referidos a la comprensión y expresión oral y escrita, así como al razonamiento lógico y matemático.
- **Coordinar actuaciones con los distintos profesionales** que intervienen con el alumno/a de NEE para que el proceso de enseñanza-aprendizaje tenga continuidad.
- **Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos** concienciándoles de la importancia de la colaboración en dicho proceso.

Actuación

- **Asesorar y colaborar con los tutores** en la prevención y detección de alumnos con necesidades de apoyo y/o refuerzo educativo.
- **Colaborar** con los tutores y especialistas en la elaboración, **seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares** y /o programas de trabajo individual.
- **Determinar el programa de trabajo de cada alumno/a con NEE**, que en todo momento estará coordinado con los profesores-tutores y se realizará en función del informe realizado por el Orientador/a del centro, y/o Equipos de Orientación Específicos (Auditivos, Trastornos de Conducta...).
- Intervención directa con el alumnado con NEE, realizando un **plan de trabajo programado** para cada alumno/a, seguimiento y evaluación de cada uno/a.
- **Llevar a cabo una actuación individualizada**, considerando las características personales del alumno, sus motivaciones, intereses, etc.
- Proporcionar, cuando se demande, ayuda en la **selección de material específico** y adaptado para su utilización en las aulas.
- **Elaborar en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados** y a la vez motivadores, que respondan a las necesidades de cada alumno/a de forma personalizada.
- **Mantener reuniones de coordinación entre todos los profesionales** que intervienen con el alumno/a de NEE.

- **Colaborar con el profesorado tutor en las actuaciones con las familias**, en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales con el que interviene.

Actividades

Las actividades serán diseñadas teniendo en cuenta las características del alumno/a, su motivación, el ritmo y el estilo de aprendizaje (nivel de atención, capacidad de trabajo autónomo, estrategias que emplea para la resolución de tareas, tipo de refuerzos más positivos...)

Metodología

La metodología que se va a seguir en la intervención estará conectada, en todo momento, con una serie de principios generales:

- **Partir del nivel de desarrollo del alumno/a**, para asegurar aprendizajes constructivos, significativos y motivadores.
- **Priorizar estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte del alumnado**, así como su autocontrol, autocorrección y autoestima.
- **Secuenciar objetivos y contenidos** con dificultad creciente, proporcionando pautas concretas para la realización de las tareas y garantizar el éxito de las mismas.
- **Proporcionar situaciones de aprendizaje** que permitan mayor práctica de los aprendizajes conseguidos.
- Promover las **interacciones sociales** como motor de aprendizaje.
- Utilizar como método de **aprendizaje significativo** la intuición, así como las técnicas inductivo-deductiva.

Materiales

Además de materiales específicos para trabajar las dificultades de los alumnos/as, se elaborarán, para responder a las necesidades de cada alumno, materiales curriculares adaptados y motivadores.

Temporalización

Los objetivos se establecerán al inicio de cada trimestre, pudiendo el profesor de PT -en coordinación con la programación del profesor-tutor/a- desglosarlos, bien por Unidades de programación, o bien por periodos que considere más adecuados para el alumno/a.

Seguimiento y evaluación

El profesor/a de PT **realizará una evaluación inicial** del alumno/a para conocer el Nivel de Competencia Curricular en las distintas áreas que intervendrá y para ajustar la respuesta educativa. Se utilizarán: la observación y pruebas específicas estandarizadas y/o elaboradas por el propio profesor.



A lo largo de cada trimestre se llevará a cabo una **evaluación continua** con el fin de detectar dificultades y facilitar los medios necesarios para perfeccionar aún más el plan de trabajo.

Para realizar el seguimiento, el profesor/a de PT registrará la evolución de cada alumno/a en las distintas actividades desarrolladas. **Este registro permitirá tomar decisiones e introducir los cambios** que se consideren oportunos en el plan de trabajo de cada alumno/a.

Al final de cada trimestre, en las sesiones de evaluación de las ACIs (ACNEE) y en las sesiones de evaluación de los grupos (ACNEAE) **se realizará el seguimiento y evaluación de los objetivos propuestos.**

Al finalizar el curso los profesores de PT **elaborarán un informe personalizado** de cada alumno/a de carácter cualitativo que quedará recogido en su expediente (adjunto al PTI).

Actuaciones con las familias

Se realizarán, conjuntamente con el profesor-tutor, cuantas entrevistas se consideren oportunas, a petición de las familias o por iniciativa del profesorado, donde se les informará de la evolución de su hijo/a y se les facilitará las orientaciones que se consideren convenientes.

Las familias del alumnado con dictamen psicopedagógico recibirán trimestralmente, un anexo informativo donde se recogerá la evaluación y valoración de la ACI, junto con su boletín de notas.

6.2.2. De Audición y Lenguaje - AL

Son docentes que realizan funciones de apoyo y asesoramiento en contextos educativos inclusivos, a través de actuaciones dentro y fuera del aula, para facilitar el acceso, presencia, participación y progreso de todo el alumnado, con especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Proporcionan apoyo especializado al alumnado con graves dificultades del lenguaje y la comunicación que actúan como barreras para el acceso al currículo y el progreso para lograr los objetivos de la etapa y el desarrollo de competencias.

Participan en la promoción, desarrollo y evaluación de programas que potencian el desarrollo de habilidades comunicativo-lingüísticas, así como en el asesoramiento al profesorado y la atención personalizada que recibe el alumnado con problemas de lenguaje y comunicación y pueden requerir un alto grado de individualización.

Estos especialistas, actuarán prioritariamente en educación infantil y educación primaria, dando preferencia a los casos más graves de ambas etapas.

Objetivos

- **Evaluar y hacer seguimiento** al comienzo de curso escolar del alumnado con **dificultades comunicativas y lingüísticas** para ofrecer una respuesta educativa ajustada a sus necesidades.

- **Intervenir** con el alumnado que presenta dificultades de la comunicación y el lenguaje.
- **Colaborar y coordinar actuaciones con todos aquellos profesionales** que intervienen con el alumnado que presenta dificultades comunicativas y lingüísticas (orientador/a, tutores, profesores de pedagogía terapéutica).

Actuación

- **Revisión y seguimiento de alumnos/as con dificultades comunicativas** y lingüísticas valorados en cursos anteriores y con propuestas de intervención en desarrollo.
- **Detección y evaluación** de las dificultades de la Comunicación y el lenguaje.
- **Entrevista con el/la tutor/a, profesores especialistas de pedagogía terapéutica para cumplimentar información** y en su caso, realizar tareas conjuntas (observaciones, establecimiento de nivel competencial, etc...).
- **Coordinación con otros profesiones** que hayan intervenido o intervengan con el alumnado con dificultades en este ámbito. Para llevar a cabo tareas de valoración conjunta.
- **Desarrollo de programas y estrategias** de actuaciones como modo de superación de las dificultades del habla y del lenguaje.
- **Asesoramiento y colaboración en la realización de adaptaciones curriculares** del alumnado que las precise. Colaborar con los tutores, profesores de pedagogía terapéutica, orientador/a en la realización de ésta.
- **Realización** de las adaptaciones curriculares al principio de curso **y seguimiento** de éstas a lo largo de todo el curso. Valoración trimestral y final del grado de consecución de los objetivos propuestos.

Actividades

Estarán diseñadas en torno al lenguaje como centro de interés principal, responderán a las características individuales de cada alumno/a y en ellas se trabajarán todos los niveles del lenguaje tanto a nivel expresivo, como comprensivo, implementando también la lecto escritura como medio de desarrollo y mejora del lenguaje.

Metodología

Se parte de una carácter **globalizador**, tomándose para las actividades como centro de interés el lenguaje y donde se trabajarán aspectos como: expresión, comprensión, articulación, vocabulario, lenguaje oral y lenguaje escrito, con el fin de favorecer el desarrollo global del niño.

A parte, se basará en los principios de socialización, creatividad, funcionalidad, motivación, manipulación y experimentación.

Será individualizada, activa, creativa, manipulativa y experiencial. También será flexible, adaptándose a los intereses y necesidades del alumnado.

Con la colaboración de distintos profesionales: profesor-tutor, profesor de apoyo, orientador/a, estableciendo una serie de reuniones frecuentes con el tutor/a, profesor/a



de apoyo, aportando orientaciones y pautas a seguir durante la estancia del alumno/a en el aula ordinaria y fuera de ella.

Además se utiliza una estimulación plurisensorial a varios niveles: auditivo, visual y táctil.

Materiales

Se trabajará con **materiales específicos**, tanto para la evaluación como para la intervención logopédica, siendo en ocasiones necesario elaborar otros adaptados al alumno/a y su necesidad, estos responderán a los criterios de funcionalidad, significatividad y motivación.

Cuando sea necesario, se recibirá asesoramiento tanto por parte del orientador/a del centro como del Equipo específico.

Temporalización.

Los objetivos se establecerán al inicio de cada trimestre, estableciendo en cada caso concreto el período de tiempo adecuado para cada uno de ellos.

Seguimiento y evaluación.

La evaluación será continua, con el fin de establecer el proceso de retroalimentación entre intervención y evaluación, igualmente tendrá carácter individualizado o criterial, es decir, la evaluación estará basada en la comparación del alumno/a con su situación inicial, habrá un primer momento (**evaluación inicial**) que nos dará información de las competencias del alumnado, así como de las condiciones materiales y personales con las que cuenta para iniciar el proceso de aprendizaje, una **valoración continua** que se concretaría en el seguimiento individualizado día a día, seguimiento trimestral del programa individual (por medio de la observación, fichas seguimiento, diario de aula, etc.); así como en la **evaluación final** (obteniendo datos por medio de registros, etc.), esta evaluación se realizará junto al tutor/a y al maestro/a de apoyo y estará concretado en un informe final

En cuanto a la evaluación del alumnado, evaluaremos el nivel alcanzado en el proceso de comunicación (habla y expresión); la motivación hacia el aprendizaje, los hábitos, estrategias de autonomía para aprender, las interacciones que establece con sus iguales y con los adultos, los aspectos más relacionados con las necesidades más específicas de los alumnos/as.

Reuniones con las familias

Durante todo el proceso de intervención con el alumnado, la relación y colaboración con las familias se realizará a través de **reuniones conjuntas con el profesor-tutor**, en las que se informará de la evolución de su hijo/a y se les entregarán las pautas y orientaciones necesarias para conseguir la generalización de los aprendizajes.

El número de entrevistas dependerá en cada caso concreto, pudiendo solicitarlas las familias y/o el profesorado.

Las familias del alumnado con dictamen psicopedagógico **recibirán trimestralmente**, un anexo informativo donde se recogerá la evaluación y valoración de la ACI, junto con su boletín de notas.



6.2.3 Criterios para la intervención de los/-as profesionales de apoyo (Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje)

La intervención de este profesorado se realiza, con carácter general, en el contexto del aula; si bien cuando la situación personal del alumno o la alumna así lo aconseje, podrán organizarse propuestas individualizadas fuera del aula, debidamente justificadas, siguiendo el **Procedimiento para la solicitud de atención individualizada fuera del aula ordinaria por parte de los especialistas de PT y/o AL establecido por el Servicio de Inspección Educativa**

La concreción de estas intervenciones se realizará cada curso escolar, en función de las necesidades del alumnado, los recursos disponibles, los planes y programas a desarrollar y las consecuentes necesidades organizativas del centro.

La orientadora del centro dará continuidad a las actuaciones iniciadas en cursos anteriores.

- La norma general es atender al alumnado dentro del aula ordinaria en modalidad de docencia compartida (AFA)
- Grupos flexibles (APFAP): De forma ocasional y siempre que el grupo sea heterogéneo (bien sea de la misma clase o de distinta clase)
- Apoyo individualizado fuera del aula APFAI. Seguir procedimiento para la solicitud del permiso al servicio de inspección.
 - o Atención individualizada muy específica y propia derivada de necesidades educativas especiales que comporten autorregulación de la conducta, de las emociones y/o prácticas sociales (solicitud a inspección)
 - o Las intervenciones del profesorado de Audición y Lenguaje relacionadas con la reeducación del lenguaje oral y el desarrollo de habilidades socio-comunicativas del alumnado en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria siempre y cuando conste esta necesidad en el correspondiente informe psicopedagógico del alumno o de la alumna que ha motivado las necesidades educativas especiales. Estas intervenciones serán supervisadas por el Servicio de Inspección Educativa, en una muestra de centros.
- Apoyo de AL en EP que tenga que ver con la reeducación de la producción oral del alumnado y conste en su informe psicopedagógico. (no superior a 20 minutos)
- Puntualmente, como estaba acordado anteriormente, se podrán sacar del aula ordinaria al alumnado para:
 - o Evaluación logopédica
 - o Relajación o control conductual en un momento de estrés o bloqueo

6.2.3. Recursos personales singulares

6.2.3.1 De Fisioterapeuta – FS

Recurso para la atención al alumnado con NEE que presenta **discapacidad física**.



Proporciona apoyo al alumnado que presenta alteración motriz transitoria o permanente, por mal funcionamiento del sistema osteoarticular, muscular y/o nervioso, con una afectación de las funciones musculoesqueléticas y relacionadas con el movimiento que implican limitaciones y restricciones en la actividad y la participación en el entorno escolar.

Este recurso se considera un facilitador contextual y tiene como objetivo habilitar al alumnado para su acceso al currículo. La dotación se realizará manteniendo una relación equilibrada con el resto de los recursos y en correspondencia con el currículo de su etapa educativa.

La **asignación y cese** de este recurso corresponde a la unidad de discapacidad física del equipo regional.

Objetivos

El objetivo principal de la intervención será fomentar el máximo desarrollo del potencial motriz del alumnado atendido, favoreciendo su aprendizaje, su participación y su inclusión en el entorno escolar y contribuyendo así a su desarrollo integral, en colaboración con el resto de la comunidad educativa.

Los objetivos se ajustarán a las necesidades de los alumnos y a su diversidad funcional, haciendo referencia fundamentalmente a los objetivos curriculares planteados en las áreas más relacionadas con la motricidad (EF, Educación artística y musical...).

Los objetivos generales de la intervención fisioterápica serán:

- Mejorar el grado de autonomía personal y bienestar de los alumnos que reciben el recurso facilitando su integración en los distintos ámbitos: escolar, familiar y social.
- Procurar un trabajo destinado a mejorar la funcionalidad de los alumnos que mantenga su motivación y participación, favoreciendo el desarrollo de sus capacidades psicomotrices: coordinación estática y dinámica, reacciones de equilibrio, control y ajuste de movimientos complejos, desplazamientos, estimulación sensorial y propioceptiva, control postural, conservación de los rangos de movilidad articular y de la fuerza muscular, motricidad fina, habilidades manipulativas, mantenimiento de la mecánica y capacidad respiratoria, etc.
- Colaborar con el resto de los miembros del equipo de Orientación y con el profesorado del centro en la identificación y valoración de las necesidades especiales relacionadas con el desarrollo motor, así como en la elaboración de las pertinentes orientaciones y posibles adaptaciones que faciliten su manejo y su capacidad funcional.
- Realizar un trabajo coordinado con el resto de los profesionales y con la familia, asesorando sobre pautas a tener en cuenta en los distintos ámbitos en los que se desenvuelve el alumno: control postural, ejercicios recomendables, productos de apoyo, etc.
- Controlar la aparición de dolor y corregir los patrones de postura y movimiento que puedan incidir negativamente en su estado físico y funcional, previniendo la aparición y/o



progresión de las alteraciones músculo-esqueléticas que se derivan del proceso que sufre.

- Promover su participación en el aula y en las distintas propuestas del centro mediante el juego como elemento dinamizador.
- Facilitar la adquisición de los hábitos de salud que resulten beneficiosos para mantener su bienestar.
- Conseguir nuevos materiales de interés para el alumnado basándose en los principios del diseño universal.

Actuaciones

Intervención directa: Realizaremos nuestro trabajo en el aula de fisioterapia de forma individual o colectivamente con sus compañeros en clase, en aquellas materias más relacionadas con la motricidad como son la Educación Física o Artística. Se pretende así facilitar el desarrollo de sus capacidades y la integración del niño en las distintas actividades realizadas en el aula.

Intervención indirecta:

Coordinación con los profesores-tutores, profesores de E.F, Música y Artística, y, el resto de profesionales que trabajan con el niño, para lograr la mayor independencia y autonomía posible.

Coordinación con los E.O.E.P. , sobre todo, con el específico de discapacidad motórica y otros servicios de la comunidad que incidan sobre el alumno (Servicios Sanitarios, etc.) Colaboración con la familia para asesorar sobre pautas a tener en cuenta: control postural, ejercicios recomendables, enseñanza del adecuado manejo de ayudas técnicas y otras adaptaciones que precise el niño debido a su déficit motor...Y promover su implicación en el tratamiento de su hijo.

Así mismo, una parte de este horario, podrá destinarse, si fuera necesario, a la atención indirecta de otros alumnos del centro, que teniendo alguna dificultad motora pudieran beneficiarse de nuestro asesoramiento y colaboración con profesorado y familias.

Metodología y actividades

- Realización de un plan de actuación global con el resto del equipo educativo y con la familia, orientado a fomentar la participación, presencia y aprendizaje del alumnado.
- Elaboración de un Plan de Fisioterapia Anual que se adjuntará a su PTI y a su expediente.
- Establecimiento de objetivos priorizando aquellos que favorezcan el acceso al currículo y el logro de las habilidades motoras más funcionales e integradoras del alumno en su entorno.
- Registro diario de la asistencia y del trabajo desarrollado.
- Evaluación de los objetivos planteados y de la adecuación de la intervención a las necesidades detectadas.
- Aplicación de los métodos de fisioterapia de forma lúdica y educativa teniendo en cuenta la motivación, y la importancia de todos los sistemas que influyen en la realización de la tarea, y no sólo, los componentes motores de la misma, buscando siempre la participación

activa del alumnado.

- Elaboración de la ficha de fisioterapia que será adjuntada al expediente de cada alumno al final de cada curso. Recogerá la valoración inicial, los datos médicos de interés, los objetivos de fisioterapia y curriculares que se trabajarán, el plan de actuación, los recursos y adaptaciones que necesiten, así como las distintas evaluaciones.
- Análisis de la información de los alumnos/as dictaminados con n.e.e. permanentes de tipo motórico.
- Valoración de cada uno de estos alumnos/as atendiendo a los aspectos físicos y funcionales.
- Planteamiento individualizado de los objetivos a lograr durante el curso teniendo en cuenta la edad, el diagnóstico y otras informaciones médicas significativas, las características personales y socio-familiares del niño y la valoración realizada. Dichos objetivos se adaptarán a los objetivos curriculares que se pretendan alcanzar durante el curso para cada alumno, para facilitar así la consecución de los mismos.
- Elaboración de un programa individual de actividades para alcanzar los objetivos planteado.
 - ❖ Actividades dirigidas a normalizar el tono muscular, así como a mejorar la relajación tanto general como específica.
 - ❖ Actividades dirigidas a la estructuración del Esquema Corporal, de la lateralidad y de la orientación espacial.
 - ❖ Actividades dirigidas a mejorar el equilibrio, el control postural y adquirir hábitos posturales correctos.
 - ❖ Actividades dirigidas a mejorar la coordinación óculomanual, espacio-temporal y dinámica general.
 - ❖ Actividades dirigidas a la estructuración temporal y rítmica.
 - ❖ Actividades dirigidas a aumentar la rapidez de los movimientos y la autonomía y seguridad en los desplazamientos.
 - ❖ Actividades dirigidas a aumentar la habilidad y destreza en las distintas tareas escolares y de la vida diaria.
- Se emplearán distintos métodos de fisioterapia para lograr los objetivos propuestos: Reeducación del equilibrio y la marcha, cinesiterapia, fisioterapia respiratoria, ejercicios de corrección postural, tonificación y flexibilización muscular, Facilitación Neuromuscular Propioceptiva, Método Bobath, Educación Terapéutica según el método de Le Metayer, Vendajes Neuromusculares

Evaluación

La evaluación de fisioterapia es **continua**. Se **valora la mejoría de las capacidades físicas, el cumplimiento de los objetivos y la adecuación del tratamiento**, así como la conducta, el comportamiento y el esfuerzo del alumno. Otro de los factores que se evalúa es la correlación entre la programación de fisioterapia y el logro de los objetivos curriculares, para facilitar el acceso al currículum.

La valoración inicial, los datos médicos de interés, los objetivos de fisioterapia y curriculares que se trabajarán, el plan de actuación, los recursos y adaptaciones que necesite el alumno, así como las distintas evaluaciones que se realicen quedarán recogidas en la ficha de fisioterapia que se incluirá en el expediente del alumno a finales de cada curso.

6.2.3.2 Auxiliar Educador/a

Recurso para la atención al alumnado con NEE que presente un **alto grado de dependencia**.

Proporciona apoyo al alumnado que muestra falta de autonomía personal para las actividades de la vida cotidiana en el centro educativo: movilidad reducida u otras dificultades que requieran 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 o para el cambio de aula o de actividad.

No se incluyen dificultades menores para desenvolverse con autonomía en las actividades cotidianas que requieran intervención de una persona adulta 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.

La **asignación y cese** de este recurso corresponde a los SEO del centro a partir de la evaluación y seguimiento de cada caso.

6.2.4. De Tutores

Además de las funciones generales determinadas para los tutores se completarán las descritas a continuación:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y la colaboración del Orientador/a.
- Realizar la evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos en colaboración con el resto de profesores/as implicados en el grupo.
- Comunicar al Jefe de Estudios los casos detectados de necesidades para informar a las familias y a la Unidad de Orientación con el fin de articular las medidas pedagógicas necesarias.
- Colaborar en la evaluación psicopedagógica de los a.c.n.e.a.e.s, en particular en la determinación de la competencia curricular y sobre las características del contexto familiar y escolar.
- Realizar, junto con el profesorado especialista PT, AL y UO, la elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado y llevar a cabo su aplicación.
- Asegurar la coordinación entre los distintos profesionales que inciden en el grupo. Realizar el seguimiento y la evaluación de los alumnos de su grupo con PT y AL y resto de profesores que intervienen directamente y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un nivel a otro.

- Realizar el refuerzo educativo del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y/o coordinarse con los profesores que realizan el refuerzo.
- Informar a las familias del alumnado con necesidades educativas o dificultades de aprendizaje sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

6.2.5. Resto de profesorado

- Poner en práctica **las medidas de apoyo que se establezcan** con el alumnado, en especial aquel que presente dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio.
- Organizar la atención con los mismos **materiales** utilizados en el aula, o con materiales de apoyo, complementarios a los utilizados en la misma.
- **Coordinación para la evaluación y el seguimiento** con todos los profesores implicados.

6.2.6. Equipo Directivo

- Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Coordinar las áreas de intervención y los profesores implicados.
- Supervisar y garantizar la adecuada atención individualizada de alumnos de PT y AL de refuerzo, así como los alumnos de altas capacidades.
- Organizar los tiempos que el Centro pueda aportar para la aplicación del plan.
- Coordinación con todos los profesionales que participan en la aplicación del plan.
- Establecer relaciones con otras Instituciones que puedan prestar ayuda, asesoramiento, en casos concretos.
- La Jefatura de Estudios establecerá las horas que cada profesor dedicará al apoyo educativo, tanto ordinario como específico y realizará el horario de atención a estos alumnos, siempre supeditado al horario general del Centro y teniendo en cuenta las horas disponibles de cada profesional

7. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Se seguirá el procedimiento establecido por la administración educativa, que estipula:

Periódicamente, tras la celebración de las sesiones de evaluación, así como cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutor/a informará por escrito mediante un informe o boletín de evaluación a cada alumno o alumna y a su padre y madre, o tutor y tutora legal sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua y la aportada por el equipo docente en el desarrollo de las sesiones de evaluación.



El profesor tutor/a mantendrá una relación fluida y continua con los padres, las madres o los tutores y las tutoras legales de los alumnos y de las alumnas, mediante entrevistas personales o reuniones de grupo, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos que tienen a la información sobre su progreso en el aprendizaje y su integración socio-educativa, y a que se les escuche en aquellas decisiones que afecten a la orientación educativa, en ambos casos respecto a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas y cuando así lo soliciten.

