



# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## ÍNDICE:

### Tabla de contenido

1. PREÁMBULO.....	4
2. MARCO LEGAL .....	5
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	9
3.1 NOTAS DE IDENTIDAD.....	10
3.2 ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL DEL ENTORNO ESCOLAR.....	10
3.3 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO.....	15
3.4 SÍNTESIS DAFO.....	16
3.5 HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	16
3.5.1 Horarios Generales Del Centro.....	17
A. Horarios De Octubre A Mayo .....	17
B. HORARIOS DE SEPTIEMBRE Y JUNIO .....	18
3.5.2 Criterios Pedagógicos Para La Elaboración De Horarios Del Alumnado Y Profesorado. .	18
3.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	22
3.7 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	24
3.7.1 Organización: .....	25
3.7.2 Normas Para La Participación En El Viaje De Estudios:.....	25
3.8. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. ....	26
3.8.1 Espacios.....	26
3.8.2 Uso De Las Instalaciones. ....	27
3.9 PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS.....	30
3.10 Convivencia.....	32
4. VALORES, FINES Y PRIORIDADES EDUCATIVAS Y HUMANAS FUNDAMENTALES DEL CENTRO .....	33
4.2 FINES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	35
4.3 SÍNTESIS DE LOS FINES EDUCATIVOS DEL CEIP LAVIADA .....	36
4.3.1 Respecto Al Alumnado.....	36
4.3.2 Respecto Al Profesorado .....	37
4.3.3 Respecto A La Organización General Del Centro .....	37
5. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	37
5.1 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	39
5.1.1 Consejo Escolar .....	39
5.1.2 Claustro De Profesores.....	43
<b>5.1.3 Equipo Directivo</b> .....	44
5.1.4 Comisión De Coordinación Pedagógica (Ccp) .....	46

5.1.5 Equipos De Ciclo.....	47
5.1.6 Equipos De Nivel: Tutores/As Y Profesorado Especialista .....	48
5.1.7 Otras Coordinaciones .....	49
5.2. SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA .....	52
6. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.....	53
6.1 PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN.....	53
6.2 TRATAMIENTO EN EL CEIP LAVIADA.....	54
7. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	55
7.1 JUSTIFICACIÓN .....	55
7.2 RECURSOS E INICIATIVAS .....	56
8. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEC.....	58
ANEXO I : ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO.....	60

## 1. PREÁMBULO

---

El modelo pedagógico de nuestro Centro se basa en los principios y valores de la Constitución, desarrollados en la Ley Orgánica 8/2013 de Educación de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; en el Real Decreto 126/2014 de 28 de febrero por el que se establece el Currículo Básico de la Educación Primaria; y en el Decreto 82/2014 de 28 de agosto que desarrolla el Currículo de la Educación Primaria en Asturias (BOPA 30 agosto 2014) y la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Pretendemos dar a nuestro alumnado una educación integral, dotándoles de competencias, hábitos, destrezas y actitudes que desarrollen al máximo sus capacidades en todos los aspectos de la persona: intelectual, cultural, físico y de equilibrio personal y social.

En la Comunidad Escolar se entiende por “documento institucional” aquel texto o documento escrito en el que, desplegando su marco de autonomía, un centro educativo acuerda sus pautas de organización y funcionamiento, con la participación y aprobación de los diferentes órganos de coordinación o gobierno que en cada caso corresponden.

El artículo 120.2 de la LOE establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es el documento institucional que recoge y comunica una propuesta integral para dirigir y orientar coherentemente los procesos de intervención educativa que se desarrollan en una institución escolar. Partiendo de las características del propio centro, el PEC identifica sus señas de identidad, los valores, fines y prioridades de actuación y expresa cómo se organiza para conseguirlos.

El Proyecto Educativo contiene pues, “planes”, de carácter generalmente plurianual, entendidos como mecanismos que establecen objetivos, definen procedimientos y medidas y responden a necesidades. La concreción de la intención educativa expresada en el Proyecto Educativo se realiza cada curso académico a través de la Programación General Anual, en forma de “programas” donde se recogen los objetivos, se secuencian las actuaciones y se organizan los recursos necesarios dentro de ese espacio temporal.

## 1.1 RESPONSABILIDADES EN LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El artículo 26.5 del Decreto 76/2007, de 20 de junio, establece que el equipo directivo tiene entre sus funciones la elaboración y actualización del PEC y de las normas de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesorado.

El director o directora del centro educativo dispone entre sus competencias la de impulsar planes para la consecución de los fines del PEC (LOE, artículo 132.c). Asimismo, de acuerdo con lo que establece el artículo 27.6 del Decreto 76/2007, de 20 de junio, le corresponde dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente hacia la consecución del Proyecto Educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.

Los centros educativos, en el marco de lo establecido por las Administraciones educativas, deberán hacer públicos sus Proyectos Educativos, con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa (LOE, artículo 121.3).

## 2. MARCO LEGAL

---

El marco legal que ampara el presente documento se desglosa de la siguiente forma:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición (BOE 06-07-2011).
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 04-05-2011)

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 05-06-2021).
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-1984).
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares (BOE 08-12-1992), modificada por Orden de 30 de septiembre de 1993 (BOE 12-10-1993).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores (BOE 02-05-2001).
- Decreto 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 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 22-10-2007), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019).
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto 32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27-04-2018).
- Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).
- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias (BOPA 12-08-2022).

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

## 2.1 INSTRUCCIONES Y GUÍAS PARA LA ESTRATEGIA DIGITAL DE CENTRO

La documentación utilizada es la siguiente:

- ✓ DigCompOrg. Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.
- ✓ Centro Común de Investigación de la Comisión Europea. MECD España 2016.
- ✓ SELFIE. <https://education.ec.europa.eu/es/selfie>

- ✓ Hacia un centro digitalmente competente. Guía para centros educativos. INTEF. Junio 2018.
- ✓ Plan Digital de Centro. Descripción y Guía. INTEF. Julio 2020.

## 2.2 SIGLAS UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO

Las siglas que se emplearán en este documento son las que aparecen a continuación:

- LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- LOMLOE: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30-12-2020).
- LODE: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07- 1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- PEC: Proyecto Educativo de centro.
- PGA: Programación General Anual.
- PIC: Plan Integral de Convivencia.
- PLEI: Plan de lectura, escritura e investigación.
- POEP: Plan de orientación educativa y profesional.
- PAD: Programa de atención a la diversidad.
- PAT: Programa de acción tutorial.
- PODC: Programa de orientación para el desarrollo de la carrera.

## 2.3 ELEMENTOS Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL PROYECTO EDUCATIVO

Los elementos básicos que componen el Proyecto Educativo de Centro se describen, con carácter general, en las siguientes referencias normativas:

- LOE, artículos 121 y 124.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, artículo 48.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 4 a 10.
- Decretos por los que se establecen los currículos de las diferentes etapas educativas.

En el presente documento, figuran los siguientes:

- Las características del entorno social, económico, natural y cultural de alumnado.
- Los valores, fines y prioridades de actuación del centro.
- La organización general básica del centro.
- El tratamiento de los contenidos de carácter transversal.
- Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

En la Concreción Curricular, figuran los siguientes:

- La concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa.
- El Plan de Lectura.
- El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.
- El Plan de Mejora.

Además, hay otros elementos que constituyen documentos únicos en sí mismos, a saber:

- El Plan Integral de Convivencia (que incluye las Normas de Organización y Funcionamiento del centro y el Plan de Autoprotección).
- El Plan de Orientación Educativa y Profesional (que incluye a su vez las decisiones sobre la coordinación con los Servicios Sociales y Educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, además del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Acogida Socio Emocional, el Plan de Desarrollo para la Carrera y el procedimiento de control del absentismo escolar).
- El Plan de Coeducación e Igualdad Efectiva entre hombres y mujeres.
- El Plan de Digitalización.

### 3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

---

El artículo 121.2 de la LOE establece que el Proyecto Educativo tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.

### 3.1 NOTAS DE IDENTIDAD

El Colegio “Laviada” de titularidad pública Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias, situado en la calle Juanín de Mieres Nº5, C.P. 33207 de Gijón y con el Código del Centro 33021926, de ubicación urbana y con un alumnado mayoritariamente perteneciente a la zona, imparte los niveles educativos de Educación Infantil y Educación Primaria.

### 3.2 ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL DEL ENTORNO ESCOLAR

Tras la recopilación de datos de un estudio minucioso del entorno socio- cultural de la Comunidad Educativa realizado por profesorado del Centro, representantes de la A.M.P.A., y un Equipo Técnico de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Oviedo podemos extrapolar algunas conclusiones:

Predominan los padres y madres casados con edades comprendidas entre los 30 y los 45 años. La mayoría son naturales de Asturias, sobre todo de Gijón. La presencia de familias inmigrantes, (un 16% del alumnado) se debe tener en cuenta y corresponde, principalmente, a personas de Latinoamérica, algunos países del este europeo, y en menor número del norte de África y este asiático.

Los niveles de estudios de ambos progenitores son predominantemente secundarios y un 35% universitarios. Una mayoría desempeñan funciones con trabajos remunerados por cuenta ajena en el sector de servicios que les permite contar con unos ingresos económicos considerados de tipo medio.

Las familias de nuestra comunidad escolar tienen, en su mayoría, uno o dos hijos/as que cursan estudios en el centro.

El número de personas que reside en cada domicilio oscila entre tres y cuatro, respondiendo al modelo de familia nuclear. En su mayoría se alojan en viviendas de su propiedad ubicadas cerca de nuestro centro escolar. Estas viviendas cuentan con una habitación independiente para las actividades de estudio de sus hijos. También cuentan en muchos hogares con dispositivos tecnológicos (Tablet, pc...) que las familias suelen utilizar como instrumento de información, de consulta, de juego o de trabajo. Complementan su formación con visitas a bibliotecas, a la práctica de deportes, a pasear y a jugar.

El interés mostrado por los padres y las madres por la vida escolar es alto y ayudan a realizar las tareas escolares que sus hijos realizan en casa aunque, como corresponde al nivel educativo de primaria, la dedicación de horas semanales a estas tareas no es elevada.

La mayoría de los padres y de las madres conocen el funcionamiento de la A.M.P.A., la valoran positivamente y ayudan a financiar sus actividades con el pago de una cuota anual. Sin embargo, sólo una minoría colabora en la organización de las actividades aunque disfruta de las que les oferta la Asociación, especialmente de la celebración de fiestas y de actividades deportivo-culturales.

Las familias responden de manera desigual a las convocatorias de las reuniones, así, cuando son convocadas por el profesorado acuden en su mayoría a las citas y a las entrevistas, pero cuando las convocatorias las realiza la AMPA el número de los padres y madres disminuye considerablemente. Cuando acuden al centro escolar se consideran bien recibidos y perciben que se les facilita la colaboración con el profesorado en la educación de sus hijos.

Con respecto al profesorado, los padres y las madres consideran que tiene un nivel de formación y habilidades adecuadas para educar e instruir correctamente a sus hijos y les mantienen bien informados de los progresos de sus hijos y se sienten animados por los maestros a participar en el proceso educativo. Así mismo los padres y las madres manifiestan que el profesorado se preocupa de sus hijos y les enseñan a ser personas responsables y participativas; realizan con ellos actividades y experiencias que les ayudan a aprender, estimulan en los niños el desarrollo de un buen autoconcepto, les ayudan a aprender y cumplir las normas de comportamiento y solucionar los problemas de convivencia que puedan surgir con sus compañeros; también ayudan a sus hijos a estudiar y les estimulan el interés por aprender.