La información relativa al alumnado que presente necesidades educativas especiales o altas capacidades intelectuales se completará con una valoración cualitativa de su progreso respecto a los objetivos propuestos en su adaptación curricular, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre por el que se regula la evaluación y la promoción en la EP, ESO, Bachillerato y Formación Profesional.

El informe o boletín de evaluación emitido tras la evaluación final de curso incluirá además de las calificaciones finales otorgadas, la información relativa a la decisión de promoción al curso o a la etapa siguiente o de permanencia.

Al término de la Educación Primaria se entregará a los padres, las madres o los tutores y las tutoras legales, el informe de aprendizaje individualizado de final de etapa.

Los padres, las madres o los tutores y las tutoras legales tendrán acceso a aquellos datos contenidos en los documentos oficiales de evaluación referidos a sus hijos/as, tutelados/as, así como a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen de los que podrán obtener una copia.

8. RECURSOS

Podemos relacionar como establecidos en nuestro centro los que se exponen a continuación:

- **Curriculares:** Priorización, introducción o eliminación de objetivos/ contenidos y/o criterios de evaluación, modificaciones en la metodología, en la temporalización o en los instrumentos de evaluación.
- **Organizativos:** Adopción de medidas organizativas como el refuerzo individual o en pequeño grupo, en el grupo ordinario y los agrupamientos flexibles: desdobles en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas, o bien apoyos especializados.
- **Metodológicos:** Actividades de refuerzo y/o enriquecimiento curricular, planes de refuerzo o recuperaciones, adaptaciones curriculares o planes de trabajo individualizado.
- **Materiales:** Todos los materiales impresos o digitales o elaborados por el profesorado para este fin.
- **Personales:** Profesor/tutor, profesores del nivel, profesores de otros niveles, profesores especialistas y profesionales de la Unidad de Orientación.
- **Espaciales:** La propia clase, las tutorías u otro espacio que pueda ser utilizado para este fin.



- **Coordinación:** Interna de todos los profesionales que intervienen en el desarrollo del Plan, facilitando por parte del Centro, las reuniones que sean necesarias para hacer el seguimiento del alumnado. Externa del Centro con el Equipo Regional para la Atención al alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo y con otros organismos, entidades y profesionales que actúen sobre el alumnado del Centro para conseguir una coordinación y seguimiento de los objetivos propuestos.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación se efectuará a dos niveles:

- Evaluación del progreso académico del alumnado.
- Evaluación del Plan propiamente dicho.

El objetivo de esta evaluación será la de analizar con una periodicidad anual, preferentemente al final de cada curso, la adecuación de éste a la realidad del Centro, y diseñar las modificaciones pertinentes en cuanto a alumnado y recursos humanos y materiales previstos para el curso siguiente. Si bien una primera revisión del Plan de Atención a la Diversidad se realizará a principio de curso, atendiendo a las conclusiones obtenidas en la evaluación y la memoria final.

El proceso será el siguiente:

1. Análisis y evaluación en las reuniones de Equipo Docente (sesiones de evaluación).
2. Análisis y evaluación en las reuniones de CCP.
3. Elevación de conclusiones y posibles modificaciones en el "Claustro de Profesores" para su conocimiento.
4. Las aportaciones y sugerencias de la Inspección.
5. Las sugerencias de mejora realizadas por el resto de los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente.
6. Inclusión de las valoraciones en la memoria de Final de Curso, que a su vez servirá de base para la PGA del curso siguiente.

Si las condiciones del Centro se vieran alteradas por cualquier motivo durante el periodo escolar, se procedería a realizar las modificaciones oportunas.

Al final de curso, el Claustro realizará una evaluación interna del PAD, teniendo en cuenta:

- El resultado del seguimiento a lo largo del curso.
- La valoración realizada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Las sugerencias de mejora realizadas por el resto de los Órganos de Gobierno y de coordinación docentes.



- Las aportaciones y sugerencias de la Inspección.

Las conclusiones del informe de evaluación, así como las propuestas de mejora realizadas que se reflejarán en la memoria de fin de curso.

Al inicio de cada curso, la CCP realizará la revisión del Plan de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro y el informe de evaluación realizado en el curso anterior. Las modificaciones que se realicen al PAD se incluirán en la Programación General Anual.

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

Plan de Acción Tutorial (PAT)

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.

Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC)

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera concretará las actuaciones destinadas a facilitar la madurez del alumnado y dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan el desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten.

Se trata de que los alumnos/as sean competentes, tanto en el momento en que viven como en el ámbito de su vida adulta, en lo referente a la orientación educativa y profesional.

En el programa que se incluya en la PGA de cada curso escolar se diseñarán actuaciones para desarrollar los siguientes apartados:

- Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto:
 - Conciencia emocional
 - Regulación emocional
 - Autoestima
 - Habilidades socioemocionales
- Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.
 - Reflexión sobre las actividades laborales
 - Reflexión sobre las actividades de la vida cotidiana



- Visita del alumnado de 6º E.P. al IES “La Corredoria”
- Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones:
 - Aprender a tomar decisiones y de sus consecuencias.
 - Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo.
 - La organización del horario y lugar de estudio
 - Valores de trabajo y motivación para aprender
- Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento:
 - Funcionalidad de los aprendizajes.

8.- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Introducción

El Plan Integral de Convivencia tiene el propósito de favorecer espacios de convivencia en nuestro centro basados en el respeto mutuo entre las distintas personas que forman la comunidad educativa, asegurando así un ambiente pacífico, seguro y ordenado que favorezca un aprendizaje efectivo, una convivencia armoniosa y la formación integral del alumnado como personas y como ciudadanos.

Consideramos que el aprendizaje de la Convivencia en un centro educativo es esencial para conseguir un desarrollo pleno del proceso de enseñanza/aprendizaje. El colegio constituye el primer espacio público en el que los niños se encuentran con las exigencias de la sociedad, con normas institucionales de comportamiento y funcionamiento, con el grupo de iguales y con la sociedad de los adultos. Es por tanto un lugar de aprendizaje de la Convivencia a través de las vivencias cotidianas, de la puesta en práctica de un determinado modo de convivir, de relacionarse, de cooperar con los demás y de enfrentarse a conflictos con los iguales aprendiendo a afrontarlos y a buscar las soluciones adecuadas.

La Convivencia escolar está basada en los derechos que tenemos todos los miembros de la Comunidad educativa. Entre todos intentaremos llevar a cabo el compromiso de convertir el colegio en un lugar de encuentro que testimonie nuestros principios: el gusto por el trabajo bien hecho, la solidaridad con los demás, la valoración y el respeto de todas las personas, la defensa de la justicia, de la verdad, de la paz y en definitiva de todos aquellos valores imprescindibles y necesarios para que las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa sean correctas y respetuosas.

Normativa

El artículo 20 del **Decreto 7/2019, de 6 de febrero**, de primera modificación del 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, señala en su apartado primero que los centros educativos **elaborarán un Plan Integral de Convivencia**, de concreción anual, que se incorporará a la programación general anual, e igualmente indica los contenidos del Plan Integral de Convivencia que comienza con esta referencia y continúa en los siguientes apartados.

Además, el artículo 22 del Decreto 249/2007, no modificado por el Decreto 7/2019,



indica que los centros educativos elaborarán al final de cada curso escolar la Memoria del Plan Integral de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso.

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.

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.

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.

Diagnóstico de la convivencia en el centro

Partiendo de la simple observación cotidiana, nuestro Centro presenta un clima bueno de convivencia, hay pocos conflictos importantes. No tenemos conciencia de casos de acoso reales, aunque se ha aplicado el protocolo establecido para ello a petición de algunas familias llegando a la conclusión de que no se trataba de acoso como tal pero sí se necesitaba una intervención para reconducir algún problema de convivencia.

El profesorado 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.

Pese a este buen clima hay en los momentos puntuales, surgen conflictos y enfrentamientos entre el alumnado 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 interrupciones 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 gracias al proyecto de “patios dinámicos” pero se constata que **los días de lluvia aumenta el número de conflictos** debido a la concentración de alumnado en la cancha deportiva sin poder realizar ningún tipo de juego en grupo. Los actos de indisciplina (malas contestaciones, falta de respeto...) siguen estando presentes y se intentan reconducir en todo momento.

Los actos que causan daños materiales en las instalaciones del centro son prácticamente inexistentes. Pero se observa poca motivación para mantener el espacio exterior limpio, especialmente cuando se realizan actividades conjuntas: fiesta fin de curso, carnaval...

Los cuestionarios cumplimentados por las familias a instancias de realizar el análisis de contexto del centro nos permiten afirmar que la situación de la Convivencia en nuestro centro es buena tanto en lo que se refiere a las relaciones del profesorado con las familias como, a las relaciones del alumnado con sus iguales´

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 cuando son de carácter individual, manifestando un interés por los avances de sus hijos/as en el proceso de enseñanza aprendizaje.

También nos encontramos con situaciones, cada vez menos, en la que los propios docentes terminan afectados generando en estos mucho estrés, especialmente cuando en el aula hay alumnado con problemas de conducta que requiere intervención de la orientadora, jefatura de estudios y la unidad de conducta del Equipo Regional.

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 las subidas y bajadas a las aulas en el recreo o cuando van para casa, 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 patios dinámicos 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.

Con todo, consideramos mejorables estas relaciones y nos proponemos conseguir mayores cuotas de participación, relación e implicación de todos los sectores de la Comunidad educativa, convencidos de que con ello conseguiremos un mejor funcionamiento del centro



que a su vez redundará positivamente en la mejora de la educación y formación de nuestro alumnado.

Objetivos del PIC

- Que el alumnado se sienta seguro, acogido y considerado en un contexto emocionalmente positivo y estimulante.
- Dotar al alumnado de las habilidades y competencias necesarias para:
 - Asumir la responsabilidad que le corresponde como miembros de un grupo.
 - Aprender a resolver los problemas de la vida escolar a través del diálogo y la participación democrática, de forma no violenta y mediante un Plan integral de actuación
- Integrar en un documento único todos los protocolos de actuación que ayuden a:
 - Favorecer un adecuado clima de convivencia en todos los espacios del centro, especialmente en los patios.
 - Prevenir los conflictos
- Implantar un modelo global de educación en resolución de conflictos en el que participen todos los agentes educativos y que sirva para aprender a solucionar pacíficamente los conflictos.
- Disponer de un modelo de actuación para reeducar al alumnado que dificulte la buena marcha de la Convivencia escolar o tenga conductas de posible acoso.
- Promover la formación del profesorado en Convivencia positiva y en resolución de conflictos.
- Favorecer las relaciones alumnado-profesorado-familias y fomentar la cooperación y el trabajo conjunto de toda la Comunidad educativa.
- Establecer cauces de comunicación con entidades externas para establecer vías de cooperación que redunden en mejoras en la educación del alumnado.

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.

- 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.

Actuaciones para la consecución de los objetivos

En cada curso escolar se establecerán en la Programación General Anual las acciones concretas, para ese año académico, del Plan Integral de Convivencia que se van a desarrollar específicamente, con independencia de que se puedan añadir o modificar, según las necesidades y revisiones pedagógicas que se desarrollen.

Como modelo, incluimos un conjunto de acciones de carácter general que pueden ser desarrolladas todos los cursos.

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINATARIOS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TEMP.
Plan de acogida del profesorado de nueva incorporación	Organización	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.	Primera semana de septiembre
Difusión de Normas de Convivencia, Protocolos y Registros	Organización	Profesorado	Mejorar la organización y efectividad de la aplicación de las normas de convivencia	Difusión entre todo el profesorado del NOF y el PIC	Durante el mes de septiembre
Difusión derechos y deberes alumnos y normas de convivencia generales del Centro	Prevención	Alumnado	Informar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las Normas de Convivencia.	Difusión durante el Plan de Acogida para los alumnos nuevos. Difusión a todo el alumnado del Plan de Acción Tutorial.	Durante el mes de septiembre, octubre.
Plan de acogida del alumnado de nuevo ingreso	Prevención	Alumnado	Informar al alumnado sobre el funcionamiento general del Centro y las Normas de Convivencia.	Recepción por el Equipo Directivo.	En el momento
Difusión de las normas de convivencia en el grupo/clase.	Prevención	Alumnado, familias.	Mejorar el clima de trabajo en el aula y la colaboración e implicación de las familias en todo lo que respecta al comportamiento del alumnado del Centro.	En el aula, en el marco de las clases y de las reuniones con familias.	Junio y septiembre octubre y siempre que se considere necesario.
Difusión Normas de Convivencia en el grupo/clase.	Prevención	Alumnado y familias	Mejorar el clima de trabajo en el aula y la colaboración e implicación de las familias en todo lo que respecta al comportamiento del	En el aula, en el marco de las clases y de las reuniones con familias.	Junio y septiembre octubre y siempre que se considere

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINATARIOS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TEMP.
			alumnado del centro		necesario.
Plan de tránsito	Prevención	Centros adscritos de Infantil, secundaria, tutorías previas.	Obtener información del nuevo alumnado para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de situaciones personales. Facilitar al alumnado su integración en el Centro con la colaboración de las familias	Reuniones de tránsito Infantil y Primaria. Reuniones Primaria y Secundaria y reuniones de tránsito nuevas tutorías.	Junio y Septiembre
Plan de acción tutorial	Prevención	Alumnado	Ayudar a un mejor conocimiento de las propias capacidades, motivaciones e intereses. Facilitar los recursos para que el alumnado pueda decidir su futuro. Facilitar la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista, etc.	Descritas en el Plan	Durante todo el curso
Actividades de convivencia del profesorado.	Organización	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.	Actividades de acogida. Activ. complementarias. Grupos de trabajo.	Todo el curso
Plan de actuación en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia	Intervención	Familias y tutelas.	Actuar de forma equilibrada y proporcional en todos los casos de conflictos. Asegurar el agotamiento de todos los recursos disponibles antes de proceder a la corrección mediante las medidas previstas en las NOF.	Aplicación de las medidas contempladas en protocolos específicos. Asesoramiento e intervención de los Servicios Especializados de Orientación.	Todo el curso
Plan de actuación en los casos de acoso escolar, ciberacoso	Intervención	Profesorado, Equipo Directivo, Comisión Convivencia y/o Consejo	Identificar y detectar los casos de acoso escolar. Conocer el protocolo de actuación en los casos detectados de acoso escolar.	Difusión entre el profesorado de las claves y terminología específica y necesaria para la identificación del acoso escolar. Difusión entre el profesorado del protocolo de actuación.	Todo el curso

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINATARIOS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TEMP.
		Escolar			
Plan de actuación en los casos de LGTB fobia o por motivos de identidad sexual.	Intervención	Profesorado Equipo Directivo Comisión Convivencia y/o Consejo escolar	Identificar y detectar los casos de LGTB fobia o por motivos de identidad sexual. Conocer el protocolo de actuación en los casos detectados LGTB fobia o por motivos de identidad sexual.	Difusión entre el profesorado de las claves y terminología específica y necesaria para la identificación de LGTB fobia o por motivos de identidad sexual. Difusión entre el profesorado del protocolo de actuación.	Todo curso
Plan de actuación en los casos de intento de suicidio.	Intervención	Profesorado Equipo Directivo Comisión Convivencia y/o Consejo escolar	Identificar y detectar los casos de intento de suicidio. Conocer el protocolo de actuación en los casos detectados de posible suicidio.	Difusión entre el profesorado de las claves y terminología específica y necesaria para la identificación de casos de intento de suicidio. Difusión entre el profesorado del protocolo de actuación.	Todo curso

Actuaciones para favorecer la integración del alumnado, familias y profesorado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro - PLAN DE ACOGIDA.

Un Plan de Acogida es un conjunto de actuaciones que ponemos en práctica la para acoger e integrar dentro de nuestro centro, a los profesores, alumnado en general y familias, que se incorporen al comienzo de cada curso escolar o una vez que el curso esté ya iniciado. Lo que pretendemos es ayudar a las personas que vienen a nuestro colegio, de tal forma, que nadie se sienta discriminado por razón de su edad, sexo, religión, cultura, rasgos físicos etc., poniendo a su disposición todos los recursos materiales y humanos de los que nuestro centro disponga en cada momento para facilitar una integración rápida, eficiente y máxima en el centro.

El Plan de Acogida diseñado para el C. P. Poeta Ángel González, es un documento formado por tres protocolos, cada uno de ellos con unas características particulares dirigidos a:

- **Profesorado que se incorpora a nuestro centro**
 - Al comienzo del curso.
 - Resto del curso. (Sustituciones).
- **Alumnado que se incorpora a nuestro centro**
 - E. Infantil: de 3 años. Resto del alumnado.
 - E. Primaria: al inicio del curso. Durante el curso.

(Procedentes del sistema educativo español o de otro).
- **Familias:** para E. Infantil y para E. Primaria.



El **objetivo fundamental** del plan de acogida es conseguir un espacio intercultural, formado por todos/as los/as integrantes de nuestra comunidad educativa, con sus propias identidades y culturas que se vayan enriqueciendo conjuntamente, apoyándose en dos principios que consideramos fundamentales:

- Procurar que nuestro colegio sea compensador de todo tipo de desigualdades: sociales, económicas, culturales..., poniendo a disposición de las personas que se incorporan a nuestro centro, los medios materiales y humanos de los que disponemos.
- Desarrollar hábitos de convivencia, respeto, tolerancia, responsabilidad, cooperación y ayuda entre todos/as los/as miembros de nuestra comunidad.

Este Proyecto implica a toda la comunidad educativa en mayor o menor grado. La estructura que hemos diseñado es la siguiente:

- **Alumnos incorporados al centro:** destinatarios del Plan de Acogida.
- **Profesionales encargados de llevar a cabo el Plan:** Jefatura de Estudios, tutores/as, Profesorado especialista que imparte docencia en los cursos que acogen a los/as nuevos/as alumnos/as, Equipo de Orientación y otro personal adscrito al centro. (A.L., P.T...).
- **Resto de la comunidad. Colaboradores:** alumnos/as, familias, resto de profesorado, personal no docente.

Objetivos con el profesorado

- Facilitar la integración de los/as nuevos/as profesores/as que se incorporan a nuestro colegio.
- Definir las funciones de los distintos estamentos del centro en la acogida de los/as alumnos/as.
- Informar y sensibilizar al profesorado de la importancia, objetivos y actividades del Plan de Acogida proporcionando la documentación necesaria para que conozcan la planificación del centro y aspectos organizativos del mismo.
- Acoger en el centro al personal de nueva incorporación e informarle sobre el funcionamiento del centro y de sus responsabilidades, poniendo a su disposición todos los recursos disponibles.

Objetivos con las familias

- Facilitar la integración de las nuevas familias en nuestro colegio.
- Favorecer el establecimiento de relaciones fluidas y positivas entre toda la comunidad educativa, solicitándoles colaboración y responsabilidad en el proceso educativo.
- Poner a su disposición toda la documentación que el centro les pueda aportar y que sirva para facilitarles su integración en la comunidad educativa.

Objetivos con el alumnado

- Garantizar la integración y la incorporación del alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales o a situaciones de desventaja sociocultural en los mismos términos que el resto de los/as alumnos/as del centro.
- Facilitar la integración de los nuevos alumnos/as en el centro.
- Promover la atención a la diversidad.
- Enriquecer la convivencia y prevenir comportamientos racistas o xenófobos.

- Poner en práctica valores como solidaridad, tolerancia, respeto y convivencia.
- Facilitar y garantizar a los/as alumnos/as recién llegados al centro, la información relevante, que le sirva como referencia en su quehacer diario. La información debe de ser dinámica, incorporando de manera permanente los cambios que se produzcan y que sean de utilidad para los miembros de la comunidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO

TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZACIÓN	RESPONSABLE/S	ACTIVIDADES
En el momento de su incorporación al centro.	Acogida al profesorado que se incorpora al centro. Entrega de la documentación de centro: • Acceso a One Drive para poder descargar toda la documentación del centro. • Cuaderno de tutoría y otros materiales necesarios.	Jefatura de Estudios	• Mostrarle todas las dependencias del centro y la utilidad de cada una de ellas. • Explicación de la organización general del centro. • Cuando sea factible, hacerle entrega de los horarios. • Explicarle sus funciones. • Breve explicación de los/as alumnos/as de su tutoría en el caso de tutores/as, o de los grupos de alumnos/as que van a ser objeto de atención, en el caso de otro profesorado: especialistas, PT, AL... • En caso de ser un tutor suplente, reunión general con las familias para presentarse
		Equipo Directivo	• Orientarle sobre el entorno de su nuevo destino. • Recabar información mediante: - Entrevista personal. - Ficha de recogida de datos. - Convocar Equipo Docente informativo sobre características del grupo y acuerdos tomados.
		Coordinadores de Ciclo y/o nivel	• Presentación de los/as compañeros/as del ciclo al que se adscribe. • Orientarle sobre las posibles dudas o necesidades que se le puedan plantear sobre temas de docencia.

TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZACIÓN	RESPONSABLE/S	ACTIVIDADES
En la fecha en la que se incorpore al alumno/a. A lo largo de todo el curso escolar.	- Matriculación del alumnado nuevo en el centro - Información del funcionamiento del centro. (Unas veces se entregará por escrito y oralmente en otros casos).	Equipo Directivo	• Explicación a las familias en el caso de alumnado de Primaria los aspectos más relevantes que figuran recogidos en la Agenda Escolar: teléfonos, horarios, autorizaciones, justificaciones, salidas... • Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. • Claves para la configuración del correo 365. Requerimiento para la entrega de documentación necesaria para formalizar la matrícula: • Certificado de empadronamiento. • Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social. • Fotocopia del libro de familia y DNI. de los padres. • 1 fotografía tamaño carné, actualizada. • Ficha para cumplimentar los datos personales del alumno/a. • Opción para cursar enseñanza religiosa, lengua asturiana y participar del Programa habLE. • Autorización para mostrar imágenes del alumno/a en fotografía de grupo, individuales, página Web del colegio... • Informes médicos en caso de ser necesarios. Otros aspectos referidos a información de carácter general: • Solicitud de la documentación al centro de referencia. • Información sobre dependencias del centro. • Información sobre el AMPA. • Servicio y funcionamiento del comedor escolar: precio, horarios, normas... Información sobre ayudas de libros de texto. Actividades extraescolares.
		Tutores/as	En la primera reunión con los padres del alumno/a: - Información sobre el grupo-clase de carácter general: matrícula, áreas que se imparten, profesorado especialista, de apoyo y refuerzo educativo, horario del grupo, programación, metodología, evaluación, actividades complementarias...

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZACIÓN	RESPONSABLE/S	ACTIVIDADES
En la fecha en la que se incorpore el/la alumno/a. En los días posteriores a su incorporación	• Adscripción del alumno/a al grupo que le corresponda. • Evaluación inicial. • Entrevista individual del alumno/a y su familia con el tutor/a	Tutores/as	<i>Datos relativos a su competencia curricular.</i> • Comprobar la escolarización del alumno/a. • Planificar y organizar su respuesta educativa. • Recabar información relativa al alumno/a mediante la cumplimentación de la hoja de recogida de datos para adecuar su adaptación al centro. Se recabará información sobre: - Historia familiar. - Escolarización recibida anteriormente. - Posibles dificultades e informaciones relevantes. El proceso finalizará con la Evaluación inicial del alumno/a para derivarlo al Equipo de Orientación del centro. <i>El primer día de clase y en los siguientes, se transmitirá información sobre:</i> Presentación del grupo y funcionamiento de la clase, horarios, profesorado especialista, listado de material, información sobre actividades complementarias y extraescolares, normas de aulas y espacios comunes, todos los aspectos recogidos en la agenda escolar y su uso y todas las consideraciones de carácter general que forman parte del proceso de aprendizaje del alumno/a.
		Dirección	Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación inicial realizada por el tutor/a al alumno/a y los estudios realizados en su país de procedencia, la Dirección del centro con el visto bueno del Inspector/a que el colegio tenga asignado, podrá decidir la incorporación del alumno/a a un curso inferior al establecido según la edad, procurando que sea el más adecuado al nivel curricular detectado en el alumno/a.
		Equipo de Orientación	• Proponer un plan de trabajo junto al E. Directivo, que cubra las necesidades específicas que presenten estos/as alumnos/as. • Orientar al profesorado de las distintas áreas, sobre instrumentos de evaluación inicial que ayuden a determinar el nivel de competencia curricular para proporcionarle la atención necesaria. • Dinamizar y coordinar las actividades de los tutores/as con cada grupo, proponiendo actividades de integración para las tutorías. • Asistir a las reuniones y coordinar junto al E. Directivo y los tutores/as implicados, todo el proceso educativo de los alumnos/as.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO Y FAMILIAS DE 3 AÑOS

TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZACIÓN	RESPONSABLE/S	ACTIVIDADES
ABRIL / MAYO	Jornada de puertas abiertas	Equipo Directivo	• Difusión a través de la web y red social del día de realización. • Presentación en Power Point de un resumen del PEC del centro y la Propuesta pedagógica de infantil. • Otras informaciones que les interesen a las familias.
JUNIO	Convocar a las familias	Equipo Directivo	• Charla coloquio sobre orientaciones y directrices pedagógicas al inicio del nuevo curso, en la que estarán presentes: Equipo Directivo, Orientador/a y coordinadora del ciclo • Visita de las instalaciones generales de la planta baja.
SEPTIEMBRE	Preparar en equipo la reunión general que se llevará a cabo por tutorías.	Tutores/as	Entrega de documentación: • Hoja de entrevista inicial. • Horarios del periodo de adaptación. Información sobre: • Metodología del aula. • Instrucciones de interés relativas al funcionamiento del aula: cumpleaños, aperitivo, ropa, autorizaciones... Aula, colocación de la fila...

ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO CON LOS/AS ALUMNOS/AS DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO

EQUIPO DIRECTIVO	• Adscripción a un grupo. • Fijar fecha de incorporación (al día siguiente) • Informar al tutor/a del momento de la incorporación del alumno/a. • Facilitar Agenda Escolar (primaria) • Facilitar lista de libros de texto y material. • Mostrar lugar de entrada.
TUTOR/A	• Se designará a un alumno/a del grupo para que, durante un período de dos o tres semanas, dependiendo de caso concreto, “tutorice” al nuevo compañero/a. Realizará las siguientes funciones: ▪ Compañero/a de mesa. ▪ Acompañamiento en los cambios de clase. ▪ Acompañarle en los recreos, para presentarle a los/as nuevos/as compañeros/as de juego para favorecer su participación en los mismos. ▪ Acompañarle en las entradas y salidas al recinto escolar para favorecer la integración con el resto de los compañeros/as. ▪ Servir de transmisor entre el nuevo/a alumno/a y el profesorado del grupo, tanto tutor/a como profesorado especialista • Se ubicará en el aula lo más cerca posible de la mesa del profesor/a, para atender las necesidades siempre que la situación lo requiera. • Se le presentarán a todos/as los/as profesores/as que impartan docencia directa en el aula, así como a los/as profesores/as del mismo nivel y si es posible del mismo ciclo. • El tutor/a hará participar activamente al nuevo alumno/a en aquellos aspectos en los que sea competente, para darle mayor seguridad y facilitar su integración al grupo. • Durante los primeros días los tutores/as plantearán actividades que faciliten tanto la evaluación inicial en habilidades académicas básicas, así como hábitos escolares y estrategias de trabajo. • Se abordarán de manera inmediata situaciones de rechazo, xenofobia o discriminación que puedan darse, sea en el grupo o fuera del aula.

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

A través de las actividades de enseñanza aprendizaje ordinarias, se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientación sexuales. Del mismo modo, se promoverá la igualdad de derechos sin distinción de origen, raza, capacidad o cualquier otro rasgo que pueda utilizarse como sesgo de discriminación.

Tendremos en cuenta el tratamiento adecuado y específico de estos temas en la organización de actividades complementarias y programas específicos de centro.

Entendemos que la educación en valores democráticos de: igualdad, tolerancia, respeto, responsabilidad, ayuda mutua y solidaridad, es el pilar básico para la prevención de la violencia



sexista, racista y cualquier otro tipo, por lo que la defensa activa y la formación en el respeto a esos valores mencionados, deberá estar presente de forma explícita en la actividad académica ordinaria del centro y en la programación de actividades.

Forma de proceder:

- 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.
- Procede escuchar al alumno/a o persona que ha sido objeto de la agresión y al acusado/s como agresor o agresores.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 de tipo coeducativo.
- Organizar talleres y actividades educativas que incorporen elementos de otras culturas minoritarias.
- • Desarrollar programas y talleres que promuevan la igualdad de sexo.



Se tendrán en cuenta y se podrán dar difusión, las orientaciones recogidas en el anexo de la Consejería de Educación, según vienen recogidas en la página web

[ANEXO \(educastur.es\)](http://educastur.es)

Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado en cualquier medio y en cualquier soporte

En la Circular de 28 de septiembre de 2022, que modifica las instrucciones de 16 de marzo de 2018 en la 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, se detalla el procedimiento que se seguirá en tales casos en nuestro centro escolar, configurando el Protocolo de Actuación básico y preceptivo.

Definición:

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.

Por su parte, 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. 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.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse todas 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.

Se seguirán siempre los pasos explicitados en el Protocolo de Actuación vigente, concretándose pautas de actuación ante la observación y/o el conocimiento de cualquier situación en que exista sospecha de acoso o ciberacoso.

Para dar a conocer el protocolo correspondiente, se facilitará el acceso a las instrucciones disponibles en Educastur: [INSTRUCCIONES. Protocolo acoso escolar. ANEXO: Orientaciones ante conductas contra la orientación e identidad sexual - Educastur](#)

Como procedimientos de sensibilización, se tratará el tema en las tutorías con el alumnado. Además, se podrán organizar sesiones de trabajo, talleres, etc. para el alumnado y familias que se consideren oportunas y serán incluidas en la Programación General Anual.

Medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos. Procedimiento de mediación escolar, conciliación y la reparación

Plan de Inicio y Bienvenida (Consultar documento completo.)

- Acogida de nuevo profesorado:
 - Acceso a One Drive con PEC, sus desarrollos y sus concreciones prácticas.
 - Equipos docentes informativos.
 - Reunión general de presentación a las familias.
- Acogida de nuevo alumnado:
 - Período de adaptación para el alumnado que inicia su escolarización.
 - Acción tutorial: medidas de integración en el grupo.
 - Ayuda entre iguales: conocimiento del centro, de sus espacios y de sus normas básicas de funcionamiento y convivencia.
 - Medidas de integración específicas para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español.
- Acogida de nuevas familias:
 - Reunión de presentación del centro al principio del curso.
 - Entrega de la agenda escolar
 - Entrevista de tutoría y presentación del tutor/a.

Plan de tránsito entre etapas educativas: (Consulta documento completo)

- Medidas facilitadoras del paso de E. Infantil a Primaria:

En el mes de junio del 3º nivel de E. Infantil, actividades de convivencia

- Coloquio colaborativo en aula de Primero de Primaria: “Contando nuestra experiencia”. Visita de cada grupo a una de las aulas para intercambio de experiencias. Diálogo sobre “lo mejor de Primero de Primaria”.



- Recreo compartido en el patio de recreo de Primero de Primaria, tomando el aperitivo en el patio y jugando juntos.
- Juegos cooperativos en el gimnasio de Primaria. El profesor de E. Física de Primero de Primaria organizará actividades lúdicas cooperativas en colaboración con el alumnado de Sexto de Primaria.

En el mes de septiembre previo al inicio del curso en Primero de Primaria

- Reunión de coordinación entre las tutoras de 15 años y 1º de Primaria.

En el primer curso de Primaria

- Continuar en Primaria con una disposición de mesas que facilite la relación entre el alumnado.
- Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Mantener en Primaria la presencia de las actividades orales -asamblea semanal- y de los contenidos globalizados en torno a una situación de aprendizaje.

➤ Medidas facilitadoras del paso de Primaria a Secundaria:

- Actividades a nivel de barrio con presencia de alumnado de 6º de Primaria y de 1º de la ESO.
- Visita al centro de alumnado de 1º de la ESO para compartir su experiencia.
- Visita al IES del alumnado de 6º de Primaria.
- Reunión de coordinación entre tutores de 6º, jefatura de estudios del IES, Orientadores y profesorado de especialista de PT y AL.

La mediación

El Capítulo III del Decreto de Derechos y Deberes 249/2007 habla de la **mediación** como proceso educativo de gestión de conflictos.

Objeto y ámbito

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes para obtener un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación podrá utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Se ofrecerá la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, salvo que se den algunas de las circunstancias siguientes:

- Que la conducta sea una agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, injurias y ofensas sobre cualquier miembro realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte, actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, vejaciones o humillaciones particularmente si tienen un

componente sexual, religioso o xenófobo o se realizan contra alumnado de necesidades educativas especiales, amenazas o coacciones realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte y la suplantación de la personalidad y se haya utilizado grave violencia o intimidación.

- Que se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno/a durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de esos procesos.
- Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor/a actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del Equipo Directivo.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora para establecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Principios

Voluntariedad. Las personas implicadas en el conflicto serán libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

Imparcialidad del mediador para ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. El mediador, no podrá tener ningún tipo de relación con los hechos que han originado el conflicto.

Confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar la información confidencial que obtengan a personas ajenas al proceso de mediación, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

Carácter personal. Las personas que tomen parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin poder delegar en otras personas que sean representantes o intermediarias.

Efectos de la mediación

El proceso de mediación se iniciará por ofrecimiento del profesorado presente en el momento del conflicto o por iniciativa del alumnado mediador. Y si finaliza con acuerdo, la persona mediadora lo comunicará al tutor/a y/o al profesor/a en cuyo ámbito se haya iniciado la mediación. En el supuesto de que se esté tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor, propondrá la terminación del mismo archivando las actuaciones realizadas hasta ese momento.

Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación, por causas imputables al alumno/a o a sus padres, la persona mediadora lo comunicará al tutor/a y/o al profesor/a en cuyo ámbito se haya iniciado la mediación, que adoptará una de las dos medidas que a continuación se detallan:

- Iniciará el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras, correspondientes a los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación.
- Si ya se hubiese iniciado el procedimiento, ordenará la continuación de este.



Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno/a o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno/a, esta actitud será considerada como circunstancia que disminuya la gravedad de la actuación.

La persona mediadora, puede dar por finalizada la mediación, en el momento que aprecie la falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación.

El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días, contados desde el inicio de este. Los fines de semana interrumpirán el cómputo del plazo.

Rincón de la Comunicación. Protocolo de actuación

- Cuando surge un conflicto entre el alumnado, el profesorado les ofrece la posibilidad de solucionarlo entre ellos acudiendo al Rincón de la comunicación.
- Una vez allí uno de los alumnos/as se sitúa bajo "la boca" para exponer el problema según su punto de vista. Mientras tanto, el otro permanece bajo "la oreja" y escucha. Solo puede escuchar y es muy importante que así lo haga y que no interrumpa al que habla.
- Cuando el primero acaba de hablar, se levantan e intercambian posiciones: el que hablaba, ahora escucha y viceversa.
- Pueden cambiar de sitio las veces que necesiten hasta aclararse.
- Si llegan a un acuerdo, se dan la mano y vuelven a clase. Si no, al llegar a la clase, piden ayuda al profesor.
- El momento para acudir al Rincón de la Comunicación queda a criterio de cada profesor/a.

Existe un modelo de registro sobre la mesa del Rincón que permite recabar datos sobre el clima de Convivencia del centro.

Mediación escolar

- Estrategia adecuada de intervención en resolución de conflictos.
- Características: Voluntariedad, Imparcialidad, Confidencialidad y Carácter personal
- Efectos y protocolo de actuación:
 - La mediación se inicia a petición de las partes.
 - Los acuerdos alcanzados se anotan en un acta.
 - Si la mediación finaliza sin acuerdo, después de la intervención de la coordinadora de Bienestar, se comunicará a la dirección del centro que aplicará lo previsto en el NOF.
 - Si no hay acuerdo, pero sí disculpas y compromiso de reparación por una de las partes o por las dos, se tendrá en cuenta.
 - La persona mediadora puede dar por finalizada la mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración por una de las partes.
- Objetivos:
 - Favorecer la implicación de todos en la mejora de la convivencia.
 - Dar protagonismo a las partes convirtiéndolas en autoras de la solución
 - Evitar la polarización ganador-perdedor
 - Potenciar formas saludables de resolución de conflictos.



- Permitir una reparación de los daños causados contribuyendo a liberar a los individuos de culpa y a darles dignidad ante sí mismos y los demás.
 - Fomentar la colaboración, el conocimiento y la búsqueda de soluciones en conflicto entre iguales, en el ámbito escolar
 - Mejorar la convivencia en el centro
 - Promover la toma de decisiones de los propios alumno/as en la resolución de conflictos y problemas de disciplina
 - Saber reconocer y expresar los sentimientos y emociones fomentando la revalorización de sí mismo y de los demás
 - Adquirir capacidades de diálogo para comunicarse abierta y afectivamente
 - Participar activamente en la construcción de unas relaciones escolares basadas en el respeto y el diálogo
- Organización:
- Alumnado de los niveles 5º y 6º de Primaria
 - Formados en el centro por el profesorado responsable de la actividad – coordinador/a de Bienestar.
 - Se organizan turnos semanales de modo que en todos los recreos y en todos los patios haya un equipo formado por dos alumnos/as mediadores/as.
 - Se procura que la mediación sea en horario de recreo, espacio donde surgen la mayoría de los conflictos. Si surgen al final del recreo y no hay tiempo para solucionarlo, los implicados quedan citados para el día siguiente en horario de recreo
 - Si el profesorado lo ve conveniente, se puede resolver un conflicto en horario de clase siguiendo las siguientes normas:
 - Pedir permiso al profesor/a que esté en ese momento en el aula.
 - Las dos partes tienen que estar de acuerdo para ir al rincón de la comunicación.
 - Van solos al rincón sin la presencia de mediador o tutor
 - El tiempo permitido son cinco minutos
 - Si no llegan a un acuerdo, al recreo solicitan la ayuda de un mediador.
- Funciones:
- Decide si es posible la mediación.
 - Informa a las partes en conflicto del proceso a seguir.
 - Facilita la comunicación respetando la voluntariedad y confidencialidad.
 - Hace respetar las normas de mediación.
 - Fomenta que las partes implicadas busquen soluciones que beneficien a ambos
 - No juzga, ayuda a resolver el conflicto.
 - Solicita ayuda al profesorado si el conflicto lo requiere.
 - Colabora en la formación de nuevos mediadores.
 - El equipo de mediadores estará bajo la coordinación y supervisión del equipo directivo y del coordinador/a de Bienestar del centro.
- Fases de la mediación:
- Presentación y reglas del juego: voluntariedad, respeto, confidencialidad y clima positivo que ayude al diálogo para afrontar el conflicto.



- Diálogo: Las partes exponen su versión y son activamente escuchadas sin juicios, valoraciones o consejos.
- Consensuar con las partes los términos precisos de su conflicto
- Buscar soluciones de un modo abierto.
- Llegar a un acuerdo y recogerlo en acta. Entregarlo al equipo directivo para su seguimiento.

Alumnado ayudante

Al igual que en el Programa de mediación, el alumnado ayudante se selecciona en los niveles de quinto y sexto y se organizan con un sistema de turnos semanales y por espacios: Patio delantero, trasero, cancha y juegos de mesa y lectura en la biblioteca.

- Funciones del alumnado ayudante:
- Son los encargados de dinamizar dentro de sus posibilidades el patio escolar.
 - Sacan las cajas de juegos y el material deportivo al recreo y lo recogen al finalizar
 - Controlan quien utiliza el material mediante una ficha.
 - Supervisan que los juegos estén en condiciones para el día siguiente, sino es así, tienen un cuaderno para incidencias.
 - Intervienen en los juegos o proponen otros en grupos reducidos.
 - Si surgen conflictos, proponen a los niño/as ir al servicio de mediación y buscan en el patio al mediador/a que corresponda ese día.
 - Si el conflicto es grave, avisan al profesor-a

Ocasionalmente y por motivos de estrategias de modificación de conducta, podemos nombrar ayudante al alumno o alumna que se decida en el coordinador / de Bienestar del centro, tras estudiar el caso.

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

Este apartado se encuentra desarrollado en el documento "NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO". (documento externo).

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.

1. Componentes

- Director/a que será su presidente y Jefatura de Estudios.
- Representante de profesorado, familia y alumnado.
- Coordinador/a de bienestar y/u orientador/a a petición de la comisión.

2. Función



- Dinamizar y recibir iniciativas de todos los sectores de la comunidad para mejorar la convivencia.
- Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica y realizar el seguimiento de dichas actuaciones.
- Desarrollar las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado y adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestos.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que se consideren oportunas para mejorar la convivencia y dar cuenta al menos dos veces a lo largo del curso de las actuaciones realizadas e informar de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

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. Las reuniones serán trimestrales y/o siempre que sea necesario.

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:

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.
- Metodologías inclusivas.

Equipo Directivo

- Mejorar en las actuaciones del PIC.
- 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.

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.

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.

Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan

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:

- Reuniones generales con las familias.
- Sesiones del Claustro de Profesores.
- Instalación en los ordenadores de uso del profesorado.
- 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 PIC 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 informará al Consejo Escolar:

- 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 estos 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 para la Memoria final.

El Equipo Docente, evaluará la convivencia de la clase, al menos una vez al trimestre, en las sesiones de evaluación 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 y la 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

Funciones del delegado/a de los padres y madres del alumnado

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 miembros del claustro, 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.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus intereses, aportaciones y expectativas y dando traslado de estos al profesorado tutor.
- 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.

- 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. 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.
- 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.
- 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.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- 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 estas 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.



9.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO – NOF-

Este apartado está desarrollado en otro documento dado lo extenso del mismo. (documento externo).

10.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

Nuestro propósito es colaborar en reforzar la red de protección a la infancia y, específicamente, **mejorar la prevención, detección, valoración e intervención con menores que se encuentran en situación de desprotección o de riesgo.**

La primera decisión es dar **un papel relevante a la coordinadora de Bienestar y Protección** en el centro para dar sentido a una de las medidas planteadas por la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia, que especifica una serie de actuaciones para la prevención y detección de esta en las escuelas e institutos.

El objetivo es potenciar un trabajo en red que permita una intervención conjunta e integral entre los Servicios Sociales municipales y los centros educativos, dirigida a fomentar el buen trato a la infancia y desarrollar un procedimiento de actuación común ante situaciones de riesgo y desamparo.

Debemos dotarnos de recursos y estrategias para velar por los derechos de la infancia en todos sus ámbitos, comprometiéndonos en la lucha contra la violencia sobre los niños, niñas y adolescentes.

A través de un esfuerzo conjunto, desde un amplio enfoque multidisciplinar, para reforzar la red de protección a la infancia y mejorar la prevención, detección, valoración e intervención con los menores que se encuentran en situación de desprotección o de riesgo.

Con ese fin en el centro educativo se trabaja buscando esa red de trabajo colaborativo donde equipo directivo, orientadora y coordinadora de bienestar establecen dinámicas circulares de coordinación e intervención con los Servicios sociales del ayuntamiento de Oviedo y una Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad EOE Oviedo.

Son muy numerosas las colaboraciones entre nuestro colegio y otras asociaciones, entidades...etc. desde la cesión de espacios físicos, realización de actividades complementarias/extraescolares, talleres con alumnado y/o cumplimentación de formularios, etc.

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 estableciendo vínculos sólidos con los servicios sociales y educativos del municipio para contribuir al bienestar general de la comunidad.
- Apoyar a familias en situación vulnerable colaborando con los servicios sociales para identificar su 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.
- 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.

Instituciones de carácter administrativo

- **Consejería de Educación:** 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.
- **Otras Consejerías:** Permiten el desarrollo de diferentes programas y actividades con finalidad educativa. Se participará en aquellas actividades que se propongan colaborando en proyectos que aborden necesidades específicas de la comunidad, como programas de mejora ambiental, campañas de salud o iniciativas sociales.
- **Centro de Profesorado y Recursos C.P.R. y el instituto de Adolfo Posada** la 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. Se contará con un Representante de Formación en el Centro, elegido por el Claustro.
- **Universidad de Oviedo y las Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado,** a través del convenio existente para la realización del Prácticum de los/las alumnos/as de Magisterio.

Instituciones de carácter institucional

- **Ayuntamiento de Oviedo** 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. Y 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.

También 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. Por último, hay que 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 la orientadora, en la solución de los problemas de carácter escolar y social que afecten a nuestro alumnado.

- **Gobierno del Principado de Asturias.** Se colabora generalmente en la puesta en práctica, bien de programas específicos o bien en actividades más puntuales.
- **Policía nacional** - Charlas para la comunidad educativa en torno al plan director para la convivencia.
- **Fiscalía de menores** - Solicitud de informes en alguna causa puntual.

Otros organismos

- **Centros del entorno** - relación con el resto de los centros educativos de Infantil y Primaria del barrio: intercambio de experiencias, actividades deportivas, culturales y

otras encaminadas a favorecer la convivencia.

- **Relación con el IES La Corredoria:**

Plan de transición de etapas, vínculos necesarios para transmitir toda aquella información relevante de cara al proceso de transición del alumnado que promocióne a la ESO. • conjuntas

- **Bibliotecas municipales** • Se aprovechará los servicios y prestaciones que ofrecen las Bibliotecas Municipales.

- **Centro de salud de La Corredoria:** Actividades propuestas por el consejo escolar a través de la comisión de salud. Se colaborará con los Centros de Salud en campañas sanitarias.

- **Medios de Comunicación**- Dan visibilidad a las actividades del centro.

- **Entidades no lucrativas** como ALFALAR, Secretariado Gitano y Aulas Infantiles (dependiente de Cáritas).

11.- MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Medidas de integración de las personas pertenecientes a etnias y/o nacionalidades minoritarias

- Justificación: Las claves culturales, educativas y de integración social de estas personas son diferentes e inciden significativamente sobre su adaptación y rendimiento escolar.
- Objetivos:
 - Procurar en lo posible que el centro sea un lugar de compensación de las desigualdades y de igualdad de oportunidades.
 - Ayudar al alumnado y a sus familias a integrarse plenamente en el centro y en la sociedad.
 - Atender a las carencias sociales, culturales y educativas de este alumnado.
 - Favorecer en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia.

- Actuaciones:

En la tutoría:

- Con la familia:
 1. Recabar toda la información posible.
 2. Facilitar toda la información necesaria, buscando un cauce de comunicación personal, más allá de las circulares o notas en agenda.
 3. Establecer pautas de contacto constante y positivo con el centro.

Con el alumno/a:

1. Realizar una evaluación inicial y establecer la línea base o punto de partida de nivel familiar, hábitos e integración social.
2. Establecer objetivos de normas, pautas de comportamiento, hábitos y de trabajo...progresivos.
3. Utilizar el refuerzo positivo siempre que se vea algún pequeño progreso.
4. Atender a las situaciones que puedan resultarle novedosas o desconocidas.

5. Hacerles participar en todas aquellas actividades en las que sean competentes para darles mayor seguridad.
6. Utilizar medidas educativas y reeducadoras en caso de incumplimiento de normas.

Con el grupo:

1. Abordar de manera inmediata cualquier muestra de rechazo., xenofobia o discriminación que pueda darse.
2. Aprovechar las ausencias para hacer consciente al grupo de su papel integrador.
3. Organizar actividades que faciliten su integración escolar y afectiva.

Medidas de igualdad en la Comunidad educativa

- En la Comunidad escolar
 - Uso de lenguaje no sexista en los documentos y en cualquier redacción
 - Plantear juegos, actividades, roles y expectativas profesionales iguales.
 - Difusión de valores de igualdad: campañas, carteles, etc.
 - Identificación de situaciones en las que se produce desigualdad de género, analizar las causas y actuar según valores igualitarios.
- En el centro
 - Reparto equilibrado de tareas entre los alumnos de ambos sexos
 - Seleccionar textos, materiales curriculares y lecturas que contribuyan a formar una mentalidad igualitaria y no sexista.
 - Erradicar en el alumnado las actitudes y comportamientos no igualitarios.
 - Afrontar el tema de la violencia hacia las mujeres.