Los padres y las madres valoran muy positivamente el interés del profesorado en comentar con ellos las reglas y normas de comportamiento en el colegio, la adaptación y el trabajo escolar de sus hijos y la información referida al seguimiento diario que se lleva a cabo de las actividades educativas.

Las relaciones entre padres, madres y profesorado están basadas en el intercambio de ideas, expectativas y preocupaciones sobre el comportamiento, la instrucción y la

educación de sus hijos son bien valoradas por las familias, quienes reconocen sentirse a gusto con el profesorado cuando hablan con ellos de estos temas.

La mayoría de los padres y de las madres conocen los objetivos educativos del colegio, que suelen coincidir con los que ellos se plantean para sus hijos y sobre los cuales hablan con el profesorado para analizar las posibles formas de conseguirlos y para tomar decisiones; unos y otros son receptivos a las ideas y sugerencias que puedan aportar para mejorar la educación del alumnado. Las familias tienen una idea adecuada de lo que espera el profesorado de ellos para ayudar a sus hijos en su proceso de aprendizaje y algunas consideran necesario aprender estrategias de actuación para ello, sobre todo las familias que tienen hijos en Educación Infantil.

Cuando los padres y las madres detectan que sus hijos tienen problemas de aprendizaje se ponen en contacto con el colegio donde, junto con el profesorado, hablan y tratan de entender sus respectivos puntos de vista acerca del problema. En la mayoría de los casos se ponen de acuerdo sobre cuál puede ser la solución más adecuada y llevan a cabo planes conjuntos para solucionar los problemas.

El CEIP "Laviada" realiza una serie de actividades para promover la cooperación con las familias entre las que destacamos aquellas en donde es mayor la participación y la cooperación mutua y son:

- 1) El centro escolar como fuente de ayuda a la familia para que los padres y las madres puedan cumplir sus obligaciones básicas con respecto a sus hijos.
- 2) Conexión y coordinación del centro y las familias con otras entidades comunitarias.
- 3) Colaboración de los padres y las madres con el centro.

Algunas de estas áreas probablemente necesiten un mayor desarrollo en aspectos que hacen referencia a: la participación de las familias en los órganos de gestión y decisión del centro; la familia como fuente de ayuda al centro e implicación de los padres y las madres en actividades de aprendizaje con sus hijos.

De las conclusiones y resultados particulares obtenidos en el estudio se pueden derivar las siguientes propuestas de actuación en el centro:

- Promover a una mayor dedicación de tiempo de interacción diario entre padres, madres e hijos porque los horarios laborales cada vez más exigentes tienden a minimizar las horas invertidas en las relaciones familiares.

- Orientar a los padres y a las madres para que dediquen más tiempo a leer con sus hijos. Los hábitos de la lectura son muy importantes para el desarrollo personal e intelectual en los niños, y por ello, los padres y madres deberían implicarse más en estas tareas con sus hijos.
- Considerar la educación de los niños y de los padres y madres para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICs) y promover su uso conjunto entre padres, madres e hijos.
- Incentivar una mayor implicación de las familias en la AMPA tanto en su organización y gestión, como en las actividades que ésta organiza, sobre todo en las que tienen un objetivo formativo para los propios padres y madres y se desarrollan a través de programas, talleres y charlas. De igual modo, parece relevante fomentar la participación de las familias en la organización misma de las actividades que se diseñan y no sólo como receptores de dichas actividades.
- Una de las dificultades que encuentran algunas familias para ayudar a sus hijos con las tareas de aprendizaje en casa es que carecen de los conocimientos o habilidades necesarias para hacerlo. Para responder a esta necesidad se podrían potenciar en el colegio programas de formación de padres tanto en aspectos generales y de comunicación con los hijos como en técnicas de estudio.
- La valoración que emiten los padres y madres sobre el interés del profesorado por comentar con ellos las expectativas académicas que ambos tienen sobre los niños no es muy alta, por lo que se podrían estimular desde el centro procesos de comunicación entre padres y el profesorado sobre estos aspectos. Algo similar sucede con los contactos que establecen para comentar cuestiones personales y familiares del alumnado.
- Algunas familias declaran que el trabajo escolar de sus hijos es causa frecuente de problemas en casa, lo que apunta la necesidad de estimular en el centro y en estas familias una colaboración que permita solucionar de forma conjunta estas dificultades.
- Las áreas de cooperación y de participación de los padres y madres en los órganos de gestión y decisión del centro, la familia como fuente de ayuda al centro e implicación de los padres y las madres en actividades de aprendizaje con sus hijos en casa requieren un mayor desarrollo en el colegio. En este sentido los componentes de los

grupos de discusión que han participado en este estudio han propuesto trabajar, entre otros, en los siguientes aspectos:

- a. Trabajar más los aspectos relacionados con las tutorías con el alumnado.
- b. Establecer medios más fluidos de contactos para que las familias puedan transmitir al profesorado sus sugerencias.
- c. Intentar establecer medidas para que las familias que menos participan en las actividades del colegio se integren en una dinámica de colaboración en el mismo.
- d. Establecer cauces para que sistemáticamente las familias puedan aportar sus opiniones que nos sirvan para evaluar el centro educativo.
- e. Contar más con la colaboración de padres y madres para que actúen de acompañantes en diversas actividades puntuales cuando se demande su necesidad.
- f. Colaboración de las familias en la página web, foros, artículos, fotos...
- g. Transmitir una información clara a las familias de lo que sus hijos están trabajando en las clases. De esta manera se puede conseguir una mayor implicación de los padres y madres en las tareas educativas que, a su vez, complementa la formación ofrecida en el centro.
- h. Ofrecer a las familias una ayuda acerca de cómo pueden ayudar a sus hijos a estudiar. Transmitir unas pautas que puedan seguir y que les permita mejorar su tarea como educadores de sus hijos.
- i. Realizar charlas informativas a los padres y las madres del alumnado de 6º de educación primaria para informarles de las características del paso del alumnado a la E.S.O.
- j. Invitar a las familias a visitar y conocer los centros de educación secundaria.
- k. Formación con familias sobre las técnicas de estudio a través de la comunicación.
- l. Informar a las familias sobre los criterios que se aplican en la evaluación de las materias.
- m. Intentar conseguir una mayor participación de las familias en los órganos de decisión del centro.

n. Otros aspectos que se considere oportuno trabajar en momentos puntuales.

En consecuencia, con todo lo anterior, el Colegio Público “Laviada” intenta formar personas capaces de emprender iniciativas, fomentar un espíritu crítico e impulsar el razonamiento, debiendo el alumno estar preparado para interpretar sus experiencias, expresar libremente sus sentimientos y su creatividad.

### 3.3 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO

El Centro dispone de dos edificios comunicados por una pasarela a la altura del primer piso para los dos bloques de enseñanza que se imparten (Ed. Infantil y Ed. Primaria). El espacio exterior está constituido por la zona de Educación Infantil con juegos apropiados a la edad de los alumnos/as, y las zonas de Educación Primaria, con diferentes canchas y espacios verdes

El número de unidades en Ed. Infantil es de siete, estructurándose en dos clases para 3 años y cuatro años., y tres clases para cinco años.

Los alumnos/as se mantienen en la misma aula durante toda su escolarización en la Etapa Infantil. Los tres niveles permanecerán en el edificio más pequeño.

En el edificio de E. Infantil, existe un aula de PT, un despacho con material de uso común, ordenador, impresora... y los baños correspondientes al alumnado y profesorado, un ascensor, un aula sensorial, y un aula destinada a biblioteca.

En el edificio destinado a Educación Primaria se dispone de 18 aulas que se utilizan para cada uno de los tres grupos de los cursos correspondientes a Educación Primaria. Actualmente contamos con un aula de Ordenadores, Aula para alumnado TEA, aula de Música, aula de Llingua Asturiana, aula de Religión, 2 aulas de Pedagogía Terapéutica / Audición y Lenguaje, despacho de Orientación, Aula PSC, fisioterapia, aula desdoble de inglés, aula Makerspace, comedor y Biblioteca.

El Centro dispone de despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios. Así mismo contamos con Sala de Profesores y Conserjería con los útiles de reprografía. Para la ubicación de material diverso disponemos de dos cuartos al efecto. El centro dispone de ascensor, baños y accesos adaptados para personas con movilidad reducida.

### 3.4 SÍNTESIS DAFO

Una vez realizada la encuesta a toda la comunidad educativa y el inventario, exponemos a continuación los resultados a través de un análisis DAFO:



### 3.5 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario de apertura del centro estará comprendido entre las 7:30 horas que da comienzo el servicio “de madrugadores” hasta las 20 horas que finaliza las actividades extraescolares organizadas por la AMPA.

La jornada lectiva normal para el alumnado será desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas. Durante los meses de junio y septiembre, se establece desde las 9:00 horas hasta las 13:00 horas. previa aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar en el último claustro de junio.

Respecto al horario de obligada permanencia por parte del profesorado, se completará el horario señalado, quedando distribuido y **reflejado en la PGA del curso a comenzar** siguiendo el siguiente cronograma:

Los lunes, en horario de 16:00 a 18:00 horas.

- Completando a lo anterior, los martes, de 14:00 a 15:00 h. Se establecen los martes como el día de atención a las familias.
- Se establece el miércoles como el día establecido para la realización de las dos horas de cómputo mensual destinados a la realización de reuniones de nivel, ciclo, Sesiones de Evaluación y/o Equipos Docentes.

### 3.5.1 Horarios Generales Del Centro

Las siguientes tablas describen los horarios, servicios y actividades de cada tramo horario.

#### A. Horarios De Octubre A Mayo

Los horarios correspondientes en este periodo quedan configurados de la siguiente forma.

SERVICIO	INICIO	FIN	RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES/DÍA
Apertura/Atención temprana	07:30	09:00	Recogida y atención de alumnos. Desayuno.
Lectivo	09:00	14:00	Cinco sesiones diarias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes del recreo una sesión de 1 h y dos sesiones de 45min,</li> <li>• Después del recreo 2 sesiones de una hora.</li> <li>• El recreo tiene una duración de 30 min.</li> </ul>
Comedor	14:00	16:00	Comedor.
Actividades extraescolares.	16:00	20:00	Actividades culturales, deportivas de lunes a viernes.
Biblioteca	17:00	18:00	Lunes.
Administración	09:05	14:00	Atención al público para temas administrativos con cita previa.
Atención a familias	14:00	15:00	Martes con cita previa.
Órganos Colegiados	16:00	17:30	Claustro (lunes) Consejo Escolar
	14:00	15:00	Comisión Coord. Pedagógica, (lunes o miércoles).
Equipos Docentes	14:00	15:00	Equipo de Ciclo (miércoles).
Formación del profesorado. Proyectos.	16:00	18:00	Lunes disponibles.

## B. HORARIOS DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

Las franjas horarias se han distribuido de la siguiente forma:

SERVICIO	INICIO	FIN	RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES/DÍA
Apertura/Atención temprana	07:30	09:00	Recogida y atención de alumnos. Desayuno
Lectivo	09:00	13:00	1ª sesión 9:00 – 9:45 2ª sesión 9:45 – 10:25 3ª sesión 10:25 – 11:05 RECREO 11:05 – 11:35 4ª sesión 11:35 – 12:20 5ª sesión 12:20 – 13:00
Comedor	13:00	15:00	Comedor
Actividades extraescolares.	15:00	16:00	Conciliación familiar.
Administración	09:05	14:00	Atención al público para temas administrativos.
Atención a familias	13:00	15:00	martes con cita previa.
Órganos Colegiados	13:00	15:00	Claustro (Lunes) Consejo Escolar
	13:00	15:00	Comisión Pedagógica, (miércoles)
Equipos Docentes	13:00	15:00	Equipo de Ciclo (jueves)

### 3.5.2 Criterios Pedagógicos Para La Elaboración De Horarios Del Alumnado Y Profesorado.

Para la elaboración del horario del profesorado hemos tenido en cuenta la Resolución de 6 de agosto de 2001 (Apartados 86 al 108 del anexo) modificada por Resolución de 5 de agosto de 2004 y Resolución de 17 de mayo de 2019 y en la circular aclaratoria de 15 de julio de 2014.