Medidas de integración del alumnado con NEAE.

- Objetivos:
 - Procurar en lo posible proporcionar aprendizajes útiles a todo el alumnado.
 - Ayudar al alumnado a integrarse plenamente en el centro y en la sociedad.
 - Buscar las fortalezas del alumnado y contribuir a la creación de una autoestima positiva en cada uno.
 - Favorecer en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia.

➤ Actuaciones:

En la tutoría:

- Con la familia:
 - Recabar toda la información posible
 - Facilitar toda la información necesaria, extremando el tacto y buscando la mentalización y aceptación de la realidad.
 - Establecer pautas de contacto constante y positivo con el centro.
- Con el alumno/a:
 - Realizar una evaluación inicial y establecer la línea base o punto de partida de nivel familiar, hábitos e integración social.
 - Establecer objetivos de organización, hábitos de trabajo y adquisición de contenidos progresivos.
 - Utilizar el refuerzo positivo siempre que se vea algún pequeño progreso.



- Atender a las situaciones que puedan resultarle incomprensibles.
- Hacerles participar en todas aquellas actividades en las que sean competentes para darles mayor seguridad.
- Con el grupo:
 - Abordar de manera inmediata cualquier muestra de rechazo o discriminación que pueda darse.
 - Organizar actividades que faciliten su integración escolar y afectiva.

Medidas de participación de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa está formada por:

1. Alumnado:

El alumnado tendrá su representante en el Consejo escolar democráticamente elegido entre el alumnado según el siguiente proceso:

- Elección de delegados y delegadas de clase.
- Presentación de candidaturas al Consejo escolar.
- Campaña de presentación ante sus compañeros y compañeras.
- Votación de todo el alumnado de 5º y 6º de Primaria.

Previo a cada sesión de Consejo escolar los delegados y delegadas de 5º y 6º de Primaria se reunirán con su representante para preparar conjuntamente la sesión del Consejo.

2. Profesorado:

El profesorado ejerce las competencias que la ley asigna al órgano colegiado de gobierno que es el Claustro de profesorado.

El Claustro de profesorado elige cinco profesoras o profesores para ejercer las funciones de representantes en el Consejo escolar. Dos de estos representantes forman parte de la Comisión económica y de la Comisión de Convivencia, ambas dependientes del Consejo escolar.

Previo a la sesión de Consejo escolar se celebra siempre una sesión de Claustro de modo que los representantes en el Consejo puedan conocer las posturas y opiniones de todo el profesorado.

3. Familias

Las familias pueden ejercitar el derecho de Asociación en la Asociación de madres y padres del alumnado del centro. Esta asume las competencias atribuidas por ley y designa un o una representante en el Consejo escolar.

Las familias del centro eligen en votación democrática, previa presentación de candidaturas, cinco representantes en el Consejo escolar. Dos de estos representantes forman parte de la Comisión económica y de la Comisión de Convivencia, ambas dependientes del Consejo escolar.

12.- ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

INTRODUCCIÓN

Siguiendo las indicaciones de la Unidad CompDigEdu, se ha elaborado este Plan Digital de Centro para dar respuesta a las ambiciones y necesidades tecnológicas del colegio público Poeta Ángel González de Oviedo, así como otros asuntos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación que puedan surgir en el centro.



El Plan Digital de Centro (en adelante, PDC) es el instrumento del que dispone el colegio, 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 recogido las ideas principales, determinado las prioridades y establecido el plan de trabajo a desarrollar durante el curso. Se trata de un proyecto compartido por los miembros de la comunidad educativa, que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. El PDC del C.P. Poeta Ángel González forma parte del Proyecto Educativo y la Programación General Anual (PGA).

Para el desarrollo del PDC se ha creado una comisión formada por los miembros del equipo directivo, y las dos personas responsables de los medios digitales del centro.

El presente PDC del CP Poeta Ángel González permite a la comunidad educativa del centro:

- Entender dónde está actualmente el centro en lo que respecta a la competencia digital y uso de las nuevas tecnologías.
- Visualizar dónde se quiere que llegue el centro.
- Trazar el camino que lleve de un estado al otro.

El documento se divide en las siguientes partes, que serán desarrolladas a continuación en el siguiente orden: justificación del plan y marco normativo, punto de partida, selección de objetivo y acciones, y, por último, evaluación y revisión.

1.-JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

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.

Además, usaremos como referencia:



- *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.*

Además, y también relativo a la justificación, sería necesario hacer referencia a los cursos académicos en los que la pandemia del COVID-19 estuvo presente. Los cursos 2019-2020 y 2020-2021 pusieron de manifiesto la vulnerabilidad del ser humano ante situaciones extremas como la vivida con dicha pandemia, una situación que no se vivía en nuestro planeta desde hacía más de ochenta años. Con la llegada de esta a España en marzo de 2020, los centros educativos se vieron forzados a cerrar de forma repentina y drástica, por lo que la educación a distancia pasó de ser marginal y complementaria a de repente convertirse en el centro. Este Plan de Digitalización también emana como respuesta a esta nueva situación, donde los centros deberán estar preparados para llevar a cabo un sistema educativo *online* a todos los niveles y que sea igual de efectivo y fructífero que la educación presencial para que el alumnado no vea mermado su derecho a una educación de calidad en caso de un nuevo, hipotético y futurible confinamiento.

1.1. [CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LA PGA](#)

En el C.P. Poeta Ángel González 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 de la PGA de nuestro centro, a los cuales contribuirá también este Plan Digital.

- Contratar a una nueva empresa externa de mantenimiento informático en el centro: Informática “Equiposs”.
- Continuar con la distribución del aumento de la disponibilidad de dispositivos en el centro:
 - Equipos portátiles que compondrán una segunda sala TIC en el primer piso.
 - Equipos de sobremesa para Infantil y Primaria.
 - Paneles interactivos para Infantil y Primaria.
- Actualizar y atender el Equipo en Microsoft Teams en el que el profesorado del centro expone las incidencias TIC que van surgiendo, de las cuales el 100% han sido atendidas (y resueltas en la medida de lo posible).
- Diseñar el Plan de Digitalización de Centro. Estará disponible en mayo de 2024 y será publicado en el repositorio CompDigEdu y en la web del centro, junto al resto de documentos de centro.



- Actualizar la web oficial del centro (Alojaweb).
- Actualizar la red social del centro (Instagram).
- Gestionar y actualizar la carpeta compartida en OneDrive, creada en el curso anterior 22-23.
- Potenciar la imagen corporativa del centro en redes sociales, web, modelos de actas, pruebas objetivas que realiza el alumnado, etc.
- Generar credenciales al alumnado que lo requiera, para que accedan a la Intranet y al Correo Educastur y Pack Educastur 365.
- Realizar las compras necesarias de hardware requerido para solucionar incidencias (cables USB, HDMI, etc.).
- En Infantil, habilitar los tres equipos del aula TIC como zona de impresión, dados los problemas que presentaba la impresión desde las aulas por la poca estabilidad de la red Docencia2.
- Informar al Claustro acerca de la formación en Competencia Digital Docente que oferta la Consejería de Educación (hasta ahora niveles A1, A2 y B1).
- Revisar periódicamente el funcionamiento de los armarios cargadores que están en los distintos niveles, el cual es correcto.
- Asesorar y guiar al profesorado en el centro por parte de los Coordinadores TIC, cuya totalidad de acciones e intervenciones están pertinentemente registradas.

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.

2. PUNTO DE PARTIDA

Como punto de partida de este PDC se han realizado tres acciones fundamentales, que servirán como base a partir de la cual vertebrar el resto del documento. Estas acciones son las siguientes:

- Realizar un inventario del equipamiento digital. Este se encuentra disponible en el centro custodiado de forma pertinente.
- Realizar una encuesta a toda la comunidad educativa.
- Analizar la realidad digital del centro atendiendo a las dimensiones pedagógica, tecnológica y organizativa.

2.1. INVENTARIO

En la actualidad nuestro centro está en un estado de constante transformación en cuanto a los recursos digitales, ya que la Consejería de Educación está actualmente dotando a los colegios de diversos recursos de gran utilidad para el sistema educativo. Este PDC recoge, de forma resumida, los recursos digitales que existen en la actualidad, que son los siguientes:

- La conectividad se realiza de tres formas:

- Red Administrativa: ordenadores de Dirección, Jefatura y Secretaría e impresora asociada.
- Wifi red Docencia: equipos de aulas de Educación Primaria, equipos de Aula TIC, equipos de la sala de profesores, equipo de la biblioteca, y DM (Dispositivos Móviles: equipos KANO y miniportátiles) para alumnado.
- Wifi red Docencia 2: equipos de aulas de Educación Infantil.
- Equipamiento tecnológico:

EDUCACIÓN INFANTIL

- Aulas: pantalla digital interactiva por aula y equipo de sobremesa o portátil.
- Aula TIC: tres ordenadores de sobremesa y un ordenador “máster” que maneja el profesor. Dispone de un armario con 26 tablets disponibles para el alumnado de Educación Infantil.
- Aula Psicomotricidad: pizarra digital interactiva y ordenador portátil.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Aulas: pantallas digitales interactiva por aula y equipo de sobremesa o portátil. Algunas aulas cuentan con pizarra digital y proyector.
- Aula TIC segundo piso: veinticinco ordenadores de sobremesa, un ordenador “máster” que maneja el profesor y pantalla digital interactiva. Dispone de varios armarios con equipos KANO, miniportátiles, y equipos Surface.
- Aula TIC primer piso (prevista para mayo 2024): veinticinco ordenadores portátiles, un ordenador “máster” que maneja el profesor y pantalla digital interactiva. Estos son dispositivos móviles destinados al préstamo de alumnado en situación de vulnerabilidad, por lo que su número se verá sujeto a modificación temporal en caso de necesidad de préstamos.
- Biblioteca: un ordenador de sobremesa para consultas y proyector.
- Aulas AL: ordenador de sobremesa.
- Aulas PT: ordenador de sobremesa.
- Aulas Religión y Asturiano: ordenador de sobremesa y pantalla táctil.
- Todos los docentes PT y AL disponen de un Equipo Surface.
- Equipamiento tecnológico del profesorado:
 - DM por cada docente.
 - Cuatro equipos de sobremesa en la sala de profesores.

Este resumen se completaría con el propio inventario completo donde se podrán cotejar con



gran exactitud todos los equipos y dotaciones tecnológicas, incluyéndose la marca del dispositivo, etc., de forma más técnica. Este documento está disponible en el centro educativo.

2.2. RESULTADOS CUESTIONARIOS

El centro ha sondeado a los distintos estamentos del centro educativo para conocer cuál es el estado actual del uso de las tecnologías, su conocimiento y manejo, y muchos otros aspectos directa e indirectamente relacionados con las buenas prácticas tecnológicas. A continuación, se analizan los resultados obtenidos en estas encuestas.

Equipo Directivo

Los miembros del Equipo Directivo del centro respondieron a veintisiete preguntas, arrojando datos muy significativos que se recogen resumidamente a continuación:

- En cuanto al incremento del número de dispositivos para el uso del alumnado, se han valorado muy positivamente las opciones que tratan sobre el aumento de la dotación de equipos, ya que la Consejería de Educación ha proporcionado numerosos nuevos dispositivos a lo largo de los últimos cursos académicos. Además, también se ha consignado que el centro cuenta con dispositivos de préstamos, de los cuales en el momento actual hay dos miniportátiles prestados a dos alumnos del tercer ciclo. Por último, también se ha valorado positivamente el protocolo específico para el uso, por parte de los alumnos, de los dispositivos del centro.
- En lo relativo al logro de que todos los equipos del centro funcionen adecuadamente, el Equipo Directivo ha evaluado positivamente todos los ítems a valorar (plan de incidencias de carácter técnico, plan de retirada sostenible de equipos obsoletos, adquisición de nuevos equipos y creación de normas y horarios para el uso de los dispositivos).
- El uso de las herramientas digitales para la gestión del centro es valorado muy positivamente también, junto con otros aspectos tales como la disposición de software adecuado por parte del centro, digitalización de todos los trámites de gestión del centro: matriculación online, partes de apercibimiento, comunicación entre los miembros del claustro, etc.
- El Equipo directivo también valora en positivo que el centro fomente la firma digital entre el profesorado en la documentación, que se haya creado un protocolo de espacios y recursos digitales, y un calendario compartido donde se visualicen los espacios TIC del centro y a qué grupo le corresponde en cada momento.
- Se evalúa positivamente el inventariado y mapeo del equipamiento digital del centro, así como la red social de reciente creación del centro (Instagram) y su uso para difundir actividades y comunicados de forma visual entre la comunidad educativa.
- Se recoge de manera positiva la creación de una identidad corporativa digital y la web del centro.

- Como aspectos a mejorar para el próximo curso, se recogen medidas que aún no están incluidas en el proceder del centro como las siguientes: creación de un manual de buenas prácticas tecnológicas, creación de un repositorio accesible con materiales formativos en competencia digital para el profesor y la participación en algún proyecto de innovación digital. Además, también se incluye como objetivo a mejorar la futura participación del centro en proyectos de innovación impulsados por la Consejería de Educación.

Profesorado

En la encuesta realizada al profesorado, han contestado una totalidad de cuarenta maestros, siendo de ocho minutos el tiempo medio en su respuesta. Las conclusiones más relevantes se recogen a continuación de forma resumida:

- La mayoría del Claustro valora positivamente ser informados sobre la llegada al centro de nuevos materiales informáticos por parte del Equipo Directivo del colegio.
- Se considera que es positivo que en los últimos tres años se haya aumentado la dotación de equipos digitales en las aulas y se valora muy positivamente el plan de incidencias de carácter técnico presente en el centro, a través del cual se informa de las incidencias (TEAMS) y desde la coordinación TIC se responde para una pronta resolución.
- La inmensa mayoría de los miembros del Claustro comunican que han hecho uso de las herramientas digitales de gestión (SAUCE e Intranet), y consideran que el software del que dispone en los equipos del centro es adecuado.
- El profesorado de reciente incorporación valora de manera positiva la información recibida sobre los aspectos relativos a espacios físicos, nuevas tecnologías, etc., así como un acceso rápido a las redes y recursos digitales comunes del centro.

Con respecto a la acreditación de competencia digital docente, cuando se realizó la encuesta a principios de curso, muy pocos docentes disponían de una acreditación, como se puede ver en el siguiente gráfico:

13. Indica el nivel de competencia digital que tienes acreditado

[Más detalles](#)[Información](#)

 A1	3
 A2	3
 B1	3
 No tengo acreditación	31



Sin embargo, a lo largo del curso 2023-2024, han sido numerosos los docentes del centro que se han formado en los cursos ofertados por la Consejería de Educación sobre la competencia digital docente, por lo que este número cambiará drásticamente en las encuestas que se realicen el próximo curso.

- Los docentes valoran positivamente el repositorio (OneDrive) donde se encuentran alojados los documentos del centro y su actualización.
- El claustro considera adecuada la identidad digital corporativa y la web del centro.
- Los puntos que han sido valorados como mejorables son los siguientes: utilización de herramientas de evaluación digitales como Quizziz o Kahoot, el no uso de mentorizaciones en el uso de las herramientas digitales entre alumnos/as, y por último, es reseñable recoger que un 63% de los encuestados dice no desarrollar actividades donde el alumnado cree contenido digital de forma colaborativa.

Alumnado

El alumnado del centro valora muy positivamente las mejoras tecnológicas que están ocurriendo en el centro, especialmente los ordenadores de la sala TIC, los cuales les permiten navegar por internet y realizar sus tareas y proyectos de manera rápida y cómoda, sin presentar ningún tipo de problemática.

La instalación de pantallas táctiles en las aulas también se valora positivamente, así como la presencia de carritos con miniportátiles, o equipos KANO.

Como aspecto a mejorar, al alumnado le gustaría disponer de más tiempo en espacios TIC o con el manejo de dispositivos.

RESUMEN DE LAS ENCUESTAS

En el centro se cuenta con una política de uso aceptable de las tecnologías.

Así se analizan los resultados:

- **Infraestructura:** adecuada, aunque mejorable, con expectativas de que esto cambie cuando lleguen al centro los paneles táctiles y se haga el espacio TIC del primer piso (fecha prevista mayo 2024).
- **Liderazgo y Gobernanza:** el equipo directivo y los coordinadores TIC utilizan adecuadamente las distintas herramientas digitales, que facilitan la accesibilidad a la documentación y recursos disponibles para la comunidad educativa.
- **Enseñanza y Aprendizaje:** Los docentes del centro seguirán formándose en competencia digital en el futuro, aunque muchos ya han comenzado a hacerlo en el presente curso. La estabilidad de la red Docencia permite que Internet funcione casi todos los días sin problema. La comunicación de las familias con el centro se realiza a través del correo institucional, aunque hay un residual y minoritario porcentaje de familias que no cotejan este medio. En cuanto al aprendizaje, observamos que el

alumnado avanza paulatinamente en el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles.

- **Desarrollo Profesional:** la necesidad de formación en competencia digital del profesorado siempre está presente, así como gran interés por adquirir la acreditación en CDD adecuada. En los años anteriores, se realizó un importante número de cursos de formación sobre nuevas tecnologías en el centro, incluyéndose Teams, Forms, etc.
- **Evaluación:** la evaluación digital, cuando se realiza, se lleva a cabo por formularios y cuestionarios Forms.
- **Contenido y Currículo:** aunque hay buena voluntad por parte del profesorado, se hace necesario un repositorio de recursos para garantizar la continuidad del aprendizaje y evitar innecesarias repeticiones en la elaboración de materiales. Se debería llevar a cabo coordinación horizontal y vertical para establecer elementos curriculares articulados por cursos.
- **Redes de Apoyo y Colaboración:** es necesario un repositorio de recursos digitales, así como un protocolo de uso de éste. Se planteará para el próximo curso 2024-2025.

2.3. ANÁLISIS DAFO

Una vez realizadas las encuestas a la comunidad educativa y el resumen del inventario, se exponen a continuación los resultados a través de un análisis DAFO:

ANÁLISIS DAFO	
Debilidades	Amenazas
• Diferencias notables en términos de competencia digital en los estamentos de la comunidad educativa. • Necesidad de revisión de protocolos y de organización cada año. • Ausencia de repositorio de materiales.	• Inestabilidad de la plantilla del centro. Habrá amplios cambios en la plantilla en el próximo curso. • Debería de generarse una perspectiva de diseño de proyecto de innovación digital para los próximos cursos.
Fortalezas	Oportunidades
• Amplia infraestructura y dotación	• Oferta amplia de formación en el uso de las

tecnológica, muy robusta gracias a la dotación obtenida en los últimos dos cursos. • Interés del profesorado por mantenerse actualizado en competencia digital.	tecnologías educativas: en el centro, en el CPR, etc. • La acreditación de Competencia Digital Docente (vertebrada nacionalmente) como estímulo de formación.
--	--

3. SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES

A la vista de la situación real recién descrita partiendo de las encuestas, se plantean los objetivos a conseguir a través de acciones temporalizadas, agentes responsables e indicadores de logro que nos permitirán graduar el nivel de consecución alcanzado a lo largo del curso escolar.

El marco europeo DigComOrg se organiza en torno a siete áreas que hacen referencia a los diferentes aspectos necesarios para adquirir la competencia digital. En este documento se sugieren objetivos y acciones siguiendo esta misma estructura.

✓ Infraestructura
✓ Prácticas de Liderazgo y Gobernanza
✓ Prácticas de Enseñanza Aprendizaje
✓ Evaluación
✓ Desarrollo Profesional
✓ Contenido y Currículo
✓ Redes de Apoyo y Colaboración.

A continuación, presentamos estos objetivos asociados a los diferentes elementos recogidos en el Marco Europeo.

1 Objetivo: 1.1 Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro					
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro			Grado de consecución	
	Existencia de un inventario con la dotación digital mapeada adecuadamente.			Deseado:	SÍ
				Alcanzado:	SÍ
	Temporalización	Responsables	Acciones		
	Septiembre	Coordinadores	1.1.1	Creación de un inventario y mapeo de la dotación digital.	
	Curso escolar	TIC	1.1.2	Actualización periódica del inventario.	
	Curso escolar		1.1.3	Información inmediata de la llegada al centro de nuevos materiales (compras, donaciones, envío Consejería...).	

1 Objetivo: 1.2.- Conseguir que los espacios físicos del centro cuenten con la tecnología necesaria para su correcto aprovechamiento.					
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro			Grado de consecución	
	Porcentaje de espacios que cuenten con la tecnología necesaria y que funcione.			Deseado:	100%
				Alcanzado:	100%
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Septiembre	Equipo Directivo	1.2.1	Realización de un cuestionario al Claustro de maestros para conocer las necesidades de infraestructura digital (hardware y software).	
	Curso escolar	Coordinadores TIC CompDigEdu	1.2.2	Revisión (y valoración de mejora) del acceso a internet desde todas las dependencias del Edificio de Primaria.	
	Curso escolar	Coordinadores TIC CompDigEdu	1.2.3	Revisión (y valoración de mejora) del acceso a internet desde todas las dependencias del Edificio de Infantil.	



2 Objetivo: 2.2 Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.				
LIDERAZGO	Indicador de logro		Grado de consecución	
	Existencia de un protocolo de uso de los espacios y recursos digitales		Deseado:	Sí
	Temporalización	Responsable	Acciones	
	Inicio de curso	Equipo Directivo Coordinadores TIC CompDigEdu	2.2.1	Elaboración de las instrucciones para incluir en el protocolo.
	Septiembre Octubre	Coordinadores TIC CompDigEdu	2.2.2	Creación de un calendario compartido online para visualizar los horarios de los diferentes espacios y facilitar su reserva.
	Curso escolar	Coordinadores TIC CompDigEdu	2.2.3	Exposición en los distintos tableros/aulas del centro del calendario elaborado.

2 Objetivo: 2.3 Disminuir la brecha digital del alumnado y familias.				
LIDERAZGO	Indicador de logro		Grado de consecución	
	Porcentaje de alumnado y familias que han mejorado su brecha digital.		Deseado:	100%
	Temporalización	Responsable	Acciones	
	Septiembre	Equipo Directivo Coordinadores TIC CompDigEdu	2.3.1	Realización de un sondeo (Anexo I) que revele las necesidades materiales (dispositivos, conectividad) y formativas de las familias del centro.
			2.3.2	Garantía de que el alumnado más desfavorecido socioeconómicamente disponga de equipos que ayuden a disminuir la desigualdad.



	Septiembre Octubre	Equipo Directivo	2.3.4	Creación de un protocolo (Anexo IV) para el préstamo de materiales del centro.
	Curso escolar	Coordinadores TIC CompDigEdu	2.3.5	Fomento de la formación de las familias en el uso de tecnologías digitales atendiendo dudas, o generando materiales (vídeo tutoriales, guías PDF...) acerca de las herramientas TIC utilizadas en el centro, especialmente de trámites administrativos.

3	Objetivo: 3.1 Incrementar el uso de las plataformas virtuales de aprendizaje facilitadas por la Consejería de Educación (Educastur 365 y Teams)				
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<u>Indicador de logro</u> Porcentaje de miembros de la comunidad educativa que usan el recurso (profesores, familias, alumnado...)		Grado de consecución		
			Deseado:	100%	Alcanzado: 100%
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Curso escolar	Equipo Docente	3.1.1	Evaluación, al inicio de curso, de la competencia digital del alumnado (uso de claves Educastur, herramientas 365, Teams)	
	Curso escolar	Coordinadores TIC / CompDigEdu	3.1.2	Uso de las plataformas de aprendizaje para compartir y organizar recursos/actividades.	
	Curso escolar	Equipo Docente con colaboración de Coordinadores TIC	3.1.4	Atención del alumnado que se encuentre en situación de enseñanza a distancia por motivos justificados.	

Observaciones: tras la finalización de la pandemia COVID, se evidencia un ligero y lógico descenso del uso en la plataforma Teams.