Para la elaboración del horario del alumnado se han seguido las pautas

marcadas por el reparto de horas según la LOMLOE, según el nivel, rigiéndose por lo establecido en la Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en el Principado de Asturias, y las instrucciones de la Consejería de Educación recogidos en la Circular de Inicio de Curso.

### 3.5.2 Criterios Para La Organización Horaria Del Centro

En el mes de junio, se realizan todos los nuevos agrupamientos de manera consensuada con los equipos docentes del nivel que acaba, y siguiendo los criterios establecidos -que se recogen en el Anexo I de la PGA-, con el fin de organizar grupos que fomenten la inclusión y equidad en base a sus diferencias y que permitan una atención más individualizada del alumnado que más lo necesita. A la hora de elaborar los horarios, se trata de buscar una racionalidad que permita el adecuado aprovechamiento del tiempo, atendiendo a los siguientes criterios:

- Las sesiones lectivas tendrán una duración de cuarenta y cinco minutos como mínimo y de sesenta como máximo. Podrán organizarse dos períodos consecutivos de cuarenta y cinco minutos para la misma área, con la finalidad de trabajar en metodologías activas y proyectos.
- En 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria, el profesorado tutor imparte docencia en, al menos, la mitad del horario curricular semanal del grupo.
- En 5º y 6º de Primaria, el tutor o tutora imparte, al menos, un tercio del horario curricular semanal.
- Los lunes, a primera hora, la mayoría de las tutoras y tutores tiene clase con su alumnado.
- En los horarios de cada grupo, se atiende especialmente a que el alumnado que recibe apoyo dentro del aula (docencia compartida) lo haga con una maestra o maestro adscrita a su mismo nivel.
- Se procura que el profesorado tutor especialista, imparta su especialidad en el ciclo al que pertenece.
- Se ha de facilitar que las tutoras y tutores distribuyan, en el horario

semanal del grupo, las sesiones de las áreas que imparten, de forma coordinada en el nivel.

- El centro destinará al menos el 20% del horario escolar para la realización de proyectos integrados, conforme a la concreción del currículo a que se refiere el artículo 31 del decreto 57/2022.

En Educación Infantil además se han tenido en cuenta los siguientes criterios específicos:

- La duración de las actividades dependerá de la mayor o menor necesidad de concentración requerida, desarrollando las de mayor necesidad de atención en las primeras horas de la mañana.
- Se iniciarán todas las sesiones, en la medida de lo posible, con un ciclo repetitivo (rutina) que ayude a los/as niños/as a seguir un ritmo y darles seguridad.
- La hora del almuerzo, antes o después del recreo según los casos, se utilizará para desarrollar hábitos de alimentación saludable e higiene. Los viernes están reservados para el consumo de fruta.
- El recreo es considerado como un tiempo educativo que fomenta el juego espontáneo y la relación con los iguales. La distribución horaria respetará el carácter globalizado de las actividades.

Se han tenido en cuenta también estos criterios organizativos:

- Se mantiene la jornada de los martes sin docencia para el director y secretaria, con el fin de facilitar su presencia en las distintas reuniones informativas y de trabajo convocadas por la Administración Educativa del Principado.
- El jefe de estudios tendrá diariamente, en la medida de lo posible, la primera hora disponible para preparar posibles sustituciones y controlar posibles faltas de puntualidad del alumnado.

Para la asignación de cursos, áreas y tutorías nos remitimos a la Circular de 15 de julio de 2014 de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, aclaratoria del proceso a seguir. Se ha mantenido la continuidad de tutores/as dentro del ciclo.

En el horario de la profesora de Religión nos atenderemos a lo establecido en el Real Decreto 696/2007 de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de Religión prevista en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Circular de 12 de julio de 2022.

El horario de coordinaciones y reuniones se hará de forma presencial entre el profesorado, tal como establece la Resolución de 8 de octubre de 2021, y de acuerdo con la Circular de inicio de curso que determina 28 horas semanales de permanencia en el centro. Las reuniones generales con familias se harán de forma presencial. La primera en septiembre se realiza conjunta todos los niveles, estando en ella además de los tutores y tutoras, los especialistas y el equipo directivo. En el resto de reuniones generales, se podrán realizar por clases separadas. El horario del profesorado, será como sigue:

- 25 horas lectivas.
- 3 horas complementarias, de obligada permanencia y cómputo semanal.
- 2 horas complementarias de obligada permanencia y cómputo mensual.

Además del horario lectivo, los maestros y maestras dedicarán su horario complementario en el centro para la realización de varias actividades, que se resumen en las siguientes:

- Entrevista con padres / madres / tutores-as.
- Reuniones de coordinación docente (equipos docentes de ciclo, nivel, ...).
- Trabajo personal.
- Claustros / Consejo Escolar y comisiones / CCP.
- Evaluaciones.
- Formación en centros.

### 3.5.3 Distribución De Horarios Y Planificación

Se acuerda la permanencia del tutor/a y el equipo docente durante dos cursos consecutivos con el mismo grupo de alumnado, empezando siempre por los cursos impares.

La distribución total de horas de las diferentes áreas en cada uno de los cursos se realiza teniendo en cuenta el anexo el Decreto 57/2022, de 5 de

agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias (LOMLOE):

ÁREAS	1.º EP LOMLOE	2.º EP LOMLOE	3.º EP LOMLOE	4.º EP LOMLOE	5.º EP LOMLOE	6.º EP LOMLOE
Ciencias Naturales	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30
Ciencias Sociales	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30
Lengua	6:00	5:00	5:00	4:30	4:30	4:00
Matemáticas	4:30	4:30	4:30	4:00	4:00	4:00
Inglés	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00
E. Física	2:00	2:00	2:00	2:00	2:30	2:00
Valores	-	-	-	-	-	1:30
Religión / A. Educativa	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00
Ed. Artística: Mú/Plás	2:00	2:00	2:00	2:00	2:00	1:30
Ll. Asturiana/ Cultura A.	1:00	2:00	1:00	2:00	1:30	1:30

### 3.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Tal como recoge la Resolución de 6 de agosto del 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 Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias en su capítulo 1.3.5 se incluyen en las características de estas actividades las siguientes:

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 y el profesorado y, por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada ciclo. Las actividades del Magüestu, Antroxu y Fiesta Fin de Curso contarán con la colaboración del profesorado para la realización de las mismas.

El Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el equipo directivo, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación

será sometido, y recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo y de las familias del alumnado, a través de la AMPA.

Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán obligatorias para el profesorado y voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores legales; para ello el alumnado deberá traer firmada la autorización en un impreso que le entregarán los tutores de cada clase. La Dirección del centro arbitrará las medidas para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas.

Cuando un maestro/a quede libre de sus clases, porque su curso está realizando una actividad complementaria en la que dicho maestro/a no participe, quedará a disposición de la Jefatura de Estudios que le asignará otras funciones a desempeñar.

Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro. Asimismo, deberán prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que van dirigidas.

Las entidades que organicen actividades en el centro, deberán justificar que la participación del personal implicado en el desarrollo de las mismas no supone obligación contractual para el centro.

Las actividades culturales serán fijas y ocasionales. Entre las fijas se incluyen: “Magüestu”, “Navidad”, “Antroxu”, “Día del Libro”, “la Selmana de les Lletres Asturianes”, “viaje de estudios”, “Semana Cultural y Deportiva”, “Fiesta fin de curso”, “Día Escolar de la No Violencia y la Paz” participación en los Programas Educativos de la Fundación Municipal de Cultura (Ayuntamiento de Gijón).

Las actividades complementarias se incluirán en las programaciones anuales correspondientes y serán informadas por el Claustro, y aprobadas por el Consejo Escolar para el conjunto de todas las actividades ocasionales.

Todas las actividades complementarias y extraescolares programadas por los equipos docentes deberán tener una preparación previa en las clases y una evaluación posterior a su realización.

Cuando un alumno/a no cumpla reiteradamente las normas de convivencia en el Colegio, se le transmitirá a su familia la información correspondiente para que coopere

con el profesorado y se intente lograr una mejoría en la conducta del afectado. Si no se apreciase colaboración por parte familiar ni del alumno/a y se creyese que con este comportamiento pudiese perjudicar el normal desempeño de las actividades complementarias y extraescolares en las que participe, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estudiará el caso y el/la director/a contemplará las medidas a adoptar entre las que se incluirá la posibilidad de sancionar al alumno/a con no participar en algunas actividades complementarias y extraescolares.

El Equipo Directivo, en todo caso, informará a las familias de las decisiones adoptadas al respecto.

Al final de cada curso escolar, o cuando la ocasión lo requiera, se redactarán las memorias correspondientes a cada actividad extraescolar y un resumen de estas quedará reflejada en la Memoria Final.

### 3.7 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares que se desarrollan en el CEIP “Laviada” fuera del horario lectivo han de ser contempladas desde su carácter de complemento al trabajo que se realiza con el alumnado en el aula. Con este espíritu se redactan las siguientes normas, que deben ser conocidas y aceptadas por los padres o tutores de los alumnos que quieran participar en las mismas:

- El comportamiento de los alumnos y alumnas durante el desarrollo de la actividad deberá ajustarse, en todo momento, al exigido en el propio colegio dentro del horario lectivo.
- El alumnado se compromete a cumplir los horarios de las actividades programadas, a cuidar y mantener en perfecto estado el material y las instalaciones que se utilicen en el desarrollo de las mismas.
- Podrán participar en algunas actividades, siempre que no hubiere inscritos niños/as suficientes para formar algún equipo, alumnos/as de otros centros escolares.
- Los monitores de cada actividad son como un profesor más y no se puede interferir en la labor que desempeñan con el alumnado manteniendo un comportamiento acorde con las normas de educación que se apliquen en el Centro escolar.

### 3.7.1 Organización:

La dirección será la encargada de coordinar las actividades extraescolares de forma conjunta con la AMPA. La jefatura de estudios será responsable de coordinar las actividades complementarias.

La AMPA se encargará de coordinar sus actividades extraescolares, informando a la dirección del centro de las franjas horarias así como de los espacios a utilizar.

El centro será el encargado de organizar las inscripciones a las actividades del PDM, siendo estas prioritarias a la hora de organizar el cronograma espacios/horarios. Para realizar la inscripción en las actividades del PDM, el centro a lo largo del mes de septiembre publicará un formulario de inscripción con un plazo determinado. No se admitirán inscripciones fuera de plazo. En el caso de quedar actividades con matrícula disponible, se publicará un segundo plazo de matrícula a final de octubre. Pasado estos dos plazos de inscripción, no se admitirán inscripciones nuevas hasta el segundo trimestre salvo alumnado de nueva matrícula en el centro.

Durante la realización de las actividades, los/as alumnos/as, padres/madres, maestros/as y entrenadores, monitores, etc. de las mismas, se comportarán con la misma responsabilidad que en cualquier otra actividad académica.

### 3.7.2 Normas Para La Participación En El Viaje De Estudios:

- El Viaje de Estudios es considerado una actividad complementaria, aunque buena parte del horario de la misma transcurra durante un periodo no lectivo.
- El Viaje de Estudios, tendrá programados objetivos, fundamentalmente, de convivencia y culturales, aunque no se elude el carácter lúdico del mismo. Para ello, se informará a los alumnos/as de los lugares a visitar y se tendrán en cuenta las propuestas razonadas por una mayoría de los mismos.
- La organización del viaje correrá a cargo de los tutores del curso correspondiente, los/as maestros/as que vayan con los alumnos/as y el equipo directivo. En el caso de no haber profesorado en el centro que quiera participar en el Viaje de Estudios, se trasladará la opción de su realización a la AMPA quien podrá encargarse de la organización y realización del viaje en período no lectivo.

- Se recogerá información sobre los lugares de interés en las ciudades a visitar a fin de preparar, con tiempo suficiente, dichas visitas.
- Se procurará que el viaje salga lo más económico posible, sin que ello afecte a la calidad de este. Las familias pueden buscar medidas para recaudar fondos, con el fin de ayudar a sufragar parte del coste del total del viaje sin ningún tipo de ánimo de lucro. El Centro no se responsabilizará del dinero que recauden las familias para tal fin siendo las mismas quien organice la forma de llevarlo a cabo.
- Al viaje deberá ir un maestro por cada 20 alumnos/as y es aconsejable que, preferentemente, vayan los tutores.
- Al comienzo del curso, se deben conocer los acompañantes de los alumnos/as al viaje de estudios.
- La fecha más indicada para la realización del viaje estará encuadrada en los meses de mayo y junio y nunca deberá superar cuatro días lectivos.
- El programa del viaje se incluirá en la Programación General Anual para su aprobación.
- Los responsables del viaje informarán y evaluarán ante el Consejo Escolar y el Claustro la realización del mismo.
- Los/as tutores responsables del viaje informarán, mediante circulares y reuniones a las familias de las características del mismo. Así mismo se les aportarán unas normas, por escrito, que deberán cumplir tanto los familiares como el alumnado que participe en la actividad.

### 3.8. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

#### 3.8.1 Espacios.

Las instalaciones y servicios del Centro estarán a disposición de los integrantes de la Comunidad Escolar, que podrán ser utilizados según disponibilidades horarias y normativa que se indica:

Teniendo en cuenta, que los espacios son un condicionante en la acción educativa, debe plantearse el uso de éstos para crear un ambiente acogedor y distendido, que permita al alumnado y profesorado llevar a cabo la actividad educativa en un contexto de convivencia y trabajo agradable.

Las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa con los/as alumnos/as. Cada grupo tendrá un aula de referencia, aunque se utilizarán otras dependencias del Centro cuando sea conveniente para el desarrollo de la función docente.

La distribución del espacio aula estará organizada de una forma flexible que permita disponer en la misma de los materiales a emplear, agrupados en función de las actividades permanentes como rincones de información, lectura y biblioteca, artística, naturales y juegos libres.

Las paredes del aula serán utilizadas para la exposición de trabajos individuales o colectivos. La disposición de estos estará supervisada por los tutores. El profesorado especialista podrá exponer los trabajos del alumnado previa comunicación al tutor.

Se procurará que los/as alumnos/as de un nivel y a poder ser ciclo estén en la misma planta y próximos, para que el profesorado pueda intercambiar material y experiencias.

Los espacios comunes: pasillos, biblioteca, aula informática, etc., estará organizada de tal forma que permita la comunicación y los desplazamientos fluidos y que la ambientación transmita al personal una sensación de agrado. Por ello se procurará que permanezcan limpios, sean poco ruidosos y con una decoración, preferentemente hecha por los propios alumnos/as, con murales adecuados, aprovechando las paredes para su colocación.

### 3.8.2 Uso De Las Instalaciones.

El uso de las instalaciones del centro se acogerán a la normativa recogida en la vigente “Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia” y serán concedidas siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a. No podrán interferir las actividades programadas por el centro.
- b. Se usarán de acuerdo con la solicitud presentada y solamente en el período establecido.
- c. Cuidarán y se responsabilizarán de los desperfectos ocasionados tanto en las instalaciones como en el material usado, abonando en su caso su reparación.

d. Se harán cargo de las llaves que se les entregue y firmarán su recepción, no pudiendo hacer copias de las mismas.

e. Velarán porque mientras estén a su cargo las instalaciones, no sean usadas por otras personas ajenas a la actividad.

En caso de incumplimiento de las normas anteriores se suspenderá automáticamente el derecho al uso de las mismas.

1. Las pistas polideportivas podrán ser utilizadas de 09:00 a 20:00 horas.
2. En el horario lectivo serán utilizadas exclusivamente por el alumnado del centro.
3. En horario no lectivo estarán disponibles para la realización de las actividades extraescolares.

4. Se hará un estadillo en el que se recoja los días, las horas y las actividades a realizar durante el curso. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos, junto con el coordinador del programa de Apertura del Centro a la Comunidad, serán los encargados de distribuir las horas de utilización de las pistas para la realización de las actividades extraescolares, dando prioridad al alumnado del Centro. Si quedase horario disponible hasta las 21:00 horas, podrá ser utilizada por personas pertenecientes o no a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Tendrán preferencia sobre otros colectivos las personas o instituciones pertenecientes a la Comunidad Educativa.

- Los interesados en el uso de las pistas, pertenecientes a la comunidad educativa, deberán solicitar por escrito la utilización de las mismas a la dirección del centro. Para ello cubrirán un impreso con los siguientes datos: Nombre del solicitante, Fotocopia del D.N.I. Domicilio y teléfono. Días, horas y actividades que se realizarán. La solicitud deberá estar firmada por la persona responsable de la entidad solicitante. La solicitud podrá hacerse para períodos de tiempo mensuales con posibilidad de prorrogar la concesión. La Dirección del Colegio se reserva la facultad de anular las autorizaciones concedidas cuando haya causas que así lo justifiquen.

- Las solicitudes de los interesados en el uso de las pistas, NO pertenecientes a la comunidad educativa, se atenderán según La disposición novena del capítulo 2, de

la vigente ORDEN 18998 de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras Entidades de las instalaciones de los colegios públicos, indica que: *"En el supuesto de que la utilización de los locales e instalaciones se realice por entidades, personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, ajenos a la comunidad escolar del Centro de que se trate para actividades distintas de las señaladas en el artículo 6, la solicitud se presentará al Ayuntamiento respectivo por representante autorizado"*.

- Puesto que la entidad solicitante no pertenece a la comunidad educativa del CEIP Laviada, la solicitud deberá ser remitida al ayuntamiento de Gijón, quien en caso de resolver favorablemente, informará al centro de su concesión siempre y cuando no entre en conflicto con las actividades previamente autorizadas. El centro puede facilitar un modelo de solicitud.

5. Todo equipo que ocasione algún desperfecto en las instalaciones deberá abonar su reparación.

6. El Colegio prestará una copia de la llave de la puerta pequeña de la entrada principal del patio a los responsables de los equipos que tengan autorización para utilizar la pista. Esta llave será devuelta una vez que hayan finalizado las actividades.

7. El dispositivo del reloj de la luz de las pistas, será programado para que pueda iluminar las instalaciones durante el período que duren las actividades.

8. Una vez finalizadas las actividades, los responsables de las entidades participantes deberán avisar a todas las personas que se encuentren en el patio del cierre de las instalaciones para efectuar su desalojo.

Este Reglamento será revisado anualmente por el Consejo Escolar y podrá ser modificado a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, del Claustro de Profesores, de la AMPA, con aprobación del Consejo Escolar, como consta en la legislación. En todo caso se irá adaptando a la normativa de educación relativa al Proyecto Educativo que la Consejería de Educación del Principado de Asturias y el Ministerio de Educación vayan aprobando.

### 3.9 PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS

El centro concreta en su Programación General Anual todos los planes del Proyecto Educativo de Centro, que se abordan de forma interrelacionada, puesto que forman parte de un ideario común orientado a conseguir los objetivos establecidos.

Los programas se planifican de forma que se posibilite su seguimiento, evaluación y mejora; además, se recogen en SAUCE.

Con el objetivo de trabajar de manera interdisciplinar y fomentar el trabajo por proyectos, se podrá constituir un equipo en el que participarán los coordinadores y las coordinadoras de los diferentes programas que se implementen en el centro. Se podrá constituir en el centro, un Equipo Coordinador, formado por el o la representante del claustro en el CPR, por la persona responsable de cada programa, y por otra representante del Equipo Directivo (preferentemente de la Jefatura de Estudios), que será quien lo coordine. Sin perjuicio de las funciones específicas que se atribuyen en la Resolución de 6 de agosto de 2001 al representante del claustro en el CPR, las tareas de este equipo serán:

- La coordinación de los programas.
- El impulso y la difusión al claustro y al resto de la comunidad educativa de los programas, en aras a alcanzar el compromiso colectivo del centro en todos y cada uno de ellos.
- El diseño del seguimiento y evaluación trimestral, que permita la aplicación de las medidas de mejora que se estimen necesarias.

La coordinación con otros centros del entorno, que trabajen en los mismos planes y programas, y con entidades y/o empresas vinculadas a ellos.

Se recogen a continuación los más destacados, pudiendo existir otros que, ya sea con carácter anual o plurianual, sea contemplados en la PGA de cada curso escolar:

#### 3.9.1 Programa Educación Y Promoción De La Salud (Eps)

Las Consejerías de Educación y Cultura, y Sanidad del Principado colaboran desde hace más de dos décadas en la iniciativa Educación y Promoción de la Salud en la Escuela (EPS), que recoge la experiencia acumulada por nuestros centros educativos y les proporciona una serie de programas institucionales que siguen las premisas de la

Red Europea de Escuelas Promotoras de Salud, potenciando el papel protagonista que el alumnado y profesorado pueden jugar en su salud individual y en la colectiva.

Una Escuela Promotora de Salud “es aquella que proporciona unas condiciones óptimas para el desarrollo emocional, intelectual, físico y social”. De esta premisa, nace la Red Europea de Escuelas Promotoras de Salud (REEPS), cuyo objetivo es incorporar la Promoción de la Salud (PS) en todas las acciones de la vida cotidiana de la escuela, desde la gestión democrática del centro, hasta el cuidado del entorno físico y las relaciones interpersonales.

Modelo Social De Salud: El programa se basa en un modelo social de salud que tiene en cuenta la persona, el centro educativo y el entorno físico, psíquico y social, y que sigue los principios de democracia, igualdad, capacidad para la acción (‘empoderamiento’), entorno seguro y favorable, currículos basados en PS, formación del profesorado, evaluación continua, colaboración con otros agentes, implicación de madres, padres y comunidad, y desarrollo sostenible.

### 3.9.2. Programa Alumnado De Prácticas De Magisterio Y Pedagogía

La planificación del “*Prácticum*” es competencia de la Escuelas o Facultades donde se cursan los estudios, pero la realización de las prácticas, como parte del proceso de formación inicial del profesorado, conlleva la participación del colegio, de sus maestras, maestros y orientadora, que llevarán a cabo su tutela.

Durante el presente curso escolar participan como tutores y tutoras de prácticas profesorado de E. Infantil, Primaria y la Orientadora del centro. El calendario de Prácticas, de los diversos grados, se inicia en el mes de noviembre y finaliza en mayo.

Durante el curso actual realizarán las prácticas en nuestro colegio alumnado de la Universidad de Oviedo.

Responsables del programa: el equipo directivo y el profesorado tutor del alumnado.