4 Objetivo: 4.1 Mejorar la competencia digital de los docentes					
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro			Grado de consecución	
	Profesorado que realiza actividades de formación digital			Deseado	100 %
				Alcanzado:	100%
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Septiembre	E. Directivo E. Docente CompDigEdu Coordinadores 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. Se ofertó el nivel A1 en competencia digital, que finalmente no se impartió en el centro por falta de asistentes, que optaron en su mayoría por A2 y B1.	
	Septiembre	Equipo Directivo	4.1.3	Designación de docentes que dinamicen, asesoren, y coordinen la formación digital.	
	Curso escolar	E. Directivo E. Docente CompDigEdu Coordinadores TIC	4.1.4	Utilización de las plataformas virtuales para la formación del profesorado. Se utiliza TEAMS en los Proyectos de Formación de Centros y las Aulas Virtuales Educatur en los cursos de Competencia Digital Docente.	

4 Objetivo: 4.2 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital					
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro			Grado de consecución	
	Profesorado que acredita su competencia digital (al menos en A1)			Deseado:	100%
				Alcanzado:	70%
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Curso escolar	Representante CPR CompDigEdu CoordinadoresTIC	4.2.1	Difusión de las diferentes opciones formativas ofrecidas por la consejería, CPRs, INTEF, IAAP...	



		Equipo Directivo		
	Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinadores TIC	4.2.2	Acreditación del nivel de competencia digital del equipo docente. Faltan docentes por acreditarse.

5	Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.			
EVALUACIÓN	<u>Indicador de logro</u>		<u>Grado de consecución</u>	
	Utilización de al menos tres herramientas digitales diferentes, a lo largo del curso, para evaluar las competencias del alumnado.		<u>Deseado:</u>	100%
			<u>Alcanzado:</u>	90%
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>	
	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, diarios de aprendizaje).
	Curso escolar	Equipo Docente	5.1.3	Uso de las herramientas 365 para favorecer la comunicación y el proceso educativo
	Curso escolar	E. Docente CompDigEdu Coordinadores TIC	5.1.4	Utilización en la evaluación de herramientas de retorno inmediato, incluso en tiempo real: Liveworksheets, Kahoot, etc. Aspecto mejorable recogido en la encuesta del profesorado.

6	Objetivo: 6.1 Distribuir adecuadamente por niveles en las programaciones docentes los saberes básicos referenciados en el currículo sobre la competencia digital.				
	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución	
	Anexo elaborado con la distribución por niveles			Deseado:	100%
				Alcanzado:	75%
	Temporalización	Responsable	<u>Acciones</u>		
	Final del primer trimestre	E. Docente	6.1.1	Identificación de todos los saberes básicos relacionados con la competencia digital incluidos en el currículo.	
CONTENIDO Y CURRÍCULO	Final del primer trimestre	E. Docente CompDigEdu Coordinadores TIC	6.1.2	Concreción de cómo y en qué momento se va a trabajar cada uno de los descriptores de la competencia digital por niveles desde todas las áreas.	
	Final del primer trimestre	CompDigEdu Coordinadores TIC	6.1.4	Elaboración de un documento con la distribución de dichos aspectos por niveles.	

El próximo curso 24-25 se planteará una coordinación vertical y horizontal en la que se vertebran los descriptores de la competencia digital distribuidos por niveles.

7	Objetivo: 7.1 Elaborar un Plan de comunicación interna del centro				
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución	
	Número de repositorios creados			Deseado:	100%
				Alcanzado:	100%
	Temporalización	Responsable	<u>Acciones</u>		
	Inicio de curso	Equipo Directivo	7.1.1	Elección de los diferentes canales de información y comunicación que se	

		CompDigEdu Coordinadores TIC		utilizarán entre los miembros de la comunidad educativa, <u>los cuales vienen marcados en la circular de inicio de curso.</u>
	Primer trimestre	E. Directivo CompDigEdu Coordinadores TIC	7.1.2	Creación de un repositorio (OneDrive) que dé acceso a los documentos clave del centro: modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés.
	Primer trimestre	E. Directivo CompDigEdu Coordinadores TIC	7.1.3	Creación de un repositorio del mismo tipo, con la documentación que atañe a alumnado y familias. Este repositorio se encuentra en Alojaweb.
	Segundo trimestre	CompDigEdu Coordinadores TIC	7.1.4	Creación de protocolos de utilización de ambos repositorios, que incluyan índices que permitan localizar con facilidad cada documento.

4.- EVALUACIÓN Y REVISIÓN

En esta sección se evalúa la consecución de objetivos previamente descritos.

Objetivo 1. Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro.

Este objetivo ha sido ampliamente conseguido, ya que se ha elaborado un inventario detallado -documento custodiado en el centro- donde se recuentan, describen y localizan todos los dispositivos digitales del centro a lo largo de este curso 2023-2024.

NOTA: Puesto que todavía quedan partidas de dispositivos procedentes de la Consejería de Educación por llegar (pantallas táctiles), este inventario se verá previsiblemente modificado a lo largo de los meses de junio o septiembre de 2024, donde se deberá recoger el material que llegue.

En esta sección me gustaría incluir un proyecto que tenemos para realizar inminentemente en el primer piso del centro: un nuevo espacio TIC en el que se alojen los dispositivos inalámbricos portátiles y se puedan llevar a cabo distintos tipos de proyectos TIC y de investigación. La distribución de los dispositivos será en forma de “u” y habrá una isla en el centro del aula para poder utilizar tablets, dispositivos Surface, o poder tomar nota de forma manual. Puesto que esto está por hacerse, se recogerá en el documento PDC del próximo año académico.

Objetivo 2. Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.

Este objetivo ha sido logrado en plenitud ya que se proporciona, desde la coordinación TIC, un calendario anual en el que se recoge la distribución de sesiones en el aula de informática por cada grupo.

Se adjuntan a continuación:

Horario TIC / Biblioteca - TUTORES

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª		1ºB	1ºC	5ºB	COORD BIBLIO
2ª		5ºC	6ºA	2ºC	COORD BIBLIO
3ª	2ºA	3ºC	6ºC	5ºD	
RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
4ª	COORD BIBLIO		3ºB	4ºA	2ºB
5ª	4ºB	6ºB	COORD BIBLIO	5ºA	3ºA

Hay horarios similares para los grupos de Educación Infantil y de los Especialistas del centro. Se alternan semanalmente Biblioteca y Aula TIC entre tutores y especialistas. En el caso de Educación Infantil, hacen uso de las nuevas tecnologías en su edificio con la dotación de tablets y pantallas táctiles ya instaladas en sus dependencias.

Estos horarios se elaboran laboriosamente en el mes de septiembre, teniendo en cuenta las preferencias de los docentes, intentando satisfacer las necesidades que demanda cada grupo clase para el encaje en el aula de informática.

Objetivo 3. Incrementar el uso de las plataformas virtuales de aprendizaje facilitadas por la Consejería de Educación (Educastur 365 y Teams).

Se ha incrementado el uso de las herramientas 365 de Educastur, especialmente Word y Powerpoint, sobre todo a partir de 3º de Primaria. En los primeros cursos de Educación Primaria se trabaja el acceso a Educastur 365 con sus credenciales y conceptos más básicos.

En el caso de Teams, herramienta que se vio potenciada con la pandemia de Covid19, se observa un ligero descenso en el uso de la misma con el alumnado en la modalidad presencial, aunque algunos niveles del centro la utilizan para vertebrar sus proyectos y usarla a modo de vehículo comunicativo o como repositorio de archivos y materiales. Los docentes utilizan Teams de manera habitual como herramienta de gestión y las herramientas 365 de manera constante.

Objetivo 4. Mejorar la competencia digital de los docentes y lograr que acrediten un nivel de CDD.

De entre los cuarenta maestros que respondieron al cuestionario, sólo nueve habían acreditado un nivel de competencia digital docente de manera oficial en septiembre. Gracias a la formación masiva que ha ofertado la Consejería, este número se ha doblado a lo largo de

este curso, ya que cuatro docentes más han obtenido el nivel B1, y seis docentes han obtenido el nivel A2.

La competencia digital ha sido objeto de innumerables formaciones en el centro a lo largo de los cursos pasados, y además, a través del equipo Teams de incidencias, también se proporciona asesoramiento en caso de ser solicitado.

Desde el centro se fomentan las formaciones y se proporciona al Claustro información al respecto.

Objetivo 5. Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.

Cada vez son más los docentes del centro que hacen uso de herramientas digitales como Additio Digital o iDoceo para llevar a cabo su evaluación y registros. Estas aplicaciones facilitan y favorecen la utilización de herramientas de evaluación digitales: una diana, una rúbrica, etc.

Los portales web como LiveWorksheets, que te proporciona una opción de corregir el documento y enviar el feedback al docente, son demandadas en gran medida por docentes del centro.

Objetivo 6. Distribuir adecuadamente por niveles en las programaciones docentes los saberes básicos referenciados en el currículo sobre la competencia digital.

Los saberes básicos sobre competencia digital se localizan y las programaciones docentes están acorde a norma. Sin embargo, como objetivo para el próximo curso 24-25, se propone la realización de un procedimiento en el que figure la secuenciación por niveles de estos descriptores de competencia digital. De esta manera, con la generación de este documento específico de elaboración por la coordinación TIC, evitaremos solapamientos.

Objetivo 7. Elaborar un Plan de comunicación interna del centro

Este objetivo ha sido logrado de manera completa ya que la comunicación fluye perfectamente a través del correo Educastur 365 o los equipos Teams creados para firmar actas, etc. Puesto que se hace hincapié en las distintas circulares de inicio de curso en que se utilicen las herramientas 365, en el centro se han descartado vías de comunicación paralelas externas como TokApp, la cual conllevaría, además, un gasto extraordinario.



13.- PLAN DE MEJORA

Este 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 de este. 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.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL CLAUSTRO Y EL CONSEJO ESCOLAR

María José Fernández Fernández, directora del C.P. Poeta Ángel González de Oviedo,

HAGO COSTAR:

Que el Proyecto Educativo de centro ha **sido aprobado por unanimidad** por el Claustro de profesores/as y el Consejo Escolar de este centro en las correspondientes sesiones celebradas los días **26 y 27 de junio de 2024**.

María José
Fernández
Fernández

Firmado digitalmente por María
José Fernández Fernández
Fecha: 2024.08.31 18:07:52 +02'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader:
2024.003.20054





Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



COLEGIO PÚBLICO
Poeta Ángel González
LA CORREDORIA - OVIEDO

C/ Molín el Toro s/n 33011 – Oviedo – Asturias
E- mail- corredoria2@educastur.org



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO I - DERECHOS Y DEBERES	4
1.1.- En relación con el profesorado	4
1.1.1.- Deberes	
1.1.2.- Derechos	
1.2.- En relación con el alumnado	5
1.2.1.- Derechos	
1.2.2.- Deberes	
1.2.3.- Participación del alumnado	
1.3.- En relación con padres/ madres/ tutores/as legales	9
1.3.1.- Derechos	
1.3.2.- Deberes	
1.3.3.- Participación	
1.3.4.- Protocolo de actuación en caso de progenitores separados	
1.4.- En relación con el personal de administración y servicios	12
1.4.1.- Deberes	
1.4.2.- Deberes	
CAPÍTULO II-ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
2.1.- Órganos de gobierno	13
2.2.- Órganos de coordinación docente	20
2.3.- Profesorado	22
2.4.- Unidad de Orientación.....	23
2.5.- Coordinadores programas / proyectos.....	24
CAPÍTULO III – NORMAS QUE FAVORECEN LA RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	24
3.1.- Proceso de mediación.....	24
CAPÍTULO IV – ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES	26
4.1.- Vigilancia de recreos	26
4.2.- Sustituciones de profesorado y grupos	27
4.3.- Criterios para el agrupamiento del alumnado	28
4.4.- Actividades complementarias	29
4.5.- Actividades extraescolares	31
4.6.- Biblioteca.....	31
4.7.- Préstamo de libros	32
4.8.- Uso de dispositivos inteligentes.....	33
4.9.- Entradas / salidas	34
CAPÍTULO V – DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS, ORGANIZACIÓN DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	37
5.1.- Aulas.....	37
5.2.- Servicios complementarios: comedor y atención temprana	40
CAPÍTULO VI – NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.....	40
6.1.- Normas generales	40
6.2.- Enfermedades y medicación	41
6.3.- Plagas contagiosas.....	43
CAPÍTULO VII – ÓRGANOS DIDÁCTICOS RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES.....	43
CAPÍTULO VIII – PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR	45
CAPÍTULO IX – CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y MEDIDAS A ADOPTAR	48

INTRODUCCIÓN

El presente documento es el resultado de una actualización realizada durante el presente curso escolar 2023-2024.

Se ha tenido en cuenta para su redacción y actualización la base legal actual, tanto a nivel de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias como a nivel estatal que se referenciará en el artículo 25 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero que regula la elaboración de las normas de convivencia del centro.

MARCO LEGAL

Las referencias normativas de las presentes normas de funcionamiento son prioritariamente las siguientes:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de educación (BOE 106/2006 de 4 de mayo) 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 29/12/2020).
- **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 76/2007**, de 20 de junio 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 (BOPA 16/07/2007).
- **Decreto 56/2022**, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de EI 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 EP en el Principado de Asturias (BOPA 12/08/2022).
- **Decreto 249/2007**, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y los deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. (BOPA246/2007 del 22 de octubre de 2007), modificado por el **Decreto 7/2019**, de 6 de febrero (BOPA 11/02/2019).
- **Resolución de 6 de agosto de 2001** de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regulan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Infantil y Primaria modificada por la **Resolución de 5 de agosto de 2004** (BOPA 17/08/2004) y la **Resolución de 17 de mayo de 2019** (BOPA 27/05/2019).
- **Circular 28 de septiembre de 2022**, por la que se modifican las instrucciones de 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. de 2018 que regula el protocolo de actuación en posibles casos de acoso escolar.

RELACIÓN CON EL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y CONTENIDO Y OBJETO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El artículo 48.3 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, contempla como uno de los elementos principales del Proyecto Educativo el Reglamento de Régimen Interior. En el ámbito territorial del Principado de Asturias la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura establece en su instrucción 6 los elementos de dicho reglamento.

No obstante, con la promulgación de las nuevas leyes, el término “Reglamento de Régimen Interior” ha sido sustituido por el de “normas de organización y funcionamiento”.

Estas normas de organización y funcionamiento forman parte del Proyecto Educativo del Centro y del Plan Integral de convivencia, PIC. Por operatividad se maneja como documento autónomo en orden a su difusión y conocimiento por parte de toda la Comunidad Educativa.

COMPONENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Comunidad Escolar del C.P. Poeta Ángel González está constituida por los alumnos/as del Centro, el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado, así como el personal de Administración y Servicios, monitores del servicio de comedor y de actividades extraescolares.

La totalidad de componentes de la Comunidad Escolar y cuantas personas a título particular o en representación de otras entidades públicas o privadas realicen actividades o actuaciones periódicas o puntuales con alumnado o en espacios físicos del colegio quedan sujetas, dentro del recinto escolar del C.P. Poeta Ángel González de Oviedo, a las presentes normas, sin perjuicio de lo que en cada caso determine el resto de la legislación en vigor. También el presente documento regula las actividades fuera del Centro, en horario lectivo o extraescolar, cuando participan miembros de la comunidad educativa en actividades programadas por el Equipo docente y aprobadas por órganos de gobierno de este.

PROCESO DE ELABORACIÓN Y ÓRGANO QUE LO APRUEBA

Las presentes normas que han sido actualizadas por el Equipo Directivo conforme a las directrices recibidas de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y atendiendo a las modificaciones de normas y legislación que afectan a aspectos para los que este documento es competente, se presenta a los órganos colegiados en sesiones de ---- y ---- de 2024 y su entrada en vigor será inmediata una vez haya recibido la aprobación del Consejo Escolar.

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES

1.1.- EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

1.1.1.- Deberes

- 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.
- Programar las enseñanzas de las áreas y materias que tengan encomendadas.
- Evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado.
- Extremar el cumplimiento de normas éticas que exige su función educativa.
- Acatar las decisiones que se acuerden por mayoría en Claustro y Consejo Escolar.
- Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades establecido en la Programación General Anual.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos/as, así como el control del trabajo y evolución de estos.
- Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el/la Director/a del Centro.
- Los 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.
- Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos/as, así como la conservación y limpieza del edificio escolar, comunicando y sancionando las faltas conforme a lo dispuesto en este reglamento.

1.1.2.- Derechos

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos y materiales que consideren más adecuados, dentro de lo establecido en los proyectos curriculares de cada etapa.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los canales reglamentarios.
- 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.
- A ser respetado/a por todos los/las miembros de la Comunidad Escolar.
- 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.
- A usar el material existente en el Centro con fines educativos, en coordinación con el resto del profesorado.
- A desarrollar la función docente en las mejores condiciones posibles.

- A que se le respeten los derechos que se recogen en la Ley de la Función Pública.
- A perfeccionar de modo permanente su formación inicial en contenidos científicos y pedagógicos.

1.2.- EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

1.2.1.- Derechos

Derecho a la formación

- Derecho a recibir una formación integral, ajustada a los principios y fines del sistema educativo establecidos en la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo modificada por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre (BOE 30/12/2020).
- Derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- Derecho a que la jornada escolar considere el currículo, la edad y sus intereses.
- Derecho al estudio y a participar en las actividades orientadas al logro de las competencias básicas.

Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los/las alumnos y alumnas, los/las tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos/as y sus padres/madres/tutores/as legales.
- El alumnado, o sus padres/madres/tutores/as legales, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa 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.
- Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente.

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/madres/tutores/as legales, tienen derecho a estar informados/as previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal.

- El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
- El respeto de su intimidad.
- La protección contra toda agresión física o moral.

- La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
- Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros/as.
- 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/las 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 para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del/de la 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.

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 tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los/las delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente.
- El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.
- Los/las 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 sin perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Los alumnos/as podrán asociarse, en función de su edad.

Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.

- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.

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.

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.

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 que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida.

Protección de los derechos del alumnado.

- El alumnado o sus padres/madres/tutores/as legales 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.

1.2.2.- Deberes

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:
- 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.
- Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Deber de respeto al profesorado.

- El alumnado tiene el deber de respetar al 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

Deber de respeto a los valores democráticos y a los/las 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 estas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los/las miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

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:
 - 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.
 - Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres/madres, tutores/as legales.

Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

- El alumnado y sus padres/madres, tutores/as legales deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.
- La incorporación de un alumno/a 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.

1.2.3.- Participación del alumnado

Junta de delegados/as del alumnado

Podrá haber una Junta de delegados/as de alumnos/as integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos de la Educación Primaria, a partir de 5º, siendo uno de ellos el representante del alumnado del Consejo Escolar. Podrá constituirse y reunirse en el centro a petición de los propios delegados/as. El jefe/a de estudios facilitará a la junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

La Junta de delegados/as tendrá las siguientes competencias:

- Fomentar la participación del alumnado del centro en aquellos aspectos de la vida escolar que requieran de la misma.

- Recibir información de representante del alumnado en el Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- Cuando lo solicite, la junta deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente en lo que se refiere a propuesta de medidas que favorezcan el clima de convivencia del centro.

Delegados/as de grupo.

Las elecciones de delegados podrán ser organizadas y convocadas por el jefe de estudios, a propuesta de los órganos colegiados cada curso escolar.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.

Los delegados y subdelegados podrán presentar su dimisión razonada a jefatura de estudios, a través del tutor/a, permaneciendo en el cargo en funciones hasta la aceptación de esta y la celebración de nuevas elecciones.

Corresponde a los delegados/as de grupo:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as
- Informar de los problemas de cada curso o grupo a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y recibir información sobre los temas tratados.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- Colaborar con la tutoría y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este, cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro y exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y propuestas del grupo al que representan.

1.3.- EN RELACIÓN CON PADRES/MADRES/ TUTORES LEGALES

1.3.1.- Derechos

- 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 profesores/as tutores/as, reuniones generales de tutoría y boletines de notas.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A canalizar a través de las AMPAS y Consejo Escolar cuantos problemas o situaciones del Centro afecten a la mejor marcha de este o a la mejor formación de sus hijos/as.
- A estar informados/as sobre el proceso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.
- A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- 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.

- 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 estas. Esta reclamaciones deberá fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - **Inadecuación de los criterios de evaluación** sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - **Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación** aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - **Incorrecta aplicación de los criterios de calificación**, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área.

1.3.2.- Deberes

- 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.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 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.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores/as.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen desde el Centro para tratar asuntos relacionados con su hijo/a.
- Enviar a sus hijos/as debidamente aseados/as e inculcar en ellos/as el hábito de limpieza e higiene.
- Inculcar en sus hijos/as los hábitos de trabajo y responsabilidad, ayudándolos/as a organizar su horario de tiempo libre y de sueño.
- Interesarse por los problemas y actividades escolares de sus hijos/as.
- 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.
- 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.
- Procurarán dotar del material necesario a sus hijos/as para que puedan asistir

normalmente al desarrollo de las actividades escolares.

- Respetar el horario de clases no interrumpiendo las mismas.

1.3.3.- Participación

Podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado, siguiendo la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.

Las asociaciones de madres y padres podrán:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder realizar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a propuesta de éste.
- Elaborar propuestas de modificación de las normas de organización y funcionamiento.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos anuales y la valoración que de los mismos realice el Consejo.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de la etapa y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

El AMPA del centro hará uso de un local en la planta baja del edificio de primaria y se responsabilizarán de su uso, que nunca será de carácter privado ni lucrativo.

El AMPA presentará en la primera reunión de Consejo Escolar su plan de actuación. En caso de ser dichas actividades aprobadas, será el propio AMPA quien se encargará de la gestión de estas a través de una empresa que tendrá su propio seguro de responsabilidad civil y se encargará de la contratación, gestión de pagos, compra de materiales, etc.

Cuando el AMPA necesite usar instalaciones del centro se las solicitará a la dirección de este, pudiendo ser a través del coordinador/a de Apertura.

1.3.4.- Protocolo de actuación en caso de progenitores separados / divorciados

Recogida de los menores en el centro

- Se atenderá a los términos establecidos en la sentencia.
- Generalmente se entregará a aquel progenitor con el que conviva el menor, excepto 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 la jornada escolar, en este caso 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.

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 reclamaciones extrajudiciales, demandas, querellas 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.
- Menú del comedor escolar.
- 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.

1.4.- EN RELACIÓN AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.4.1.- Derechos

- Ser respetado en idénticos términos que el resto de componentes de la Comunidad Educativa.
- Participar en la Gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que para el buen funcionamiento del centro sean dispuestas por los órganos competentes del mismo.

1.4.2.- Deberes

- Mostrar el debido respeto a todos los componentes de la comunidad educativa y a cuantas personas accedan al centro para realizar gestiones administrativas o visitas justificadas.
- Cumplir estrictamente las propias funciones y su horario establecido.
- Poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen en el Centro.
- Comunicar al Secretario/a las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones o material del Centro.
- Todas aquellas obligaciones que establezca su puesto de trabajo o convenio regulador, referidas tanto a horarios como funciones.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1.- ÓRGANOS DE GOBIENO

En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.

El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, y el Secretario/a, es el órgano ejecutivo de gobierno.

Toda la estructura y organización del centro se basa en la Ley Orgánica 2/2006 - modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y en el Decreto 76/2007, por el que se regula la participación de la Comunidad Educativa y los órganos de gobiernos de los centros en el Principado de Asturias.

2.1.1.- Consejo Escolar

La composición, elección y competencias están reguladas por:

- LOE, artículos 126 y 127.
- Decreto 76/2007, artículos 5 a 21.

Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de este centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director/a del centro, que será su Presidente.
- El jefe o jefa de estudios.
- Un concejal/a o representante del Ayuntamiento de Oviedo.
- 5 profesores/as, elegidos por el Claustro.
- 5 padres/madres, elegidos respectivamente por y entre ellos. Uno de ellos será designado por la Asociación de Madres y Padres.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro. Para este centro la auxiliar administrativa.
- El secretario/a del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- Un alumno del 5º o 6º de Primaria con voz, pero sin voto.