### 3.9.3 Aprendizaje Basado En Proyectos De Aula: Organización Y Distribución.

Tal y como describe el Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, en su Artículo 6. Principios pedagógicos:

*“Con objeto de fomentar la integración de las competencias, los centros docentes programarán, diseñarán y realizarán proyectos integrados significativos para el alumnado destinados a la resolución colaborativa de problemas, desde un enfoque globalizado, integrado, coordinado y contextualizado en el entorno del alumnado, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad, atendiendo en todo caso a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. Estos proyectos integrados, a los que se destinará al menos el 20% del horario lectivo total.”*

En cada trimestre se plantea el desarrollo de un proyecto que tiene como objetivo que el alumnado movilice los saberes que precise para resolver el reto que se plantea. Se concretarán anualmente en la PGA.

#### 3.9.4 Programa De Atención Temprana

El Centro oferta a las familias, desde el primer día lectivo hasta el último, el servicio de apertura, desde las 7:30 horas, para aquellas familias que lo necesiten. Es un servicio municipal, con gestión licitada a empresa (SERUNION EDUCA)

La empresa citada ofrece este servicio, al que las familias deben hacer frente pagando una cantidad diferente, dependiendo si es “con desayuno” o “sin desayuno”.

#### 3.9.5 Campamento De Verano Y Actividades En Días Festivos

Durante los períodos vacacionales de finales de junio a principios de septiembre, la AMPA organiza un campamento urbano en las instalaciones del centro desde las 7:30 h de la mañana hasta las seis de la tarde, con el fin de favorecer la conciliación familiar. También se realiza actividades los días festivos laborables con el mismo fin.

#### 3.10 Convivencia

No existen problemas graves de convivencia en el Centro, sólo puntualmente se presentan pequeños conflictos típicos del alumnado de esta edad que suelen solucionarse con la intervención del tutor/a.

No obstante el centro tiene, además de sus Normas de Organización y Funcionamiento y Plan de Convivencia, diferentes Planes y Proyectos que dan un tratamiento transversal a la educación en valores, el desarrollo sostenible, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y no discriminación y la prevención de la

violencia contra niñas y mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz, los derechos humanos y el respeto del medio ambiente.

#### 4. VALORES, FINES Y PRIORIDADES EDUCATIVAS Y HUMANAS FUNDAMENTALES 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.

La LOE dedica sus artículos 1 y 2 a los principios y fines del sistema educativo, describiendo en un total de 21 principios y 12 fines las bases sobre la que han de sustentarse las intenciones educativas. Atendiendo a su contenido cada centro deberá inspirarse en ellos y concretar aquellos que más se acerquen a su contexto socioeducativo, cultural, familiar y particular de la realidad de su comunidad educativa.

De esta forma, aspectos, entre otros, como el cumplimiento de los derechos del alumnado, la calidad de la educación, la equidad y la inclusión educativa, la transmisión de valores, la orientación educativa, el esfuerzo individual y conjunto de los distintos sectores de la comunidad educativa, la convivencia, la igualdad de derechos, la importancia de la función docente, la coordinación con otras administraciones y organismos, la libertad de la enseñanza o la educación para la transición ecológica serán los principios básicos sobre los que se construirá la oferta educativa del colegio público Laviada.

Por otro lado, el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado, la educación en el respeto a derechos y libertades, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la educación en la tolerancia, en la responsabilidad y en el esfuerzo, en el respeto y la solidaridad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo en diferentes campos del saber, la capacitación en el ejercicio de diferentes actividades profesionales, en el conocimiento de diferentes lenguas, y la preparación del alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y su inserción en la sociedad digital con un uso respetuoso para con la dignidad humana, serán, junto con los ya descritos, los fines a conseguir en nuestro centro educativo.

#### 4.1. FINES PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO: EDUCAR EN VALORES DEMOCRÁTICOS

- Conseguir que nuestro alumnado reciba una educación plural que desarrolle su espíritu crítico, el gusto por la investigación y la capacidad de discusión y diálogo.
- Fomentar una formación integral, impulsando valores como: responsabilidad, autonomía, satisfacción por el trabajo bien hecho, tolerancia, respeto al entorno, sensibilidad y espíritu crítico.
- Desarrollar los aspectos positivos de una educación integral: razonamiento, desarrollo físico, afectividad, sensibilidad, autoestima, actitud crítica, respeto y relación con los demás.
- Plantear y resolver problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando, tanto los conocimientos y los recursos materiales disponibles, como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa, tendiendo a una planificación individual del proceso.
- Educar para trasladar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas nuevos de forma autónoma y creativa.
- Educar en la tolerancia, potenciando hábitos de conducta positivos como el respeto a la diversidad y a las opiniones distintas.
- Facilitar el desarrollo de un ambiente escolar gratificante, que anime a los miembros de la comunidad educativa a sentir y vivir el proceso educativo como un proyecto común.
- Promover un clima de afecto y acogida para que todos nos sintamos a gusto en y con el Centro.
- Crear un ambiente de trabajo y estudio alegre y motivador, que incline al alumnado hacia el estudio con espíritu reflexivo, creativo y crítico.
- Favorecer acciones y actividades que contribuyan a crear, cuidar y mantener, tanto nuestro entorno natural, como material.
- Favorecer la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Promover el planteamiento de los problemas del medio en el que está inmersa nuestra escuela buscando posibles soluciones y facilitando la toma de posturas para contribuir, de forma activa, a la defensa, conservación y mejora del mismo.

- Poner a disposición de todos aquellos que lo requieran para realizar o completar estudios, el trabajo y la investigación pedagógica realizada en el Centro.
- Fomentar el respeto por los espacios, instalaciones, materiales..., tanto dentro como fuera de la escuela.
- La aplicación de los aprendizajes a situaciones cotidianas de modo que los/as alumnos/as descubran la funcionalidad de los contenidos trabajados.
- Aplicar sistemas adecuados para la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y efectuar, si cabe, las modificaciones oportunas.
- Crear estructuras adecuadas para que nuestra escuela se evalúe periódicamente de forma sistemática, estableciendo mecanismos de corrección para lograr un cambio efectivo de todo lo que sea detectado como negativo o mejorable.

#### 4.2 FINES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Orientar la utilización del tiempo libre de forma positiva y creativa, favoreciendo el desarrollo de actividades extraescolares y la disponibilidad de los recursos del Centro para la Comunidad Educativa.
- Potenciar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, como vía para la consecución de acuerdos por consenso.
- Aprovechar las capacidades de toda la Comunidad Educativa, mediante la participación activa de todos sus miembros.
- Impulsar las actividades y las relaciones institucionales dentro de la Comunidad Educativa, facilitando reuniones periódicas entre las familias y el profesorado, tanto individuales como colectivas.
- Favorecer la participación de las familias, por propia iniciativa o a través de la AMPA, en la realización de talleres y actividades culturales.
- Corresponsabilizar a las familias en el establecimiento y desarrollo de las actividades extraescolares.
- Potenciar la gestión democrática en todos los aspectos de la vida escolar. Impulsar la integración del Centro en el entorno.
- Acercar nuestra escuela a la realidad en la que viven nuestros alumnos, haciéndola sensible al entorno social, cultural y familiar.
- El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.

- La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales del alumnado en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar y social.
- La preparación de nuestro alumnado para vivir en la sociedad de la información y del conocimiento.
- El interés por el conocimiento de la segunda lengua, como medio de enriquecimiento personal y apertura a otras culturas.
- El crecimiento personal del alumnado a través de la valoración de las creaciones propias y las de los demás.
- El respeto y cuidado del medio ambiente como un bien compartido por todos.
- La efectiva igualdad de derechos entre sexos, y el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas las culturas.
- La adquisición del sentimiento de identidad del alumnado con el Centro.
- La interiorización de actitudes de respeto y cariño hacia los profesores y profesoras.
- El respeto, desde la discrepancia, de las opiniones de los demás, como medio de enriquecimiento personal.
- La generosidad, en su más amplio sentido, como fuente de realización personal. La valoración del papel desempeñado por la familia, como primordial e insustituible, en el proceso de formación personal.
- La participación y colaboración de los padres/madres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos
- El conocimiento del entorno social, económico y cultural del centro y el fomento de actitudes positivas que contribuyan a la mejora del mismo.
- La evaluación y revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje de nuestro Centro docente y de los diversos elementos del sistema, como procedimiento de mejora de la calidad de la enseñanza.

### 4.3 SÍNTESIS DE LOS FINES EDUCATIVOS DEL CEIP LAVIADA

#### 4.3.1 Respecto Al 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.

#### 4.3.2 Respecto Al 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.

#### 4.3.3 Respecto A La Organización General Del Centro

- 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.

## 5. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Órganos de coordinación docente	Referencia
Equipos de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Real Decreto 82/1996, artículos 39 a 42.</li> <li>– Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 49 a 53.</li> </ul>
Comisión de coordinación pedagógica (En centros con más de 12 unidades. Con menos de esas 12 se podrá crear una comisión para el desarrollo de las funciones de la CCP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Real Decreto 82/1996, artículos 43 a 44.</li> <li>– Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 54 a 58.</li> </ul>

Tutorías	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Real Decreto 83/1996, artículos 45 y 46.</li> <li>– Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 59 a 65.</li> <li>– Decreto 57/2022, artículo 28</li> </ul>
Otras funciones de coordinación	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 66 a 69.</li> </ul>

La participación activa de la Comunidad Educativa en las cuestiones relevantes de la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros es uno de los principios del sistema educativo español, y así viene recogido en el artículo 1 de la LOMLOE.

En el Principado de Asturias el Decreto 76/2007, de 20 de junio, regula la participación de la Comunidad Educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario.

Para la concreción de estas cuestiones, deberán respetarse, en todo caso, los aspectos regulados en las siguientes referencias normativas: <b>Órganos de gobierno</b>	<b>Referencia</b>
Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>– LOE, artículos 126 y 127.</li> <li>– Decreto 76/2007, artículos 5 a 21.</li> </ul>
Claustro del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>– LOE, artículos 128 y 129.</li> <li>– Decreto 76/2007, artículos 22 a 25.</li> </ul>
Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– LOE, artículo 131.</li> <li>– Decreto 76/2007, artículo 26.</li> </ul>
Director/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>– LOE, artículo 132.</li> <li>– Decreto 76/2007, artículo 27.</li> </ul>
Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Decreto 76/2007, artículo 28.</li> </ul>
Secretario/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Decreto 76/2007, artículo 29.</li> </ul>

<b>Otros órganos</b>	<b>Referencia</b>
– Asociaciones de madres y padres de alumnos.	– Real Decreto 82/1996, artículo 55.
– Comisión de Salud Escolar	– Decreto 17/2018.

– Comisión de Convivencia	– Decreto 76/2007, artículo 8.2 y 8.3. – Decreto 249/2007, artículos 23 y 24.
– Comisión de Gestión Económica	– Decreto 76/2007, artículo 8.4 y 8.5.
– Comisión de igualdad	– Decreto 76/2007, artículo 8.6.

## 5.1 ÓRGANOS COLEGIADOS

### 5.1.1 Consejo Escolar

La LOE dispone en su artículo 126 la composición del Consejo Escolar de los centros educativos, y en su artículo 127 enumera sus competencias.

En nuestra comunidad, el 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, concreta el carácter, composición y competencias del Consejo Escolar en sus artículos 5, 6 y 7 y, además, determina en su artículo 9 su régimen de funcionamiento.

El Consejo Escolar está formado por: Equipo Directivo, 5 representantes del profesorado, 5 representantes del sector padres/madres (1 del AMPA), un/a representante del Ayuntamiento, un/a representante del alumnado (tercer ciclo) y un/a representante del personal de administración y servicios.