Competencias del Consejo Escolar

- Establecer las directrices para la **elaboración del proyecto educativo**, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- **Aprobar y evaluar el proyecto educativo**, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- **Aprobar y evaluar la Programación General Anual** del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.
- **Aprobar el proyecto de presupuesto** del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo.
- **Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar** y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección** presentados por los candidatos.
- **Participar en la selección del Director/a del centro** docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva.
- Proponer, en su caso, la **revocación del nombramiento del Director/a** o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- **Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia** en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- **Conocer la resolución de conflictos disciplinarios** y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro,

el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá **revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.**

- **Decidir sobre la admisión del alumnado** con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- Fijar las directrices para **la colaboración, con fines educativos y culturales**, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
- **Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente**, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- **Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia** o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

- Convoca el Director/a o de modo extraordinario, un tercio de sus miembros.
- Convocatoria escrita con una semana de antelación, adjuntando la documentación necesaria, salvo en convocatoria extraordinaria.
- Preside el Director/a.
- Nº de sesiones a celebrar: una en cada trimestre, a principio y fin de curso y siempre que alguna cuestión lo requiera.
- Orden del día previo. En la reunión se podrán incluir nuevos puntos si los miembros así lo acuerdan.
- Votación a mano alzada excepto si algún miembro solicita otra modalidad.
- Acuerdos por mayoría simple, excluidos los casos excepcionales que contempla la ley. Los empates los resuelve el voto del Presidente/a.
- Acta completa y formal de cada sesión levantada por la Secretaria.
- Información al profesorado en las reuniones de Ciclo siguientes a cada Consejo. El coordinador/a de ciclo encarga a uno de los representantes del profesorado en el consejo- de su mismo ciclo o de otros si no hubiera representantes- que facilite información de la última sesión de Consejo Escolar.
- Renovación cada cuatro años.
- En el Consejo Escolar se podrán formar cuantas comisiones de trabajo se consideren necesarias, además de las preceptivas reseñadas a continuación.

Comisiones del Consejo Escolar

Comisión de Convivencia

- Decreto 76/2007, artículo 8.2 y 8.3.
- Decreto 249/2007, artículos 23 y 24.

1. Componentes

- Director/a y Jefatura de Estudios.
- Representante de profesorado, familia y alumnado.
- Coordinador/a de bienestar y/u orientador a petición de la comisión.

2. Función

- Dinamizar y recibir iniciativas de todos los sectores de la comunidad para mejorar la convivencia.
- Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica y realizar el seguimiento de dichas actuaciones.
- Desarrollar las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado y adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestos.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que se consideren oportunas para mejorar la convivencia y dar cuenta al menos dos veces a lo largo del curso de las actuaciones realizadas e informar de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

Comisión de Gestión Económica

- Decreto 76/2007, artículo 8.4 y 8.5.

1. Componentes

- Director/a y Secretario/a
- Representante de profesorado, familia y alumnado.

2. Función

- Conocer y supervisar el desarrollo de la gestión económica del centro y el presupuesto de cada ejercicio.

Comisión de igualdad de género

- Decreto 76/2007, artículo 8.6.

1. Componentes

- Uno o más miembros del Consejo por designación de este.

2. Función

- Velar por que el centro garantice, en todas sus actuaciones, la igualdad de género.

Comisión de Salud Escolar

- Decreto 17/2018.

1. Componentes

Director/a, 1 miembro del Equipo de Atención Primaria de la zona o, en su caso, del personal sanitario de la Consejería de Sanidad adscrito al área sanitaria respectiva, representante del Ayuntamiento, representante de la administración y servicios, 1 profesor/a del centro, 1 alumno/a y 1 persona en representación de padres/madres.

2. Función

- Recibir los problemas de salud existentes en el Centro y dar cuenta de estos con su informe al Organismo competente.

- Programar las actividades sanitarias del Centro conducente a la solución de los problemas de salud detectados.
- Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

2.1.2.- Claustro de profesores

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores/as 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.

La composición, elección y competencias están reguladas por:

- LOE, artículos 128 y 129.
- Decreto 76/2007, artículos 22 a 25.

Composición del Claustro de profesorado

- Todo el profesorado del centro.

Competencias del Claustro del profesorado

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar **propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas** de organización y funcionamiento del centro docente.
- Establecer los **criterios para la elaboración de la concreción de los currículos**, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- **Aprobar y evaluar la concreción del currículo** y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el Proyecto Educativo del centro docente, e informar dicha Programación General Anual antes de su presentación al Consejo escolar.
- **Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado**, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- Proponer medidas e **iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.**
- **Conocer la resolución de conflictos disciplinarios** y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- **Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias** para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
- **Informar las normas de organización y funcionamiento** del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.
- **Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente**, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- **Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del**

centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.

- **Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar** del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos por el presente Decreto.
- **Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.**
- **Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones** de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- **Conocer la situación económica** del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Régimen de funcionamiento del Claustro del profesorado

- Convoca el director/a o de modo extraordinario, un tercio de sus miembros.
- Celebra un mínimo de una sesión al trimestre. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.
- Las sesiones se celebran con convocatoria y orden del día previo al que se pueden añadir más puntos por acuerdo de sus miembros.
- Las reuniones de claustro se harán en una sola sesión, sin sobrepasar la hora y media de duración y continuando otro día decidido por el propio claustro, si fuera necesario.
- Votación a mano alzada excepto si algún miembro solicita otra modalidad.
- Acuerdos por mayoría simple. En casos de empate decidirá el voto de calidad del director.
- El profesorado no puede abstenerse en ningún tipo de votación al ser considerados “miembros natos” de este.
- La secretaria levanta acta formal y concreta de cada sesión.

2.2.3.- Equipo directivo

Composición del Equipo Directivo.

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

El Director/a, 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/a de entre los profesores/as con destino definitivo en dicho centro docente.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director/a, de acuerdo a la siguiente normativa:

- LOE, artículo 131.
- Decreto 76/2007, artículo 26.

Funciones del Equipo Directivo

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- 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.
- 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.
- Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- 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.
- La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y los proyectos del centro docente.

Director/a

- LOMLOE, artículo 132.
- Decreto 76/2007, artículo 27.

Jefatura de estudios

- Decreto 76/2007, artículo 28

Secretario/a

- Decreto 76/2007, artículo 29

2.2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**2.2.1.- Equipos de ciclo**

Su funcionamiento viene regulado por las siguientes referencias normativas:

- Real Decreto 82/1996, artículos 39 a 42.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 49 a 53.

Estructura

- Equipo de Ciclo de Educación Infantil
- Equipo de 1º ciclo
- Equipo de 2º ciclo
- Equipo de 3º ciclo

Componentes

Los tutores del ciclo y el profesorado especialista que dé mayor número de horas en ese ciclo.

Si fuera necesario equilibrar el número de integrantes de los equipos de ciclo, el director/a designará al profesorado que debe adscribirse a un ciclo determinado.

Coordinador/a de ciclo

Un coordinador/a en el ciclo de E. Infantil y en cada uno de los ciclos de primaria, designado por la dirección, oído el ciclo. **Se tendrá en cuenta en su elección que tenga, al menos, un año de antigüedad en el centro y, en caso de no haber voluntarios/as se hará la elección de forma rotativa.**

Competencias del coordinador/a de ciclo

- Velar por la comunicación y cooperación entre los miembros del ciclo.
- Conocer la opinión de todos para representar al ciclo en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Hacer la convocatoria de las reuniones y establecer el orden del día de estas, así como **el Plan de Trabajo anual del equipo de ciclo.**
- Levantar acta de las sesiones del ciclo, firmadas con firma digital, previa lectura de los componentes del ciclo y enviarlas al correo institucional del centro.
- En Educación Infantil participar, junto con el Equipo Directivo en reuniones informativas a padres/madres previas a la incorporación del alumnado de 3 años (jornadas de puertas abiertas y familias de nuevo alumnado).
- Contará con una hora lectiva semanal para el desarrollo de sus funciones.

Competencias del equipo de ciclo

- Coordinar la programación.
- Revisar aspectos del PEC.

- Programar el Plan lector y todo lo necesario para el desarrollo de las Competencias Clave.
- Programación, evaluación y organización de la atención al alumnado que no cursa las áreas opcionales y de las actividades complementarias.
- Participar en la elaboración de la PGA y de la memoria final.
- Seguimiento y evaluación de procesos y resultados.
- Exponer ante la Jefatura de Estudios las necesidades de atención a la diversidad.
- Coordinar la información a trasladar a las familias en las reuniones generales.

2.2.2.- Equipos docentes

Componentes

Todo el profesorado que imparte docencia en un grupo – clase.

Reuniones

2 sesiones trimestrales en horario de 14:00 a 15:00 h., siendo una de ellas la sesión de evaluación del trimestre.

Competencias

- Coordinar actuaciones referidas a la Programación y a la metodología.
- Coordinar los trabajos o proyectos interdisciplinares propuestos.
- Coordinar actuaciones referidas al clima de convivencia y a su mejora permanente.
- Coordinar la información a las familias y el modo de canalizarla a través de la agenda o notas por escrito.
- Hacer trimestralmente la evaluación del alumnado.
- El tutor/a elaborará el orden del día previo y el acta de la sesión en la que firmarán todos sus miembros de forma digital. Se enviará al correo institucional del centro.
- Se reunirán de acuerdo con horario destinado a tal fin en la PGA, siempre que los convoque el tutor/a o que el conjunto de profesores/as lo estime necesario, en mayoría simple.

2.2.3.- Comisión de coordinación pedagógica

Su funcionamiento viene regulado por las siguientes referencias normativas:

- Real Decreto 82/1996, artículos 43 a 44.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 54 a 58.

Componentes

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Orientador/a
- Coordinadores de Ciclo.

Reuniones

Sesiones mensuales en horario de 14:00 a 15:00 h.

Competencias

- Coordinar las concreciones curriculares y las programaciones entre ciclos y etapas.

- Coordinar las actuaciones referidas a la convivencia en el centro, a la acción tutorial y a la atención a la diversidad.
- Coordinar las sesiones de evaluación.
- Coordinar las actividades complementarias del Centro y las actuaciones de los proyectos implantados.
- Podrán acudir con voz, pero sin voto, los maestros responsables de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, coordinadores/as de proyectos o cualquier otro profesor, cuando el tema a tratar precise su presencia o les compete.
- El miembro más joven de la CCP levanta acta de la sesión y la firma digitalmente contando con el visto bueno de todos los miembros, posteriormente la enviará al correo institucional del centro. Los Coordinadores de Ciclo informarán de los asuntos tratados al resto del profesorado en la siguiente sesión de ciclo.

2.2.4.- Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- **La programación y la enseñanza** de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- **La evaluación** del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- 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.
- **La orientación educativa, académica y profesional** de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en **las actividades complementarias**, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 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.
- **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.
- **La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección** que les sean encomendadas.
- **La participación en la actividad general del centro.**
- **La participación en los planes de evaluación** que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- **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.

2.2.5.- Sobre la función del tutor/a

Competencias del tutor/a

Real Decreto 83/1996, artículos 45 a 46.

Resolución de 6 de Agosto de 2001, instrucciones 59 a 65.

Decreto 57/2022, artículo 28.

Funcionamiento

- Velará por el cumplimiento de las normas respecto a entradas y salidas, subidas y bajadas que afectan a sus alumnos.
- Velará por el cumplimiento de normas que afectan a su clase (mobiliario, libros, etc..).
- Encauzará los procesos para la elección de delegado y subdelegado en los cursos que correspondan.
- Se coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado para adaptarla a las características del alumnado, así como prevenir las dificultades de aprendizaje y adoptar medidas de apoyo y refuerzo.
- Fomentará el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género.
- Velará por el control de asistencia del alumnado para comunicarlo oportunamente a los padres.
- Asistirá a las sesiones de evaluaciones y a las reuniones de coordinación del equipo de nivel.
- Llevará un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas con las familias.
- Durante el curso se celebrarán reuniones con el conjunto de padres, madres y tutores legales del grupo y al menos, dos entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, podrán asistir los maestros especialistas, se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro- familias.

2.2.6.- Profesor/a no tutor/a

- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de la enseñanza.
- Velará por el cumplimiento de normas que afectan a las clases (mobiliario, libros, etc..) donde desarrollen su labor.
- Participará en reuniones generales del nivel con las familias (primer trimestre).
- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estimen necesario una de las partes.
- Asistirá a las reuniones del ciclo al que esté adscrito.
- Acompañará al alumnado a las entradas y salidas, bajadas y subidas, cuando le corresponda, con el grupo al que le da clase en un horario concreto.

2.2.7.- Unidad de Orientación

La Unidad de Orientación se encuadra dentro del programa específico de Atención a la Diversidad.

La Unidad estará formada por el Orientador/a del Centro, que actuará como coordinador, por el equipo de profesorado especialista de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica, fisioterapeuta y auxiliar educadora.

El orientador, junto con la Jefatura de Estudios, actualizará el PAT al inicio de cada curso escolar, con las propuestas y mejoras que se establezcan en la UO. La actualización, que incluye las funciones y calendarios de coordinación de cada miembro con tutores/as y equipos, también contendrá el plan anual de actuación del Orientador/a.

El profesorado de la Unidad asistirá a las reuniones de equipos docentes y sesiones de evaluación de aquellos grupos en los que tengan alumnado que reciba su intervención. El Orientador/a asistirá a todas las sesiones que le sea posible.

2.2.8.- Responsables o coordinadores/as de proyectos o programas

- Serán profesores/as designados por el Equipo Directivo entre los posibles voluntarios/as que muestren interés y aptitud para realizar la coordinación.
- Coordinarán y dinamizarán los diferentes programas, servicios, recursos, etc.
- Entre esos responsables existirá al menos un responsable de: Biblioteca, Apertura de Centro, TIC, HabLE, Bienestar y Protección y cuantos proyectos se realicen.
- Serán nombrados para cada curso.

CAPÍTULO III. - NORMAS QUE FAVORECEN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.- EL PROCESO DE MEDIACIÓN

El Capítulo III del Decreto de Derechos y Deberes 249/2007 habla de la **mediación** como proceso educativo de gestión de conflictos.

Objeto y ámbito

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes para obtener un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación podrá utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Se ofrecerá la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, salvo que se den algunas de las circunstancias siguientes:

- **Que la conducta sea una agresión física o moral** contra cualquier miembro de la comunidad educativa, injurias y ofensas sobre cualquier miembro realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte, actuaciones perjudiciales para la

salud y la integridad personal, vejaciones o humillaciones particularmente si tienen un componente sexual, religioso o xenófobo o se realizan contra alumnado de necesidades educativas especiales, amenazas o coacciones realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte y la suplantación de la personalidad y se haya utilizado grave violencia o intimidación.

- **Que se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación** en la gestión de los conflictos con el mismo alumno/a durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de esos procesos.
- **Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado** de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor/a actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del Equipo Directivo.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora para establecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Principios

Voluntariedad. Las personas implicadas en el conflicto serán libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

Imparcialidad del mediador para ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. El mediador, no podrá tener ningún tipo de relación con los hechos que han originado el conflicto.

Confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar la información confidencial que obtengan a personas ajenas al proceso de mediación, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

Carácter personal. Las personas que tomen parte en el proceso de mediación, tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin poder delegar en otras personas que sean representantes o intermediarias.

Efectos de la mediación

El proceso de mediación se iniciará por ofrecimiento del profesorado presente en el momento del conflicto o por iniciativa del alumnado mediador. Y si finaliza con acuerdo, la persona mediadora lo comunicará al tutor/a y/o al profesor/a en cuyo ámbito se haya iniciado la mediación. En el supuesto de que se esté tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor, propondrá la terminación del mismo archivando las actuaciones realizadas hasta ese momento.

Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación, por causas imputables al alumno/a o a sus padres, la persona mediadora lo comunicará al tutor/a y/o al profesor/a en cuyo ámbito se haya iniciado la mediación, que adoptará una de las dos medidas que a continuación se detallan:

Iniciará el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras, correspondientes a los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación.

Si ya se hubiese iniciado el procedimiento, ordenará la continuación de este.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno/a o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno/a, esta actitud será considerada como circunstancia que disminuya la gravedad de la actuación.

La persona mediadora, puede dar por finalizada la mediación, en el momento que aprecie la falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación.

El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días, contados desde el inicio de este. Los fines de semana interrumpirán el cómputo del plazo.

CAPÍTULO IV. - ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

4.1.- VIGILANCIA DE RECREOS

- El recreo se extiende de 11.45 a 12.15 h. de Octubre a Mayo y de 11.00 a 11.30 h. en Septiembre y Junio.
- Habrá varios grupos de vigilancia que se distribuirán en los patios según el número exigido por la ley: 1/60 en EP y 1/25 o fracción en EI. Estos equipos rotarán a lo largo de la semana.
- 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 en la clase, tendrá la obligación de permanecer con ellos o garantizar que otro profesor/a se queda con ellos.
- El alumnado no podrá estar en el patio sin supervisión. Si un docente baja a su grupo-clase al patio y no hay nadie de vigilancia **tiene que esperar hasta que se incorpore alguien del turno de vigilancia.**
- Todo el profesorado velará por la buena **convivencia y la limpieza de los patios.**
- **Se repartirán las zonas de vigilancia** establecidas en cada patio entre el profesorado del turno, controlando especialmente el acceso a los baños de planta baja y el acceso a pasillos y hall de entrada.
- En EI la puerta principal de acceso al centro permanecerá cerrada en tiempo de recreo, accediendo los padres a este por la puerta principal del edificio de primaria.
- **Será el conserje del centro el encargado de abrir la puerta principal** de acceso al recinto de primaria de forma manual previa comunicación por el telefonillo con las familias, para preservar la seguridad del alumnado.

- El profesorado colaborará en la **dinamización del tiempo de recreo con los distintos juegos** que se propongan y con el alumnado encargado de distribuirlos.
- **El profesorado de guardia** de Primaria, que pertenecerá a uno de los grupos que ese día no tiene vigilancia directa, estará a disposición de jefatura de estudios en la sala de profesores para atender cualquier incidencia que pueda producirse (ausencia repentina o retraso de un miembro del grupo de vigilancia, accidente menor de un alumno/a que requiera una pequeña cura...). El profesorado de guardia de El permanecerá en su edificio para actuar también ante cualquier incidencia.
- En hora de recreo **permanecerá abierta la Biblioteca** del centro para el alumnado de 3º a 6º de Primaria, como espacio para lectura y juegos de mesa. De forma rotativa un profesor/a de uno de los grupos realizará la vigilancia en este aula. El alumnado accederá directamente al bajar de clase sin pasar por el patio y permanecerá en ella hasta el final del tiempo de recreo. No se permitirán entradas y salidas intermitentes.
- El profesor/a de guardia de ambas etapas y el encargado de vigilar la Biblioteca **figurarán en el cronograma mensual de forma nominativa.**
- Los grupos de vigilancia de la etapa de El estarán formados por **el profesorado que imparte clases en ese ciclo.**

4.2.- SUSTITUCIONES DE PROFESORADO Y GRUPOS

Los criterios que se aplicarán para sustituir al profesorado ausente serán los siguientes:

En Educación infantil

El profesorado de apoyo al nivel sustituirá a un tutor/a ausente. En el caso de que algún nivel tenga dos apoyos adscritos, se repartirán proporcionalmente las horas de sustitución.

La ausencia de un profesor/a especialista la asumirá el tutor/a.

En el Aula Abierta la ausencia de la titular (PT) la asumirá el profesor/a de AL, en caso contrario lo mismo.

En la etapa Primaria

Sustitución de profesorado especialista

- El tutor/a se queda con sus alumnos si en ese momento tiene hora de sustitución, apoyo, proyectos o coordinación.
- Si el tutor/a imparte un área en otro curso (CN- CS – MAT -L. EXT- EF- AE- CA) se establece una sustitución para el curso en el que falta el especialista.

Sustitución de un tutor/a

- En caso de **ausencias sin baja médica** se establece la sustitución según cuadro de sustituciones generado por SAUCE, excepto si en esa sesión hay un maestro/a que tenga docencia compartida en el mismo grupo, el cual asumirá dicha sustitución.
- **En caso de baja por Incapacidad Temporal** de varios días de duración, el profesor/a especialista de inglés o especialista que más horas de clase imparta al grupo, asume la función tutorial de ese grupo.

Además, las áreas de LEN-MAT- CN y CS se concentrarán en el menor nº posible de maestros/as.

La función tutorial consistirá en:

- Control de asistencia
- Actividades complementarias (notas a familia, recogida dinero...).
- Material escolar y deberes.
- Atención a familias (anular citas concedidas...).

4.3.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

En el primer año de Educación Infantil **se intentará un reparto equitativo de niños y niñas**, se procurará formar grupos en las que la proporción de alumnado que ha nacido en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre sea similar y se tendrá en cuenta al alumnado de NEE a la hora de asignarlo a los grupos.

Cuando el alumnado inicia Primaria es preciso realizar nuevos agrupamientos de alumnado que respeten los principios de **normalización, inclusión, heterogeneidad e igualdad entre niñas y niños**.

Los nuevos agrupamientos se realizarán:

- Al iniciar la etapa de Educación Primaria (1º).
- Al iniciar el segundo ciclo (de 2º a 3º).
- Al iniciar el tercer ciclo (de 4º a 5º).

La finalidad es **corregir o cohesionar al conjunto de alumnos/as de cada clase** de acuerdo con sus características, buscando favorecer el rendimiento, la atención educativa y la convivencia.

Para ello se señalan los criterios que se utilizan para realizar esta tarea, en la que participará el equipo docente que ha impartido clase a estos alumnos.

Los criterios son los siguientes:

1.- **CUMPLIR CON LA GARANTÍA DE UNA EDUCACIÓN EQUITATIVA Y DE CALIDAD PARA TODOS Y TODAS:** Por lo que se realizará un reparto equilibrado numéricamente del alumnado para cada uno de los cursos en los diferentes niveles.

2.- **ALUMNADO DE NEE:** Se repartirá entre los grupos, por este orden: 1º Alumnado de NEE 2º Alumnado con necesidades específicas (NEAE) En este criterio se tendrá en cuenta especialmente la opinión de orientador/a y profesorado especialista de PT y AL, para ver las compatibilidades o incompatibilidades que puedan beneficiar la inclusión de los alumnos con unos compañeros/as determinados u otros.

3.- **CONDUCTA:** Se repartirá el alumnado de comportamiento disruptivo en los grupos. Se tratará de distribuir por igual alumnado que presenta problemas conductuales.

4.- **SEXO:** Se intentará que el nº de niños y niñas sea similar en los grupos.

5.- **MADUREZ:** La madurez del alumnado y la separación de gemelos, mellizos, hermanos/as son elementos que han de tenerse en cuenta para favorecer grupos lo más homogéneos posibles en cuanto a rendimiento y convivencia.

Los argumentos aportados por las familias y el mayor beneficio de los menores serán aspectos a tener en cuenta cuando se tome una decisión.

6.- **RENDIMIENTO:** Los grupos que se reagrupan tenderán a tener un nº aproximado de alumnos/as con un nivel alto y/o bueno de rendimiento escolar.

7.- **OTROS FACTORES:** Con la información aportada por el equipo docente y, en su caso, las familias, pueden considerarse otros factores que pueden influir en el funcionamiento, el rendimiento y la convivencia del grupo: aspectos socioafectivos, problemas conocidos entre familias o alumnos/as, riesgo de acoso, fecha de nacimiento (especialmente en 1º, de tal manera que no coincidan en un grupo un nº elevado de alumnos/as nacidos en los últimos meses del año o viceversa).

CONCRECIÓN CURRICULAR

8.- **AGRUPAMIENTO POR OPTATIVAS:** Por causas organizativas justificadas y de forma excepcional se podrá realizar un agrupamiento por optativa para rentabilizar los recursos de profesorado y la coherencia de los horarios.