- **Competencias:** (Ley Orgánica 8/2013. Art. 127, modificado por Ley 3/2020):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

**- Comisiones del Consejo Escolar:**

Las comisiones que se deben constituir y funcionar en cada uno de los consejos escolares de los centros educativos vienen determinados en las siguientes referencias normativas:

Comisiones del Consejo Escolar	Referencias normativas
Comisión de Convivencia	<p>Decreto 76/2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 8.2. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el director o la directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.</li> <li>- Artículo 8.3. La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan en el artículo 7.i) y 7.j)). Asimismo, informará al Consejo Escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.</li> </ul> <p>Decreto 249/2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 23. Comisión de convivencia.</li> <li>- Artículo 24. Funciones de la comisión de convivencia.</li> </ul>
Comisión de Gestión Económica	<p>Decreto 76/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 8.4. El Consejo Escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el director o la directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, o en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.</li> <li>- Artículo 8.5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro de profesorado. También emitirá un informe previo, y no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar</li> </ul>

	del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.
Comisión de coeducación	Decreto 76/2007. - formada por el/la Director/a, un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias, un/a representante del PAS, el/la representante del AMPA, un/a representante del Ayuntamiento y el/la docente responsable del Plan de Coeducación del centro. Será la encargada de supervisar y proponer actividades y contenido del citado Plan, así como hacer su seguimiento y evaluación
Comisión de Salud Escolar	- Decreto 17/2018

**- Comisiones Consejo Escolar CEIP Laviada:**

- **Comisión de Escolarización:** Estará formada por un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias, un/a representante del PAS, el/la directora/a y el/la Secretaria/o. Será la encargada de baremar las solicitudes presentadas en el período de preinscripción, siempre que su número sea superior al número de plazas disponibles.
- **Comisión de Convivencia:** Estará formada por un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias (AMPA), el/la Director/a y el/la Jefa/e de Estudios.
- **Comisión Económica:** Estará formada por un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias, el/la Director/a y el/la Secretaria/o.
- **Comisión de Salud:** Estará formada por un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias, un/a representante del PAS, un/a representante del Ayuntamiento, un/a representante del SESPA y el/la Director/a.
- **Comisión de Coeducación:** Estará formada por el/la Director/a, un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias, un/a representante del PAS, el/la representante del

AMPA, un/a representante del Ayuntamiento y el/la docente responsable del Plan de Coeducación del centro. Será la encargada de supervisar y proponer actividades y contenido del citado Plan, así como hacer su seguimiento y evaluación.

- Organización:

- El Consejo Escolar efectuará como mínimo cinco reuniones anuales: Al comienzo y final del curso escolar y una reunión cada trimestre.
- Las reuniones se convocarán con una antelación de 5 días, exceptuando los Consejos Escolares que se convoquen con carácter extraordinario.
- La secretaria levantará acta de cada sesión.
- Cada representante de un estamento de la Comunidad Educativa informará al resto de sus representados/as de los acuerdos tomados.

#### 5.1.2 Claustro De Profesores

El Claustro de profesores y profesoras es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el/la Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

- Competencias (Ley Orgánica 8/2013. Art. 129):

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la

investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Conocer 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 favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

- **Organización.**

- La asistencia a las reuniones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones se convocarán con una antelación de 5 días, exceptuando los Claustros que se convoquen con carácter extraordinario.
- La secretaria levantará acta de cada sesión.
- A comienzos de curso se establecerá el horario de las reuniones. Se realizará un seguimiento de los acuerdos alcanzados en los Claustros anteriores.

### **5.1.3 Equipo Directivo**

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el Director/a, el Jefe/a de Estudios y el Secretario/a.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente

establecidas.

**Competencias del Director/a** (Ley Orgánica 8/2013. Art. 132, modificada por Ley 3/2020):

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

miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

- **Organización:**

El Equipo Directivo se reunirá preferentemente de forma semanal para establecer el plan de trabajo, planificar la ejecución de acuerdos, programar actividades, etc.

El Director/a dispondrá de un horario semanal para recibir a las familias. En la información de inicio de curso se informará a las familias de los días y horas de visita.

5.1.4 Comisión De Coordinación Pedagógica (Ccp)

La forman el Director/a, el/la Jefa/e de Estudios, Coordinadoras/es de ciclo, y la Orientadora del Centro.

- **Funciones** (Título III, capítulo III, art. 44 y II.2.2, art. 55 de la Resolución de 6 agosto de 2001):
  - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
  - Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
  - Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
  - Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con NEE.
  - Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de

etapa.

- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
- Concretar con el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica su programa de intervención en el Centro.

#### 5.1.5 Equipos De Ciclo

Hay tres equipos de ciclo:

- - Profesorado que imparte clase en los cursos de 1º y 2º.
- - Profesorado que imparte clase en los cursos de 3º y 4º.
- - Profesorado que imparte clase en los cursos de 5º y 6º.

Cada Equipo estará dirigido por un/a Coordinador/a nombrado a inicio de curso por el Director/a.

- **Funciones** (Título III, capítulo II, art. 39 del R.O.C y II.2.1 art. 50 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001):
  - Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
  - Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
  - Mantener actualizada la metodología didáctica.
  - Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
  - Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.

- Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.

- **Organización**

- A principios de curso el /la J. de Estudios elaborará un horario de reuniones que serán convocadas por el Coordinador de Ciclo.
- El Coordinador levantará acta de los acuerdos tomados en cada sesión.
- El Coordinador informará a los E. de Ciclo de los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Cada tutoría tendrá un tutor/a designado por la dirección del Centro.

5.1.6 Equipos De Nivel: Tutores/As Y Profesorado Especialista

- **Funciones** (Ley Orgánica 8/2013, Art.91. modificada por Ley 3/2020. Funciones del Profesorado):

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares 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 y de la cultura de paz.
- 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.

- **Organización**

- Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
- Al inicio de curso la Jefatura de Estudios se reunirá con los Equipos de nivel para organizar los Refuerzos Educativos. Se revisarán trimestralmente en las Juntas de Evaluación.
- la Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá una reunión trimestral, para analizar el funcionamiento de las tutorías y de la acción tutorial.
- La Jefatura de Estudios se reunirá con los tutores y se establecerá el horario y el contenido de las reuniones generales con los padres.
- Semanalmente se realizará una reunión del Tutor con los profesores que imparten clase en su grupo para recibir la información que después trasladará a las familias.

#### 5.1.7 Otras Coordinaciones

- **Coordinadora TIC:**

Es nombrada/o por el Director/a a inicio de curso. Entre las **funciones** (II.2.4 art. 66 de la Resolución 6 de Agosto de 2001) caben destacar:

- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el Centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.
- Actuar como dinamizador e impulsor en el Centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro en relación con su

ámbito de competencias.

- **Representante del Claustro en el Centro de Profesorado y Recursos:**

Es nombrado/a por el Director/a al inicio de curso. Entre las **funciones** (II.2.4 art. 68 de Resolución 6 de Agosto de 2001):

- Hacer llegar al CPR y a su Dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del CPR.
- Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del centro de profesores y recursos, cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

- **Coordinador/a de alumnado de Prácticas de la Universidad:**

Es nombrado/a por el Director/a al inicio de curso. Las **funciones** son:

- Coordinarse con el profesor responsable de las Prácticas de la Escuela de Formación del Profesorado.
- Recibir a los estudiantes y asignarles Tutor y curso. Coordinar a los Profesores-Tutores del Centro.
- Enviar toda la documentación a la Universidad, una vez finalizadas las prácticas.

- **Coordinador/a de Biblioteca:**

Es nombrado/a por el Director/a al inicio de curso. Entre las **funciones** hay que destacar:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro.
- Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información pedagógica y cultural.

- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Atender, en colaboración con el resto de profesorado, a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio, realizando actividades de animación a la lectura.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca. Controlar la entrada y salida de libros en préstamo.
- Organizar el material de la biblioteca y la utilización del espacio para otros fines.

- **Coordinador/a de Actividades Deportivas Extraescolares:**

Nombramiento por el Director/a al inicio de curso. Entre sus **funciones** están:

- Inscribir durante el mes de septiembre al alumnado participante en estas actividades.
- Asistir a las reuniones informativas de la Fundación Municipal.
- Elaborar las listas de alumnado y de profesores-monitores así como el horario de las actividades.
- Mantener una reunión a principio de curso con los monitores para indicarles las normas de funcionamiento y recoger sus propuestas de compra de material.
- Gestionar en colaboración con la Fundación Municipal la adquisición de material necesario para realizar las actividades y tener actualizado el inventario.
- Mantener actualizados los listados de alumnos inscritos y controlar su asistencia a las actividades.
- Organizar, en colaboración con la Dirección del Centro, las medidas a tomar en caso de ausencia del monitor/a.
- Elaborar una memoria a final de curso y una propuesta de actividades para el curso siguiente.

- **Coordinador/a de Coeducación:**

Nombramiento por el Director/a al inicio de curso.

Las **funciones y contenidos** a impulsar son:

- Potenciar la colaboración familia-escuela en la educación para la igualdad de niños y niñas.
  - Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para conseguir un currículo no sexista.
  - Establecer vías de colaboración con personas e instituciones que promuevan la igualdad de oportunidades.
  - Utilizar un lenguaje igualitario en las aulas procurando que aparezcan modelos masculinos y femeninos en los ejemplos.
  - Coeducación como eje transversal de la acción educativa.
  - Estereotipos, roles y mitos relacionados con el género: prevención, detección y Eliminación.
  - Violencia de género: sensibilización y prevención. Lenguaje sexista: prevención, detección y eliminación. Igualdad en las responsabilidades familiares.
  - Corresponsabilidad en las tareas de casa. Conocimiento y práctica de juegos coeducativos. Ciberacoso: prevención, detección y eliminación.
- **Coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado:**

Nombramiento por el Director/a a inicio de curso. Las **funciones y contenidos a impulsar:**

Según lo dispuesto en la Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia.

Además de las coordinaciones señaladas anteriormente, existirán otras que figurarán en la PGA de cada curso atendiendo a las circunstancias concretas de cada año.

## 5.2. SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

Las funciones básicas de ese servicio son:

- Atender las demandas del profesorado para examinar al alumnado que presenta problemas de integración y/o dificultades de aprendizaje.
- Diseñar y revisar las adaptaciones curriculares realizadas al alumnado. Colaborar en la elaboración del Programa de Acción Tutorial.

La organización es la siguiente:

- Reuniones con los Tutores/as que han presentado demanda de algún

alumno/a.

- Reunión semanal con Jefatura de Estudios.
- Entrevistas con las familias, cuando lo considere necesario.
- Entrega de informes de los alumnos tratados para su incorporación al expediente.