4.4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Objetivos

- Contextualizar los aprendizajes y desarrollo de las competencias clave.
- Fomentar buenos hábitos culturales, de salud, de ocio, etc.
- Crear espacios lúdicos de convivencia, de disfrute de la naturaleza...

Programación

A principio de curso, los equipos de ciclo o nivel establecerán el nº de actividades complementarias adecuadas a su programación, teniendo en cuenta las anteriormente realizadas por el alumnado y contando con la asesoría del coordinador de Apertura del Centro a la comunidad.

Todas las actividades tendrán inserción en la programación y serán evaluadas.

Organización

- **Las actividades realizadas en el propio centro son obligatorias** para profesores/as y miembros del alumnado; las que se realicen fuera del centro **son voluntarias para el alumnado**, y requieren preceptivamente la autorización escrita firmada por la familia.
- **Los tutores/as acompañarán al alumnado** durante la realización de actividades, **contando con profesorado especialista acompañante** en función de la edad y número de alumnos/as y según disposición de la Circular de Inicio de curso.
- La propuesta de actividades se hará con coherencia y teniendo en cuenta el área al que afecta la actividad y la opinión del profesorado de dicha área.
- **Un alumno/a puede ser sancionado con la suspensión de participación en una actividad.** Este alumnado y aquellos no autorizados por su familia permanecerán en el centro atendido por el profesorado del equipo más próximo en edad. La Jefatura de Estudios coordina la organización y desarrollo de las actividades complementarias.

Aprobación

- Las actividades complementarias deben figurar en la PGA y estar aprobadas por el Consejo Escolar. Su evaluación se hará a través de un formulario Forms y se publicará en la Memoria final.
- La PGA contemplará la posibilidad de que a lo largo del curso se incorporen actividades que puedan ser del interés del alumnado o se retiren otras cuya evaluación u oportunidad no sean las más adecuadas.

4.5.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. **La participación será voluntaria** para el alumnado (artículo 36 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).

El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y la Asociación madres y de padres, podrán organizar actividades extraescolares. Estas actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnos fuera del horario lectivo han de ser aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar y con los siguientes criterios:

- Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro serán para todos los alumnos-as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.
- Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.
- Si alguna actividad, por carácter de urgencia, tuviese que comenzar antes de ser aprobada por el Consejo Escolar, lo podrá hacer a propuesta del responsable de Apertura, con el visto bueno del Equipo Directivo, quedando condicionada a su aprobación posterior.
- Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá **ser difundida entre todos los alumnos y familias del Centro**, para que se disponga de la igualdad de oportunidades.
- De lunes a viernes, durante el horario de actividades extraescolares de **16.30 a 18.30 se garantizará la presencia de un conserje** por si se precisa hacer llamadas por monitores/as (llamadas de urgencia, acceso a dependencias, etc.) y para atender las incidencias relacionadas con alumnado del centro que puedan producirse, tales como llamar a las familias cuando un monitor no acuda).
- **A partir de las 18.30 horas podrán ser utilizadas las instalaciones por otros equipos o grupos**, previa solicitud al Ayuntamiento siendo conecedor el responsable de Apertura del centro y autorizados por el Director/a, que lo trasladará, para su conocimiento y aprobación, en su caso, al Consejo Escolar.
- **El responsable de Apertura** tiene asignada y delegada, con autonomía de gestión conforme a normativa, **la organización y la coordinación de las actividades extraescolares que se realicen en el Centro en colaboración con el AMPA.**
- Las personas que lleven las actividades extraescolares serán personas idóneas, presentando un plan de trabajo responsable al AMPA, que lo trasladará al Director y al Consejo Escolar, si fuese en algún momento requerido.
- Los monitores de cada actividad serán los **encargados del control y vigilancia de los alumnos**. Si la actividad se realiza dentro del Colegio se aplicarán las mismas normas que para las subidas y bajadas de las clases. Los alumnos deberán respetar a los monitores y acatar las observaciones que éstos les hagan.
- Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.
- Los alumnos podrán participar en más de una actividad, siempre y cuando esto

sea posible.

- Los alumnos que participen en las actividades extraescolares permanecerán en los lugares asignados para las mismas, **no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo.**
- Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.
- Si un grupo de alumnos desean realizar una actividad puntual (un partido, por ejemplo) solicitarán el permiso oportuno a la Coordinación de Apertura, que ya lo trasladará a la Dirección del Centro.
- Las faltas reiteradas de interés y desobediencia en las actividades supondrán la pérdida de derecho a realizar la actividad.
- Es responsabilidad de los padres el hacerse cargo de sus hijos al finalizar las actividades evitando llegar más tarde de la hora estipulada.

4.6.- BIBLOTECA

- En la biblioteca se deberá mantener **una actitud ordenada y respetuosa.**
- **Se cuidarán los libros, mobiliario y materiales de la biblioteca.**
- **Está prohibido comer y beber** en la biblioteca.
- Al finalizar la sesión deberá permanecer de forma ordenada tanto los libros como el mobiliario de la biblioteca, **el profesor responsable del grupo en ese momento se encargará de que esto se cumpla.**
- La biblioteca permanecerá abierta durante la jornada lectiva **según la disponibilidad y asignación que se realice a cada curso en su horario semanal.**
- Los tutores se encargarán de sus alumnos en la hora de biblioteca, que se le haya asignado, en el horario de cada curso. **En ningún momento deberán permanecer alumnos solos sin la presencia de un profesor responsable.**
- Durante el periodo de recreo la biblioteca permanecerá abierta **como zona de lectura y juegos de mesa para alumnado de 3º a 6º de primaria.** Los coordinadores de biblioteca organizarán el último miércoles del mes una **actividad de animación lectora.**
- El préstamo para el alumnado será de un libro y se hará por un periodo de 15 días naturales. **No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el anterior en buen estado.**
- La reiteración en **el retraso de la devolución de los libros prestados**, sin motivo justificado, **podrá llevar a la suspensión temporal del servicio de préstamo.**
- **En caso de pérdida o deterioro** de un libro u otro material, **se restituirá o se reembolsará el importe económico**, previa comunicación escrita a los padres o tutores.
- **Cuando un alumno abandone el centro por traslado el tutor comprobará que no tiene en su poder ningún libro de la biblioteca** y si así fuese instar a su devolución antes de que abandone el centro.

4.7.- SOBRE EL PRÉSTAMO DE LIBROS.

El intercambio de libros de texto es un recurso con tres modalidades:

1.- Programa de préstamo y reutilización de libros de la Consejería de Educación.

- Los alumnos/as que soliciten y obtengan ayuda en la convocatoria anual de la Consejería de Educación no reciben dinero para su adquisición. El Centro se encargará de entregar a cada uno de estos alumnos los textos o materiales curriculares por el valor aproximado que cada año determine la administración educativa. Estos materiales serán nuevos o usados, siempre que estén en buenas condiciones.
- Para preservar el fondo de materiales los padres/madres o tutores legales de todo participante han de firmar un modelo de compromiso por el cual aceptan devolver los libros y que lo harán en buenas condiciones. En caso contrario han de reponer el material, bien adquiriendo uno nuevo, entregando otro usado en buenas condiciones o abonando el importe original del material. Si no lo hicieran, decaerán del derecho a participar en el programa de préstamo.
- La asignación que el Centro reciba para el préstamo destinado a los solicitantes se empleará únicamente en el programa de préstamo y reutilización de libros de texto. Una vez que esté cubierto el material para cada alumno solicitante de la ayuda para el programa, si sobra dinero, se destinará al alumnado que no se le ha concedido la beca, aunque la haya solicitado y a adquirir más materiales curriculares para el fondo o banco de libros, de modo que se pueda disponer a la mayor brevedad posible de la cantidad suficiente y necesaria para cubrir la demanda del alumnado.

2.- Intercambio y reutilización de libros entre las familias del centro

- Cada familia que dona sus libros se anota en dos registros: uno, para dejar constancia de la entrega y otro, para adjudicarle un turno de recogida de libros gratis.
- La preferencia en el turno de recogida de libros gratis vendrá dada por orden riguroso de fecha y hora de entrega de los libros de este curso.
- Posteriormente se convoca telefónicamente a las familias para que pasen a recoger los libros concedidos.
- Esta modalidad se realizará en colaboración con la Asociación de Padres y Madres y el coordinador de Apertura de centros que serán los encargados de llevar a cabo los procedimientos de recogida y entrega de materiales siguiendo las directrices del Centro.
- No se excluirá al 1º y 2º de Primaria. Aunque, por las características no reutilizables de muchos de sus materiales, sólo se podrá disponer de aquellos que puedan ser aprovechados en cursos sucesivos.

3.- Uso compartido por todo el alumnado de libros donados al centro por las familias y custodiados en las aulas.

El centro dispone de un Bancos de libros (lectura, cultura asturiana...) que se irá renovando periódicamente contando con la colaboración de las familias del centro y con el Programa de préstamo y reutilización de libros de la Consejería de Educación.

4.8.- USO DISPOSITIVOS INTELIGENTES

- Resolución 12 de febrero de 2024

Está prohibido traer y usar dispositivos inteligentes (smartphones, tablets, smartwatches, agendas digitales, videoconsolas portátiles...), exceptuando aquellos casos que por circunstancias especiales estén debidamente justificados, siempre con el conocimiento de las partes implicadas: tutores/as del alumno/a y Equipo Directivo del Centro.

El Centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de los dispositivos inteligentes que el alumnado traiga al Centro. Es responsabilidad única de los propios alumnos/as.

El servicio de telefonía fija del Colegio, está a disposición del alumnado para cuantas ocasiones se considere necesario, siempre con la intervención de personal cualificado del Centro.

En caso de que algún alumno/a traiga algún dispositivo y lo use en el colegio, el profesor/a podrá retenerlo, en presencia de dos testigos y se entregará a la familia en el momento de la recogida del mismo o si tiene autorización para ir a casa solo al propio alumno, con una nota en la agenda, advirtiéndole que se trata de una falta leve. El incidente se recogerá en hoja de tutoría o en hoja de incidencias.

Se contemplan las siguientes excepciones:

- Uso de dispositivos de salud móviles para control y manejo de ciertas enfermedades (diabetes).
- Cuando un alumno/a llegue al centro con desconocimiento del idioma se podrá utilizar un dispositivo móvil donde estará instalada una aplicación de traducción que facilite la comunicación con el profesorado y con los compañeros. Se utilizará solo con fines educativos.
- Se les dejará usar teléfono móvil en las salidas complementarias que impliquen pernocta. El tiempo permitido para su uso se determinará a criterio del profesorado, quedando el resto del tiempo prohibido su uso y custodiado por el profesorado.
- El alumnado con permiso para ir a casa sin acompañante adulto podrá traer el dispositivo apagado en su mochila y sin hacer uso durante su jornada escolar.

4.9.- ENTRADAS/ SALIDAS

El Centro permanecerá abierto desde las 7.30 hasta las 19:30 de lunes a viernes. La jornada lectiva se extiende desde las 9:00 a las 14:00 horas, pudiendo modificarse a propuesta de la comunidad escolar y siempre que sea aprobada por los órganos competentes, los meses de junio y septiembre.

- De 7:30 a 9:00 h. se desarrolla el Programa de madrugadores, a cargo de monitoras de dicho programa.
- De 14:00 a 16:30 h.: Es el periodo de Comedor y están bajo la tutela de las monitoras del Comedor.
- De 16:30 a 18:30 h. se llevan a cabo las actividades extraescolares a cargo de los monitores de cada actividad.
- Las entradas y salidas al Centro y a las aulas se harán en fila y con el orden debido. Los cambios de impresiones o conversaciones normales no deben suponer incorrecciones, molestias ni alboroto que perturben la convivencia.
- Se entrará al recinto por cualquiera de las puertas exteriores que tiene el centro. Una vez dentro el acceso al edificio se hará de la siguiente forma.
 - Por la puerta principal del edificio de Infantil, el alumnado de esta etapa exclusivamente.
 - Por la puerta principal del edificio de Primaria entrarán los cursos de 1º y 2º.
 - Por las puertas posteriores y la lateral los restantes cursos (de 3º a 6º).
- El profesorado, sea tutor/a o especialista, que tenga clase con los alumnos de un grupo determinado - a primera hora, en la salida al recreo, en la subida después del recreo y en la salida a las 14:00 horas- es el encargado/a de subir o bajar con ese grupo, **excepto en los casos en los que se agrupe alumnado de varias aulas según las optativas**. En ese caso es profesor/a del área que tiene un solo grupo el que acude a buscar o baja al grupo.
- Los profesores/as velarán porque 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, el profesorado debe ser ejemplo de ello.
- 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.
- Accederán primero al edificio los alumnos/as que tienen sus aulas en la segunda planta y después los de la primera, aunque se pueden realizar excepciones en función del nº de grupos que entre por cada puerta.
- Después del toque de sirena (que avisará del final de las clases) y cuando el profesor respectivo lo indique, los alumnos/as se prepararán para bajar al patio. Saldrán de las clases todos los alumnos evitando aglomeraciones. 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.

- Se desalojará primero la planta 1 y a posteriori la planta 2.
- Una vez que se haya salido del aula no se podrá volver a ella a no ser que se obtenga permiso del tutor respectivo o de otro profesor del Centro.
- Las puertas de los patios permanecerán cerradas durante el periodo lectivo y se abrirán cuando se solicite.

Entradas y salidas durante el horario de EF

- Los traslados del aula al patio o al gimnasio y viceversa se harán en grupo, en perfecto orden y en el menor tiempo posible.
- 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 entrarán directamente a los vestuarios, sin pasar por el aula.
- Del mismo modo, si se propone al inicio de cada curso escolar, puede optarse porque los alumnos que tengan la clase de Educación Física en la hora anterior al recreo, una vez terminada la sesión, dejen sus pertenencias en el vestuario y las recogerán una vez finalizado el mismo, por lo que no es necesario que suban a las aulas. Con el mismo criterio, Los alumnos/as que tengan la clase a última hora de la mañana llevarían sus cosas a los vestuarios y no subirían de nuevo a las aulas.

CAPÍTULO V. – DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO, ORGANIZACIÓN DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Nuestro centro se compone de dos edificios:

Edificio de Educación Infantil: acogen únicamente a alumnado de E.I. y cuenta con 9 aulas específicas para esta etapa, siendo una de ellas para el Aula Abierta y otra específica para el área de Religión, una sala de usos múltiples, aula polivalente para desdobles (antes Aula TIC), porche cubierto y patio.

La distribución en tres pasillos permitirá

Edificio principal: acoge a todo el alumnado de Educación Primaria.

El edificio principal cuenta con aulas especializadas para las áreas: Música, desdoble programa HabLE, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Llingua Asturiana y Religión.

Cuenta con dependencias específicas para: tutorías, biblioteca, aula TIC, espacio de mediación.

También se encuentra en este edificio el Comedor Escolar, el gimnasio y la zona administrativadel Centro.

AULAS

Aula grupo-clase - Primaria

- Ubicación de niveles y ciclos en aulas próximas.
- En la primera planta se ubicarán las aulas de los grupos de los primeros niveles (1º, 2º y 3º) excepto en el caso de tener alumnado con alguna discapacidad física que determinará la situación del aula en planta baja o primera planta por tener aseos para minusválidos y ser más fácil y asequible la subida por las escaleras.
- Esta excepción anterior también se contemplará en el caso del profesorado con informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que aconseje una determinada accesibilidad del aula.
- Tendrán el pasillo próximo y el espacio expositivo compartido.
- Una vez asignadas las aulas a un nivel, el profesorado podrá elegir la de su grupo utilizando el criterio de antigüedad en el centro.

Aulas de PT y AL

- Ubicación en aulas de tamaño reducido.
- Se utilizarán para desdobles de grupos y atención de alumnado NEE con autorización para recibir apoyos fuera del aula.

Aula Música

- Ubicación en la segunda planta, espacio más amplio que las aulas.
- Se podrá utilizar para alguna actividad complementaria y reuniones del profesorado.
- Las variaciones del mobiliario en función del uso corresponden al personal subalterno del centro durante el horario lectivo.

Aula de Lengua Asturiana/ Religión

- Ubicación en las aulas más pequeñas de la primera planta.

Aulas de desdobles

- Espacios de menor tamaño destinados al alumnado que no cursa las áreas opcionales y a las actividades de pequeño grupo.

Aula Usos Múltiples (EI)

- Uso reservado a E. Infantil.
- El alumnado acude acompañado del profesor/a o y regresa al aula del mismo modo.
- Espacio reservado para actividades extraescolares y complementarias.
- Tanto el profesorado como los monitores velarán por el correcto uso, orden y cuidado del material y del espacio.
- Las variaciones del mobiliario en función del uso corresponden al personal subalterno del centro durante el horario lectivo y al responsable de la actividad en otro horario.

Aulas TIC

- La distribución horaria del aula TIC en Primaria se hará de forma alternativa y cada semana entre las tutorías de Primaria y las especialidades.
- Para el uso esporádico del aula TIC de Primaria será necesario reservar el hueco disponible o negociar con la persona responsable en el caso de un tramo asignado.
- Al final de cada clase se cerrará sesión y apagará el equipo.
- El profesorado encargado de la última sesión del día ha de comprobar que los equipos quedan apagados.
- Como norma general para alumnado y profesorado, no se podrá alterar ni el aspecto externo de los equipos ni la configuración de sistema operativo y demás programas instalados.
- En los períodos vacacionales los equipos quedarán apagados y sin suministro eléctrico.
- Cada profesor/a que acuda al aula debe velar por el cuidado, por parte del alumnado del material de dicha aula (sillas, equipos informáticos...), tanto al inicio como al finalizar cada sesión.

Espacios para Educación Física

- Ubicación: espacio formado por gimnasio, cancha, zona de vestuarios y cuarto de material
- Cuando dos grupos tengan clase simultáneamente usará el gimnasio el grupo con alumnado de menor edad.
- Se accederá al gimnasio con calzado adecuado y la suela limpia.
- En la cancha no subirse ni colgarse de lugares peligrosos.
- Dejar la mochila y ropa en el interior del gimnasio.
- Cuidar el material, devolverlo a su lugar y mantenerlo ordenado.
- No entrar al cuarto de material sin el consentimiento del profesorado de Educación Física y no más de uno o dos alumnos/as en un determinado

momento y de forma puntual. Se evitará que a lo largo de la sesión el alumnado acceda al cuarto de forma intermitente.

- Evitar los juegos violentos y respetar el espacio compartido cuando sea necesario.
- Velar por el orden y la limpieza de las instalaciones.
- Utilizar correctamente los vestuarios, con autorización del profesorado de Educación Física, respetando la higiene, el tiempo de permanencia y la distribución por sexos.

Aula comedor / salón de actos

El centro no dispone de un salón de actos para diferentes actos de tipo general (conciertos, espectáculos, conmemoraciones...) y se utiliza el espacio destinado a comedor escolar.

Esta utilización se regirá por las siguientes normas:

- Es conveniente avisar al Equipo Directivo cuando se precise su uso en horario escolar para evitar solapamientos con otras actividades programadas que puedan coincidir en los mismos periodos de tiempo.
- Se procurará que este uso no interfiera, o lo haga durante el mínimo tiempo posible, en el desarrollo del comedor escolar.
- Cuando se emplee como lugar de ensayo para actividades concretas de tipo general, los alumnos participantes deberán estar acompañados por un profesor/a.
- En caso de que una actividad no finalice a la hora estipulada y afecte de forma puntual al servicio de comedor, las cuidadoras y responsable del mismo arbitrarán la forma de retrasar su comienzo empleando el segundo turno para algún grupo y esperarán a la finalización del acto, de forma respetuosa, para la colocación de las mesas respetando en todo momento la actividad que se está desarrollando.
- En el caso anterior, se requerirá la colaboración del alumnado del tercer ciclo para la colocación de mesas y sillas.

Zona administrativa

- El acceso a las dependencias del centro, más allá del vestíbulo principal, es restringido para todas las personas ajenas al Centro y la zona administrativa lo es también para el alumnado.
- Los conserjes identificarán en todo caso a las personas que accedan al centro y les indicarán el lugar donde deben esperar mientras avisan a la persona correspondiente.

Normas generales de uso de las aulas

- Distribución y decoración interior flexible, a criterio del profesorado.
- El profesorado especialista con aula específica para su área acompañará al alumnado de la misma en sus desplazamientos por el centro, cuidando el orden y tranquilidad de los mismos.
- En caso necesario, los espacios polivalentes se utilizarán como aula y compartirán su uso entre varias funciones.

- Las aulas de Lengua Asturiana y Religión se asignarán siempre después de las demás aulas, si quedan espacios.
- Todas las aulas, especialmente las ubicadas en la planta baja y las de mayor superficie, podrán ser empleadas en caso necesario para la realización de actividades complementarias.
- Para las actividades extraescolares se adjudicarán los espacios teniendo en cuenta la legislación vigente.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR Y ATENCIÓN TEMPRANA

Referencias normativas

- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares, modificada por Orden de 30 de septiembre de 1993.
- Circular de inicio de curso correspondiente a cada curso escolar.

Normas

- El comedor es un servicio que se facilita a las familias para los alumnos/as del centro.
- La gestión del Comedor Escolar se realiza mediante un concierto con el Ayuntamiento quien a su vez contrata a la empresa suministradora de la comida.
- Compete al Consejo Escolar del centro la elaboración de las directrices para la programación y el desarrollo del servicio, así como el seguimiento y evaluación de este.
- El coste diario del comedor correrá a cargo de los usuarios del mismo, exceptuando los casos en que tengan derecho a esta prestación gratuita de acuerdo con la legislación vigente.
- Los usuarios del comedor escolar se atenderán a las normativas dictadas en cada caso, tanto por la empresa adjudicataria como por el Ayuntamiento, en lo referente a: pagos, altas, bajas...
- Contarán con monitores que se harán cargo de los alumnos/as desde las 14 a las 16'30 horas.
- Podrán existir dos turnos de comedor y mientras el primero, los más pequeños, están comiendo, el segundo se ubicará en la pista deportiva y en el patio trasero, atendidos por las monitoras.
- Durante este tiempo deberán respetar el Centro y sus instalaciones de acuerdo con lo previsto en el NOF.
- Los usuarios del Comedor deberán de tener en cuenta las normas siguientes:
 - Los alumnos no podrán entrar en las clases ni permanecer en los pasillos, servicios, etc.
 - Ningún alumno podrá salir del centro sin previa comunicación o autorización de los monitores.
 - En el comedor escolar los alumnos guardarán un cierto orden, sin vocear ni jugar con la comida ni los cubiertos y permaneciendo sentados.
 - Respetarán las normas más elementales de higiene y de urbanidad.

- Guardarán respeto a los monitores y se adaptarán a la comida que les corresponda.
- El incumplimiento reiterado de estas normas por parte de los usuarios del servicio, puede dar lugar a que se le impida la utilización del mismo, bien de forma provisional o definitiva.
- El centro se abrirá a las 7'30 h. en el Programa de Apertura Temprana, siempre que exista un número concreto de alumnos que lo precise.
- Las condiciones de pago del desayuno y del programa serán las que fije el Ayuntamiento y la Empresa responsable de llevarlo a cabo.
- Todos los alumnos que acuden a este programa deberán respetar lo establecido en este documento y, en concreto, las normas de utilización del comedor.

CAPÍTULO VI. - NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

NORMAS GENERALES

La seguridad de toda la Comunidad Educativa es un objetivo prioritario para este centro. A lo largo de este documento ya se han descrito una serie de medidas adoptadas por el Centro, a distintos niveles, con la mira de lograr la seguridad de los niños/as y la tranquilidad de los padres/madres, tutores/as legales, tales como son:

- Las normas a seguir en los momentos de entrada y salida.
- Las normas en la utilización de las instalaciones: comedor, biblioteca...
- La organización en los recreos.
- Las conductas adecuadas en el Centro por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar: alumnos/as, profesores/as, padres/madres...

Todas estas cuestiones son conocidas por las familias desde comienzo de curso gracias a la Agenda Escolar y a la información que se les facilita los primeros días de clase.

No obstante, las medidas de seguridad del Colegio van más allá de la estipulación de una serie de normas.