## 6. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.

---

### 6.1 PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN

La LOE recoge los siguientes preceptos sobre los contenidos que se deben tratar con carácter transversal en las distintas materias:

- El artículo 1.c) establece como principio del sistema educativo español 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.
- En el artículo 2.1 se recogen los fines del sistema educativo español, entre ellos:
  - b) la educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
  - c) la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
  - d) la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
  - e) la formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- El artículo 121.1 especifica que el Proyecto Educativo *“incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad*

*entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos”.*

En la LOE, se especifican asimismo los siguientes preceptos sobre los contenidos que se deben tratar con carácter transversal en las distintas áreas de las etapas de Educación Infantil (artículo 14.3) y Educación Primaria (artículo 19.2):

- *19.2. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas. De igual modo, se trabajarán la igualdad de género, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo- sexual. Asimismo, se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión.*

## 6.2 TRATAMIENTO EN EL CEIP LAVIADA

A continuación se recoge dónde se concreta el trabajo de los diferentes temas transversales en nuestro centro:

1. *La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajan en todas las áreas, pudiendo observarse en las diferentes programaciones didácticas para cada uno de los niveles, las actividades concretas y competencias que son objeto de desarrollo.*
2. *Educación emocional y en valores (Plan Integral de Convivencia, Plan para el Desarrollo de la Carrera, Plan de Acogida socio-emocional y Plan de Acción Tutorial fundamentalmente) y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión (Proyectos Integrados en cada una de las programaciones”, Plan de Digitalización y Plan de lectura y escritura”).*

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

---

### 7.1 JUSTIFICACIÓN

La LOMLOE señala en su preámbulo que uno de los principios fundamentales que presiden esta ley consiste en la necesidad de que todos los componentes de la Comunidad Educativa colaboren para conseguir una educación que combine la calidad y la equidad.

Entre los ámbitos de colaboración, la legislación educativa cita los siguientes:

La colaboración y trabajo en equipo del profesorado en el desarrollo de sus funciones (ARTÍCULO 2, LOMLOE)

La colaboración de los padres, madres o tutores legales con los profesores y los centros, en el ejercicio de la responsabilidad de conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados (LODE, artículo 4; LOE, artículo 118). (ARTÍCULO, LOMLOE).

En la actualidad, el entorno educativo se enfrenta a una serie de desafíos que demandan una colaboración efectiva entre todos los actores involucrados. La creciente diversidad de estudiantes, el avance tecnológico y la necesidad de adaptarse a un mundo en constante cambio requieren que la Comunidad Educativa trabaje de manera conjunta y coordinada para proporcionar una experiencia de aprendizaje significativa y relevante.

La colaboración entre docentes, alumnado, docentes y Administración Educativa y otros miembros de la comunidad escolar (AMPA o Ayuntamiento, por ejemplo) es fundamental para promover un ambiente de aprendizaje enriquecedor y apoyar el desarrollo integral.

Sin embargo, en muchas ocasiones las limitaciones de tiempo y la falta de recursos adecuados pueden obstaculizar la comunicación y la colaboración efectiva entre los diferentes sectores.

Por lo tanto, es crucial establecer medios y herramientas que faciliten la colaboración dentro de la Comunidad Educativa. Al hacerlo, se promueve la participación activa de todos los miembros, se fomenta el intercambio de ideas y experiencias, y se fortalece el sentido de pertenencia y compromiso con la institución educativa.

En resumen, la implementación de medios y herramientas para facilitar la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa es esencial para promover un ambiente de aprendizaje inclusivo, participativo y enriquecedor.

Al trabajar de manera conjunta y coordinada, se pueden abordar los desafíos educativos de manera más efectiva y se puede potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.

## 7.2 RECURSOS E INICIATIVAS

Facilitar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa es crucial para un funcionamiento efectivo y una experiencia educativa enriquecedora.

Para empezar, se hace necesario el uso habitual de una plataforma centralizada de comunicación, como Microsoft Teams en el caso del CEIP Laviada, proporcionando así un espacio virtual donde los miembros de la comunidad pueden interactuar, compartir recursos y colaborar en proyectos educativos. Todo ello, claro está, además de la propia web institucional del colegio y de otros recursos que se mencionarán más adelante.

Estas plataformas sirven como un punto de encuentro digital que supera las barreras físicas y temporales, permitiendo una comunicación fluida y una colaboración efectiva en tiempo real.

Además, la creación por ejemplo de foros de discusión, grupos de trabajo colaborativo y calendarios compartidos facilita la planificación y coordinación de actividades escolares, promueve la participación de todos los miembros y fomenta un sentido de comunidad y trabajo en equipo.

Asimismo, la utilización de encuestas y mecanismos de retroalimentación permite recopilar opiniones y sugerencias de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, lo que contribuye a la mejora continua y al fortalecimiento de la relación entre la escuela, los estudiantes y sus familias.

Por todo ello, se relaciona a continuación los medios para impulsar esta colaboración:

- **Plataforma de Comunicación Centralizada:** Utilización de una plataforma digital (Microsoft Office365), además del sitio web oficial donde los miembros de la Comunidad Educativa puedan comunicarse, compartir recursos y colaborar en proyectos.
- **Foros y Grupos de Discusión:** Se crearán cuando sea pertinente foros y grupos de discusión dentro de las plataformas elegidas para que los/as docentes,

alumnado y familias puedan intercambiar ideas, hacer preguntas y compartir recursos relevantes.

- **Calendarios Compartidos:** Se implementará un calendario compartido donde se puedan programar eventos, reuniones, actividades extracurriculares y fechas importantes. Esto ayuda a coordinar y planificar mejor las actividades escolares.
- **Biblioteca de Recursos:** Se creará un repositorio en la nube donde se puedan almacenar y compartir recursos educativos, como materiales de lectura, presentaciones, videos educativos, enlaces a sitios web útiles, etc.
- **Grupos de Trabajo Colaborativo:** Se fomentará la creación de grupos de trabajo colaborativo entre docentes, estudiantes y familias para proyectos específicos, actividades extracurriculares o eventos escolares.
- **Encuestas y Retroalimentación:** Se utilizarán encuestas periódicas para recopilar opiniones y retroalimentación de todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre diversos aspectos del centro, como el plan de estudios, las actividades extracurriculares, las actividades, complementarias y extraescolares, etc.
- **Reuniones Regulares:** Se programarán reuniones regulares entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, como reuniones de familias y docentes, reuniones de equipo docente, reuniones de planificación de eventos concretos, etc.
- **Uso de Redes Sociales:** Se utilizarán las redes sociales de manera estratégica para compartir noticias, eventos y logros de la escuela, así como para fomentar la participación de la comunidad en general ( WhatsApp y Facebook).
- **Formación en Colaboración:** Se fomentará una cultura de colaboración y trabajo en equipo en toda la Comunidad Educativa, reconociendo y valorando las contribuciones de todos los miembros.
- **Eventos de confraternización:** Jubilaciones, Magüestu., finales de curso, fiestas de carnaval, la semana cultural, son momentos en los que el conjunto de la Comunidad Educativa participa conjuntamente estrechando lazos y puntos de vista.
- Al utilizar estas estrategias, se podrá facilitar la colaboración y la comunicación efectiva entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, lo que contribuirá a un ambiente escolar más colaborativo y enriquecedor.
-

## 8. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEC

---

Una vez aprobado el PEC por el Claustro y por el Consejo Escolar, un ejemplar del mismo será remitido al Servicio de Inspección Técnica de Educación para su análisis, Así mismo todos los maestros/as del Centro tendrán un ejemplar que irán analizando en su práctica diaria y, cuando lo consideren conveniente, llevarán propuestas de cambios del mismo a las reuniones de los ciclos para que los coordinadores las lleven a la Comisión de Coordinación Pedagógica y por último, si se creyese conveniente, al Claustro para su aprobación si procediese. El Consejo Escolar será el último organismo competente de aprobar las modificaciones que se consideren oportunas.

Los representantes de los padres y madres evaluarán la aplicación del PEC a través de sus órganos de competencia y propondrán al Consejo Escolar las modificaciones interesantes para su aprobación si procediese.

El PEC se tendrá en cuenta en la Programación Anual del Centro y las Programaciones del aula estarán en consonancia con el mismo. La Programación General Anual debe ser la puesta en práctica del PEC que lo orienta y le da sentido.

Se dará la máxima difusión del PEC para que llegue hasta todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar, para ello se distribuirán ejemplares del mismo a través del Colegio y de la AMPA.. Así mismo se dará una copia resumen del PEC. a todos los padres/madres que soliciten plaza escolar en este Centro para que así puedan conocer las líneas básicas de funcionamiento del Colegio. Es un documento que se encontrará a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

El PEC podrá ser modificado:

- - Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que le afecte.
- - Al final de cada curso, con carácter plurianual, para ajustarlo en su contenido a la evolución de las circunstancias del contexto del centro, de sus recursos, o ante la llegada de un nuevo Equipo Directivo.
- - A propuesta del Equipo Directivo, Claustro de Profesores y/o Consejo Escolar.
- Las modificaciones propuestas deberán ser estudiadas y aprobadas, en su caso, por el Consejo Escolar del Centro.

***Este Proyecto Educativo de Centro se elaboró atendiendo al contenido de la Guía de Orientaciones para la Elaboración y Revisión del Proyecto Educativo de Centro que el Servicio de Inspección***

### DILIGENCIAS DE APROBACIÓN

El presente documento fue aprobado en sus aspectos curriculares por el Claustro del COLEGIO PÚBLICO LAVIADA, en Gijón, el día 4 de junio de 2024.

El Director

La Secretaria

Fdo.  
10905875B  
JUAN PEDRO  
CARBAJO (R:  
Q3368186G)

Firmado digitalmente por 10905875B JUAN PEDRO CARBAJO (R: Q3368186G) Fecha: 2024.08.22 10:22:48 +02'00'

Fdo  
Firmado por \*\*\*3498\*\*  
MARTINA ALVAREZ  
(R:\*\*\*\*8186\*) el día  
26/07/2024 con un

El presente documento fue aprobado en sus aspectos educativos por el Claustro del COLEGIO PÚBLICO LAVIADA, en Gijón, el día 26 de junio de 2024.

El Director

La Secretaria

Fdo.  
10905875B  
JUAN PEDRO  
CARBAJO (R:  
Q3368186G)

Firmado digitalmente por 10905875B JUAN PEDRO CARBAJO (R: Q3368186G) Fecha: 2024.08.22 10:23:06 +02'00'

Fdo  
Firmado por \*\*\*3498\*\*  
MARTINA ALVAREZ  
(R:\*\*\*\*8186\*) el día  
26/07/2024 con un

El presente documento fue aprobado por el Consejo Escolar del COLEGIO PÚBLICO LAVIADA, en sesión celebrada en Gijón, el día 27 de junio de 2024.

El Director

La Secretaria

Fdo.  
10905875B  
JUAN PEDRO  
CARBAJO (R:  
Q3368186G)

Firmado digitalmente por 10905875B JUAN PEDRO CARBAJO (R: Q3368186G) Fecha: 2024.08.22 10:23:20 +02'00'

Fdo.  
Firmado por \*\*\*3498\*\*  
MARTINA ALVAREZ  
(R:\*\*\*\*8186\*) el día  
26/07/2024 con un  
certificado emitido  
por SIA SUB01

## ANEXO I ACTUALIZACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO

---

### 1. ACTUALIZACIÓN PEC ENERO 2026

#### 1.1 Viene del punto 3.5 de la página 15

- Se incluye: “El horario de apertura del centro estará comprendido entre las 7:30 horas que da comienzo el servicio “de madrugadores” hasta las 20 horas que finaliza las actividades extraescolares organizadas por la AMPA y/o PDM”
- Se modifica: “*Respecto al horario de obligada permanencia por parte del profesorado, se completará el horario señalado, quedando distribuido y **señalado en la PGA del curso a comenzar**. En este curso escolar 2023-2024 quedó establecido de la siguiente manera:*
  - *Los lunes, rotatorio por ciclos en horario de 16:00 a 18:00 horas.*
  - *Completando a lo anterior, los martes, miércoles y jueves (en función de la rotación) de 14:00 a 15:00 h Se establecen los martes como el día de atención a las familias.*
  - *Dos horas de cómputo mensual destinados a la realización de reuniones de nivel, ciclo, Sesiones de Evaluación y/o Equipos Docentes.”* Quedando redactado: *Respecto al horario de obligada permanencia por parte del profesorado, se completará el horario señalado, quedando distribuido y **reflejado en la PGA del curso a comenzar** siguiendo el siguiente cronograma: Los lunes, en horario de 16:00 a 18:00 horas. Completando a lo anterior, los martes, de 14:00 a 15:00 h. Se establecen los martes como el día de atención a las familias. Se establece el miércoles como el día establecido para la realización de las dos horas de cómputo mensual destinados a la realización de reuniones de nivel, ciclo, Sesiones de Evaluación y/o Equipos Docentes que se establezcan en la PGA.*
- 1.2 Viene del punto 3.7.1 de la página 23
  - Se añade: El centro será el encargado de organizar las inscripciones a las actividades del PDM, siendo estas prioritarias a la hora de organizar el cronograma espacios/horarios. Para realizar la inscripción en las actividades del PDM, el centro a lo largo del mes de septiembre publicará un formulario de

inscripción con un plazo determinado. No se admitirán inscripciones fuera de plazo. En el caso de quedar actividades con matrícula disponible, se publicará un segundo plazo de matrícula a final de octubre. Pasado estos dos plazos de inscripción, no se admitirán inscripciones nuevas hasta el segundo trimestre salvo alumnado de nueva matrícula en el centro.