Anualmente, se pone en práctica el **Plan de Autoprotección del Centro**, cuya finalidad primordial es dar una solución eficaz, en caso de emergencia: inundación, incendio, explosión o cualquier tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio escolar, en los primeros momentos en los cuales no se puede contar con los servicios especializados de protección.

Con la puesta en práctica de dicho plan pretendemos concienciar a la Comunidad Educativa de la necesidad de adoptar medidas de autoprotección, tener previstas situaciones de emergencia, conocer las condiciones de los edificios para conseguir una evacuación rápida, ordenada y sin riesgos y comprobar la operatividad del Plan diseñado, identificando las zonas y elementos que dificulten o favorezcan la evacuación.

Todas las personas que trabajan en el Centro (profesores/as, administrativo/a, personal de cocina, monitores/as de comedor, personal de Ayuntamiento, monitores/as de actividades extraescolares...) conocerán este Plan con el objeto de actuar de la manera más rápida, eficaz y ordenada.

El profesorado informará a los alumnos/as, en los días previos al simulacro de los pormenores y objetivos de este ejercicio.

De forma anual y siguiendo el principio básico de seguridad en el Centro, se realiza la periódica revisión de extintores a cargo de una empresa cualificada.

Hay que señalar que el Ayuntamiento tiene contratado con una empresa de seguridad un **sistema de alarma** para impedir la entrada de personas ajenas al mismo fuera del horario escolar.

Diariamente, una empresa contratada por el Ayuntamiento se encarga de las labores habituales de limpieza.

De forma periódica, a lo largo del curso, se realizan, a cargo de la misma empresa, una serie de limpiezas más generales y profundas.

El Ayuntamiento tiene también contratado un servicio de desratización y control de plagas. Periódicamente se llevan a cabo estos trabajos.

En lo que se refiere a la higiene en el **Comedor Escolar**, hay una serie de aspectos que garantizan la seguridad de este:

- **La Inspección de Sanidad** realiza las correspondientes tareas de inspección en las dependencias del Comedor Escolar.
- El personal de cocina cumple escrupulosamente con la **normativa en cuanto a la manipulación de alimentos**.
- Los monitores/as están en posesión del correspondiente **carne de manipulación de alimentos**.
- **Diariamente se recogen muestras testigo de los alimentos** que son servidos en el Comedor Escolar, custodiándolos en refrigeración por espacio de siete días.

Respecto a las **medidas básicas de higiene**, ya se ha hecho referencia a lo largo de este Proyecto de los hábitos de salud e higiene a inculcar en el alumnado y en la obligación de las familias de traerlos perfectamente aseados, en caso de reincidencia se comunicará a los Servicios Sociales.

Por su parte, el Centro como edificio, cuenta con una serie de medidas básicas de higiene.

ENFERMEDADES. MEDICACIÓN

- Los padres o tutores legales del alumnado del Centro comunicarán al profesorado cualquier enfermedad o lesión, sobre todo las que requieran tratamiento con medicación o algún tipo de atención especial. El Equipo Directivo del Centro estará informado de todos los casos para realizar la planificación y actuación de cada caso en concreto.
- Se deberá evitar que el alumnado acuda enfermo al centro escolar (fiebre, vómitos...) y en caso de ponerse enfermos durante el periodo lectivo el tutor/a llamará a sus tutores legales para que acudan a recogerlos a la mayor brevedad, bien ellos o las personas autorizadas.

- El profesorado del Centro **no suministrará al alumnado ningún tipo de medicación**. Cuando algún alumno/a necesite algún tipo de tratamiento durante el horario lectivo, (incluido el horario de comedor escolar), el Centro, a través del Equipo Directivo, facilitará a los familiares la entrada al edificio para suministrar la medicación y pondrá a disposición de la persona encargada de hacerlo un local donde pueda realizar su labor con las mayores garantías. Si algún alumno/a puede tomar por sí mismo la medicación, deberá traer una autorización al respecto firmada por su familia.
- Como excepciones evidentes están 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 para el cual la familia indicará claramente la medicación, objeto o situaciones en las que ha de tomarse, posología y procedimiento de administración, con la prescripción e informe médico correspondiente. La medicación se situará en un lugar accesible y conocido por el profesorado y personal de servicios y se dará conocimiento a todo el equipo docente y no docente que interactúa con el alumno/a. Se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Comisión de Salud.
- En los casos en los que algún alumno/a requiera la presencia de personal sanitario cualificado, para realizar alguna cura, suministrar algún tipo de medicación, u otro tipo de casos que se puedan presentar, el Centro, a través del Equipo Directivo, facilitará a ese personal la entrada al edificio para realizar su labor y pondrá a su disposición un local donde puedan realizar su labor.
- **Si algún alumno/a es alérgico** a algún tipo de medicación, de alimento, o de alguna enfermedad contagiosa que deba de ser conocida por el profesorado, será obligatorio indicarlo al principio de cada curso escolar o en el momento de su detección, **documentándolo mediante el correspondiente certificado médico**.
- **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 requiera la urgencia: comunicación a responsables del centro, a servicios sanitarios de emergencia, a las familias, decisión preventiva de no moverlos etc.
- 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.

PLAGAS CONTAGIOSAS

- Para algunos casos de enfermedades infantiles contagiosas como pueden ser, la varicela, el sarampión, la rubéola etc. se seguirán las recomendaciones prescritas por el facultativo médico o pediatra correspondiente a cada alumno/a.
- En los casos de plagas de piojos u otros parásitos, las familias seguirán las indicaciones recogidas en las diferentes circulares que desde la dirección del Colegio se enviarán al comienzo de cada curso académico. Cada vez que aparezcan nuevos casos, se remitirán nuevamente circulares para que se tomen las medidas oportunas para la prevención y el tratamiento de estos.
- Las pautas a seguir, tanto para la prevención como para el tratamiento irán recogidas en las circulares remitidas y serán entre otras las siguientes: revisar detenidamente la cabeza del alumnado para detectar la plaga; utilizar sustancias pediculares (consultar al farmacéutico); eliminación de los piojos y/o liendres mediante un peine especial y no olvidar las medidas generales de prevención para evitar la reinfestación.
- Si se detecta que el alumno/a no se ha atendido correctamente y persiste el riesgo de contagio a los demás, se instará a los padres a resolver el problema mediante carta o llamada telefónica a la familia.

CAPÍTULO VI. - ÓRGANOS DIDÁCTICOS RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

La disposición adicional cuarta de la LOE sobre libros de texto y demás materiales curriculares determina que, “en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los **órganos de coordinación didáctica adoptar los libros de texto y demás materiales** que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas”.

El Decreto 56/2022 (artículo 19) y el Decreto 57/2022 (artículo 31) establecen que tanto la Propuesta Pedagógica de la etapa de infantil, como la Concreción curricular de Educación Primaria, deberán contener los materiales curriculares que se vayan a utilizar.

A este respecto, y teniendo en cuenta las funciones que quedan recogidas en el Real Decreto 82/1996 para **los equipos de ciclo** (artículo 39.2.b) y para **la comisión de coordinación pedagógica** (artículo 44 a y b), se entenderán estos órganos de coordinación docente **como responsables de la elección de este material curricular**.

Por tanto, los órganos didácticos que se implican en la elección de materiales son: equipo de ciclo, CCP y Claustro. La aprobación final le corresponderá al Consejo Escolar.

El procedimiento es el siguiente:

- **Los cambios, con carácter general, sólo pueden proponerse cuando el material ya ha estado en vigor al menos 4 años**, es decir, a partir del quinto año de su utilización en el centro en Educación Primaria.
- **En Infantil**, los libros y materiales, en principio, se elegirán para un período de 3 años, la duración del ciclo.
- **Las excepciones** siempre cumplirán una serie de requisitos:
 - La imposibilidad de conseguir nuevos libros por retirada del material del ámbito comercial,

- La justificación motivada. En este caso contará con aceptación de la totalidad del equipo docente o del equipo del área y se trasladará al servicio de Inspección, para su autorización.
- En 1º y 2º al ser material no reutilizable y teniendo en cuenta que en estos casos, que no causa graves perjuicios ni a las familias ni al centro, puede proponerse el cambio con mayoría de 2 tercios del profesorado del área, siempre que se indique una justificación.

EDUCACIÓN INFANTIL

- Se tendrá en cuenta la opinión de todo el profesorado y se decidirá por la mayoría de votos a favor del profesorado definitivo del equipo de ciclo para la elección de editorial.
- Cabe la opción de prescindir del libro de texto, siempre que dicha opción afecte a todo el nivel y se decida por unanimidad.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- **Los textos en un mismo nivel pueden pertenecer a distintas editoriales**, según el área. Se tenderá a que todos los niveles tengan la misma editorial para cada área concreta, para evitar saltos o disfunciones. Puede ser comprensible que en un área concreta se tenga un texto de una editorial para 1º y 2º y otra de 3º en adelante. Es obligatorio, a la hora de elegir un texto, que ese material de una editorial concreta abarque dos niveles completos, es decir, 1º y 2º; 3º y 4º o 5º y 6º. Por ello, la coordinación y el acuerdo son elementos básicos.
- El profesor/a de un área concreta puede proponer el cambio de un libro al equipo de su nivel.
 - **Cuando la propuesta sea de un área que imparten tutores/as** normalmente (lengua, matemáticas, ciencias naturales o sociales, o cultura asturiana) ha de ser analizada y valorada por los tutores/as y profesorado de PT y AL y la decisión recaerá en los tutores con destino definitivo que imparten el área en el ciclo. Es decir, si el cambio afecta a un curso de 1º, se analizará en el ciclo de 1º y 2º; si es en otro curso, se analizará en 3º y 4º y en 5º y 6º de EP.
 - **Cuando la propuesta es de otra especialidad** y en ella la plantilla esté compuesta por más de un miembro es preciso que el acuerdo para el cambio sea mayoritario entre los componentes del equipo que imparte el área en cuestión, teniendo más peso la decisión del profesorado con destino definitivo en el centro.
 - Cuando la propuesta es aceptada según lo establecido anteriormente, el equipo ciclo, a través del coordinador lo presenta a la Comisión de Coordinación Pedagógica, que la informa, para trasladarla a los órganos colegiados (Claustro y Consejo) y, en su caso, proceder a su aprobación e implantación para el curso siguiente.
 - **En los casos en los que no haya acuerdo**, y siempre que se haya cumplido el período de vigencia legal del material, se puede proceder a una votación. La decisión se tomará por **mayoría simple de sus miembros** (ya

sea un área con pocos especialistas o un área impartida por tutores, que implica a un gran número de miembros).

- En el mes de mayo es el momento adecuado para realizar el análisis y valoración de los materiales del centro y el estudio de los materiales existentes en el mercado.
- Los cambios de los materiales curriculares se unificarán para todo el centro en las reuniones de ciclo, como se indicó anteriormente.
- Se reitera que es aconsejable que los materiales curriculares de un área sean todos de una misma línea (editorial).
- Una vez aprobados los materiales, la publicación se realizará a finales de junio.
- Los cambios se recogerán en las concreciones curriculares del Centro y en la Propuesta Pedagógica de El.

XI.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

CONCEPTOS CLAVE

Falta justificada: Ausencia que se produce por motivos médicos, familiares..., justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre/madre o tutor/a legal.

Falta no justificada: Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de dudas.

CLASIFICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE ABSENTISMO

Según la periodicidad con que se presenta

Se computarán como faltas de asistencia tanto las que estén justificadas como las que no lo estén. Puede utilizarse la siguiente clasificación:

- **Alto:** $\geq 40\%$ del tiempo lectivo mensual.
 - El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.
 - El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.
- **Medio:** Entre el 20 % y el 40 % del tiempo lectivo mensual.
 - El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.
- **Moderado:** Inferior al 20 % del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes.
 - Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad...) El resto del curso asiste regularmente.
 - Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc....)
 - Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes:
 - Abandono esporádico del centro a determinadas horas
 - Inasistencia a clase en horarios extremos (inicio y finalización del horario escolar)
 - Faltas de puntualidad

- Inasistencia a una determinada materia, o a diferentes materias aleatoriamente.

FALTAS REITERADAS O INJUSTIFICADAS

En Educación Primaria, cuando no se justifiquen las ausencias, o alcancen el 20% del periodo lectivo mensual, se llevará a cabo el siguiente **PROTOCOLO**:

- **El tutor/a citará a la familia**, para que explique las causas de las ausencias y procurar el cambio de actitud en el caso de que dificulten o impidan una normal escolarización de sus hijos.
- Es conveniente que cada tutor/a **abra un expediente para registrar los datos** y las distintas actuaciones llevadas a cabo desde la tutoría en relación con el absentismo: datos de asistencia, comunicaciones, citaciones a la familia, justificación de faltas, medidas adoptadas, etc.
- Si se siguiesen produciendo ausencias injustificadas, se irán incorporando de forma coordinada los siguientes profesionales:
 - Jefatura de Estudios.
 - Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) y Orientadora.
- En caso de **no resolverse satisfactoriamente** el absentismo del alumno, se **canalizará el caso al Programa de Familia Infancia del Centro Municipal de Servicios Sociales**.
- La canalización se realizará por escrito a través del documento de coordinación específico de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Oviedo.
- Esta derivación se realizará a los **tres meses** desde que se detecta el caso de absentismo y haya dado tiempo a evaluar los resultados. Las sucesivas comunicaciones se realizarán con una **periodicidad mensual**.
- Excepcionalmente, en aquellos casos más graves con antecedentes de absentismo, **la comunicación se realizará antes del plazo establecido**.
- En caso de persistir el problema, tendrán que intervenir el Sistema de Protección de Menores siguiendo los cauces que se enumeran:
 - Instituto Asturiano de Atención Social a la Infancia.
 - Familia y Adolescencia.
 - La Fiscalía de Menores.

JUSTIFICACIÓN DEL ABSENTISMO

El control de la asistencia se lleva a cabo **diariamente en cada una de las aulas**, al igual que **el control de los retrasos**, para ello cada maestro/a tutor dispone de una hoja de registro mensual facilitada por la Jefatura de Estudios. Se anexionan los justificantes de ausencias en el caso de que los hubiere.

Tanto el **registro mensual** como los **justificantes de ausencias** son custodiados por el profesorado y al finalizar cada mes **estos datos son introducidos en el programa informático SAUCE**. En caso de tener algún alumno/a con faltas injustificadas o bien con justificación insuficiente, se inicia el protocolo mencionado en el apartado anterior.

Las faltas de asistencia se justificarán por medio del apartado de “justificaciones” que figura en la agenda escolar. Si algún alumno/a no dispone de agenda escolar, podrá justificar la

falta en el modelo de justificante existente en el Centro. Tanto en una circunstancia como en la otra, los padres, las madres o tutores legales del alumno/a, expondrán siempre las causas de la ausencia y firmarán la justificación

RETRASOS INJUSTIFICADOS

Se considerará **retraso** la llegada de un alumno/a al aula una vez comenzada la clase. Cuando esto ocurra el tutor/a intervendrá con el alumno/a y registrará el retraso.

El centro permitirá el acceso al aula los primeros 10 minutos, a partir de ese momento esperará al cambio de sesión para incorporarse a la clase.

Con seis retrasos en un mes, durante la primera sesión de la mañana, se realizará el siguiente Protocolo

- El tutor/a citará a la familia, para que de forma presencial explique las causas de los retrasos continuados.
- Si se siguen produciendo retrasos, se pasará la información a la Jefatura de Estudios que se entrevistará con la familia.
- En caso de persistir el problema, se informará a la PSC y Orientadora, que decidirán en cada caso el tipo de intervención.

INCORPORACIONES O SALIDAS DEL AULA DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Cuando un alumno/a se incorpore al centro a lo largo de la jornada escolar o tenga que ausentarse lo hará en los cambios de clase preferentemente, para no interferir en el desarrollo de estas. Se contempla como excepción el caso de enfermedad sobrevenida.

En Educación Infantil, si por cuestiones de conciliación la familia no puede esperar al cambio de sesión, el alumnado se incorporará al aula en el momento de llegada.

En todos los casos, la familia cubrirá un documento en la conserjería del centro donde informe de las causas del retraso o de la marcha de los niños/as.

RELACIÓN ENTRE EL ABSENTISMO Y LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

En caso de hospitalización prolongada de algún alumno/a de nuestro colegio, el tutor/a deberá informar a la familia basándose en la información recibida del personal del Servicio de Aulas Hospitalarias y será este organismo el encargado de seguir el procedimiento reglamentario establecido en la Resolución de 3 de junio de 1998.

- El médico certifica la imposibilidad de asistir al centro.
- Orientador/a o director/a de acuerdo con el informe médico solicita atención a domicilio.
- Aceptación familiar.
- Orientador/a, tutor/a y profesorado de atención a alumnado enfermo, establece, lleva a cabo, hace el seguimiento y evalúa el Plan de trabajo a seguir durante este tiempo.

Cuando se produzcan faltas de asistencia (alumnado absentista) que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos establecidos en las programaciones docentes para un periodo de evaluación determinado, al alumno/a será evaluado mediante la aplicación de pruebas de nivel orales o escritas que permitan una evaluación competencial de las áreas y la realización de trabajos escolares todo ello en base a los criterios de evaluación que se consideren imprescindibles.

Esta medida se aplicará cuando el alumno/a haya faltado a clase más de un 60% del periodo lectivo en un trimestre.

Se fijarán fechas concretas para la realización de las pruebas.

Se informará a la familia a través del correo electrónico y postal para garantizar que les llegue la información y el alumno/a acuda a su realización.

XII.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y MEDIDAS A ADOPTAR

PRINCIPIOS GENERALES

Las medidas tendrán un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados y deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos, de acuerdo con los siguientes principios:

- El alumnado no podrá ser privado del derecho a la educación, ni de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- Atenderá al principio de la proporcionalidad. Entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado.
- Deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno.

En el caso de conducta contraria a la autoridad del profesorado se fomentará que el alumno/a reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

Atenuantes:

- Reconocimiento espontáneo y reparación del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- Petición de excusas.
- Actuaciones compensatorias del daño causado.
- Los supuestos previstos en el apartado 32.3 de este Decreto.
- La derivada de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales.

Agravantes:

- La premeditación
- La reiteración de la misma conducta.

- Infracción contra profesor/a.
- Daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- Discriminación por razón de origen, nacimiento, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La incitación, estímulo o publicidad de la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La grabación o difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad o puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia.
- Agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar.

ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia tanto en horario lectivo como en el dedicado a actividades complementarias o extraescolares.

Además, podrán corregirse actuaciones fuera del recinto y horario escolar cuando estén relacionadas con el ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

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 las 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 periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.”

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

MEDIDA (Art. 37.1 y 37.2)	PROCEDIMIENTO TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A EN TODO CASO (Art.42.1) Ejecutividad inmediata de todas las medidas excepto en la f) (Art. 42.5)	COMPETENTE (Art. 38)
Suspensión del derecho de asistencia a una clase durante un máximo de 3 días. (Art. 37.1) (Para las conductas que cita el artículo 36.1.a)	a) El centro deberá prever la atención educativa, 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. d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro. (Art.37.1)	Profesorado que imparte esa clase
a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. <i>(Para 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, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente) (Arts. 3. bis y 37.2)</i>	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 notificará a los padres del alumnado las conductas y correcciones educativas impuestas.” (Art. 42.7) (Art.3bis)	Profesorado (a y b)
b) Apercibimiento por escrito. c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de 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. e) Cambio de grupo o clase del alumno por un período máximo de 15 días. (Art. 37.2)	Para las medidas c), d), e), y f), 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. (Art. 42.2) Para la medida d), 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. (Art. 37.2.b)	Jefatura de Estudios (b, c, d, y e)
f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. (Art. 37.2)	Deberá oírse al tutor o la tutora del alumno o de la alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal del alumno o de la alumna cuando sea menor de edad. (Art. 42.2). 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. (37.2.f)	Director (f)

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

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 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 xenóforo, 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 de las 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 de 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 fehaciente de la infracción**.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección		
MEDIDA (Art. 40)	PROCEDIMIENTO TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO EN TODO CASO (42.1)	COMPETENTE (41.1)
ALGUNA DE LAS SIGUIENTES: 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 público. 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. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c), d) y e), y el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal. (Art. 42.3) En la medida prevista en la letra e), la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, 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. (Art. 40.2) Para medida d) y e) 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. (40.1.d y e) <i>En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales. (41.2) (1 día lectivo desde conocimiento de hechos para su traslado).</i>	Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar (41.1)
f) Cambio de centro.	Para f) instrucción de procedimiento abreviado (art. 44 bis) o procedimiento específico (Arts. 44 a 49) EJECUTA LA CONSEJERÍA. Garantizará un puesto escolar en otro centro. (42.6)	Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar (41.1)

PROTOCOLO DE DISCIPLINA

(DURANTE UNA CLASE, EN TIEMPO DE RECREO O EN CUALQUIER TRÁNSITO O DURANTE CUALQUIER ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESCOLAR).

PRIMER SUPUESTO: Conductas contrarias a las normas de convivencia (Faltas leves)

Registramos la incidencia como **APERCIBIMIENTO POR ESCRITO** solamente si consideramos que la amonestación oral no es o no fue suficiente para corregir cualquiera de las **conductas tipificadas en el Art. 36 del Decreto 7/2019**, indicando el motivo.

Este apercibimiento por escrito **ES UNA SANCIÓN**. Con él, el profesor/a que lo redacta le está pidiendo al tutor/a que lo comunique a la familia para que tomen medidas antes de que la Jefatura de Estudios pueda tomar otras medidas más drásticas como, por ejemplo, la que propone el profesor/a que redacta el apercibimiento.

SEGUNDO SUPUESTO: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Faltas graves)

Registramos la incidencia como **INFORME DE CONDUCTA** si consideramos que los hechos que se describen se corresponden con cualquiera de las conductas tipificadas en el **Art. 39 del Decreto 7/2019**, y valoramos si debe ser considerada como gravemente contraria a la autoridad del profesorado.

En el supuesto de la conducta *i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro*, será el tutor/a quien redacte el apercibimiento. Es importante no confundir esta conducta gravemente perjudicial para la convivencia recogida por el artículo 39-i con la conducta contraria a la convivencia recogida por el artículo 36-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*, pues en este caso un profesor/a redacta, si lo considera necesario, un apercibimiento un por escrito por la reiteración, mientras que en el otro, el tutor/a redacta un informe de conducta por la acumulación de apercibimientos por escrito.

Tanto si es redactado por el profesor/a, como si lo es por el tutor/a, se propondrá la sanción que se considera más adecuada a la falta teniendo en cuenta que nuestros adolescentes actúan según las circunstancias y muchas veces equivocadamente. Un conato de pelea, por ejemplo, puede tener muy diferentes consecuencias según quienes sean los implicados y cómo logremos mediar en la misma. La falta es sancionable, pero pueden darse agravantes o atenuantes según las circunstancias y los implicados. Debe imponerse la equidad en la sanción al adoptar medidas distintas para las mismas conductas en distintos alumnos/as.



EN RESUMEN

	Lo redacta...	Es para...
APERCIBIMIENTO POR ESCRITO	El profesor/a ante una conducta contraria a las normas de convivencia. Art. 36	El tutor/a , que lo comunica a la familia para acordar cómo tratar la incidencia con el alumno/a.
INFORME DE CONDUCTA	El profesor/a ante una conducta gravemente perjudicial para la convivencia. Art. 39 El tutor/a ante la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia entre las que caben la reiteración de faltas de asistencia o retrasos injustificables	Jefatura de Estudios que sancionará o propondrá la correspondiente sanción al Director

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL CLAUSTRO Y EL CONSEJO ESCOLAR

María José Fernández Fernández, directora del C.P. Poeta Ángel González de Oviedo,

HAGO COSTAR:

Que LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del centro han **sido aprobadas por unanimidad** por el Claustro de profesores/as y el Consejo Escolar de este centro en las correspondientes sesiones celebradas los días **26 y 27 de junio de 2024**.

María José
Fernández
Fernández

Firmado digitalmente por
María José Fernández
Fernández
Fecha: 2024.08.31 18:09:32
+02'00'
Versión de Adobe Acrobat
Reader: 2024.003.20054