### 1.3 Viene del punto 3.7.2 de la página 24

- Se añade: La organización del viaje correrá a cargo de los tutores del curso correspondiente, los/as maestros/as que vayan con los alumnos/as y el equipo directivo. En el caso de no haber profesorado en el centro que quiera participar en el Viaje de Estudios, se trasladará la opción de su realización a la AMPA quien podrá encargarse de la organización y realización del viaje en período no lectivo.

- Se modifica el punto: “Se procurará que el viaje salga lo más económico posible, sin que ello afecte a la calidad del mismo, a fin de que puedan ir todos los alumnos; para ello, los organizadores propondrán formas de ahorro y recaudación de dinero que sirvan para financiar parte del viaje. De las actividades que se realicen para recaudar fondos, el Centro sólo se responsabilizará de aquellas que organice oficialmente a través del CEIP Laviada.” Quedando redactado: Las familias pueden buscar medidas para recaudar fondos, con el fin de ayudar a sufragar parte del coste del total del viaje sin ningún tipo de ánimo de lucro. Ni el Centro ni la AMPA se responsabilizará del dinero que recauden las familias para tal fin siendo las mismas quien organice la forma de llevarlo a cabo respetando las normas que se regulan en el presente documento.

- se elimina el siguiente punto: *“La Junta Económica y el Consejo Escolar del Centro, estarán informados del control económico: realización de ingresos, apertura de cuentas, gastos habidos. Si al finalizar las cuentas, resultase que hubiese superávit, éste se abonaría equitativamente entre los/as alumnos/as que participaron en el viaje.”*

### 1.4 Viene del punto 3.8.2 de la página 26

Se añade: - Las solicitudes de los interesados en el uso de las pistas, NO pertenecientes a la comunidad educativa, se atenderán según La disposición novena del capítulo 2, de la vigente ORDEN 18998 de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras Entidades de las

instalaciones de los colegios públicos, indica que: *"En el supuesto de que la utilización de los locales e instalaciones se realice por entidades, personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, ajenos a la comunidad escolar del Centro de que se trate para actividades distintas de las señaladas en el artículo 6, la solicitud se presentará al Ayuntamiento respectivo por representante autorizado"*.

- Puesto que la entidad solicitante no pertenece a la comunidad educativa del CEIP Laviada, la solicitud deberá ser remitida al ayuntamiento de Gijón, quien en caso de resolver favorablemente, informará al centro de su concesión siempre y cuando no entre en conflicto con las actividades previamente autorizadas. El centro puede facilitar un modelo de solicitud.

## 2. ACTUALIZACIÓN NOF ENERO 2026

### 2.1. Viene del punto 1.6 de la página 21

Se añade: Las familias tienen la obligación de recoger a sus hijos/as en la hora establecida de salida (bien sea al final de la jornada lectiva, hora de finalización del comedor escolar o extraescolares). En el caso de no venir a recogerlos, y los/las trabajadores/as del centro responsables en ese momento del menor, finalicen su jornada laboral, se procederá a dar parte a la Policía Nacional para que vengán a hacerse cargo del menor hasta que se presente la familia a recogerlo. Se podrá llamar únicamente (a modo de deferencia) al padre/madre o tutor/a legal para informar de la situación.

### 2.2 Viene del punto 1.2.5 Recreos de la página 13

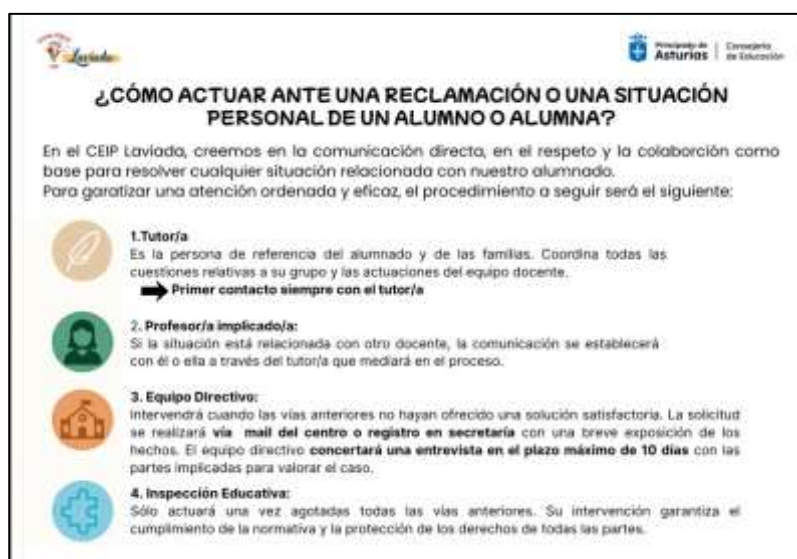
Se añade: De octubre a junio se desarrollarán durante los recreos los "Patios Dinámicos", cuya organización puede variar de un curso a otro. En todo caso habrá unas zonas asignadas a cada grupo y/o unos responsables de las mismas y de los materiales a usar. La participación en los "Patios Dinámicos" será voluntaria para el alumnado debiendo respetar los no participantes los juegos de los demás según las normas recogidas en la propia descripción de las actividades. *Se concretará su organización en la PGA del curso correspondiente.*

### 2.3 Viene del punto 1.3.1 de la página 16

Se añade : A partir de las 18:00 horas podrán ser utilizadas las instalaciones por otros equipos o grupos, que serán autorizadas provisionalmente por el Director/a, en caso de peticiones de miembros pertenecientes a la Comunidad Escolar, o bien al ayuntamiento en caso de entidades ajenas a la Comunidad Educativa que lo trasladará, para su conocimiento y aprobación, en su caso, al Consejo Escolar.

## 2.4 Viene del punto 1.6 de la página 22

Se añade : Los pasos a seguir para mantener una reclamación o una información de situación personal se regirán por la siguiente imagen que estará publicada visiblemente en los medios de difusión de información del centro:



Tal y como establece la Ley de Procedimiento Administrativo, ante una queja, reclamación, solicitud o cualquier otro tipo de requerimiento al centro, bien vía registro administrativo o vía correo electrónico, el centro dispondrá de un periodo máximo de 15 días para dar respuesta.

## 2.5 Viene del punto 6.6 de la página 41

Se añade: Podrán existir dos turnos de comedor y mientras los del primero están comiendo, el segundo se ubicará en el patio, atendidos por monitoras, o un único turno de comedor en el que todo el alumnado coma a la vez. Será competencia del Consejo Escolar decidir cada inicio de curso el tipo de turno a realizar.

## 2.6 Viene del punto 8.1 de la página 62

Se añade: Los interesados que pertenezcan a la Comunidad Educativa, deberán solicitar por escrito al Director/a la utilización de las instalaciones, según el impreso que se les facilite y adjuntando siempre fotocopia del DNI del solicitante o representante. Los interesados que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, deberán elevar la solicitud al Ayuntamiento de Gijón mediante Registro Electrónico, siendo éste quien informe al centro de la autorización o no de sus instalaciones.

### 2.7 Viene del punto 9.2 de la página 69

Se añade La evaluación de diagnóstico refleja que cada curso académico el aspecto a mejorar es la comprensión lectora y la capacidad de redacción. Con la finalidad de abordar este objetivo, el profesorado de los niveles comprendidos entre tercero y sexto podrá incluir entre el material necesario para abordar el curso académico libros de lectura que adquirirá el alumnado.

## 3. ACTUALIZACIÓN PIC ENERO 2026

### 3.1 Viene del punto 5.3.1 de la página 24

Se añade: El proceso de mediación puede 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 CEIP Laviada. ***Se adjunta como anexo a este documento, el Plan de Tutoría entre Iguales organizado por el CEIP Laviada.***

## DILIGENCIA DE ACTUALIZACIÓN

El presente documento fue actualizado en sus aspectos curriculares por el Claustro del **COLEGIO PÚBLICO LAVIADA**, en Gijón, el día **26 de Enero de 2026**

El Director

La Secretaria

Fdo.

Fdo

El presente documento fue aprobado por el Consejo Escolar del **COLEGIO PÚBLICO LAVIADA**, en sesión celebrada en Gijón, el día **2 de Febrero de 2026**.

El Director

La Secretaria

Fdo.

Fdo.

# ANEXO I

# ANEXO I PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR Y TUTORÍA ENTRE IGUALES (CEIP LAVIADA)

## 1. INTRODUCCIÓN

El programa de Mediación Escolar y Tutoría entre Iguales tiene como finalidad mejorar la convivencia durante el recreo, fomentar la autonomía del alumnado para resolver sus conflictos y promover un clima escolar seguro, respetuoso y emocionalmente sano. El alumnado de 5.º y 6.º actuará como mediadores escolares, identificables mediante un peto, y recibirá una formación específica antes de iniciar sus funciones.

## 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Favorecer la resolución pacífica de conflictos entre el alumnado.
- Reducir conductas disruptivas y mejorar el clima escolar en el recreo.
- Empoderar al alumnado para asumir responsabilidades reales dentro del centro.
- Desarrollar habilidades sociales, comunicativas y emocionales.
- Promover la escucha activa, la empatía y la cooperación.
- Convertir el patio en un espacio seguro, inclusivo y positivo.

## 3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

- Equipo de Mediadores: alumnado voluntario y seleccionado de 5.º y 6.º.
- Coordinación: coordinador/a de bienestar y profesorado de apoyo a la convivencia.
- Zonas de Intervención: patios de Primaria durante el recreo.
- Identificación: uso de petos de mediación para asegurar visibilidad.
- Espacio para la Mediación: rincón tranquilo designado para conversar.

## 4. FORMACIÓN DEL ALUMNADO MEDIADOR

La formación se realizará en sesiones breves, dinámicas y prácticas. Los contenidos y pasos para formar mediadores son los siguientes:

### 4.1 Competencias que deben adquirir:

- Escucha activa
- Empatía y control emocional
- Comunicación asertiva
- Técnicas básicas de mediación
- Neutralidad y confidencialidad
- Gestión de conflictos y toma de decisiones
- Trabajo cooperativo

### 4.2 . Sesiones de formación

*Sesión 1: Introducción a la mediación y al rol del mediador*

Objetivos: comprender qué es la mediación, su utilidad y los límites de la figura mediadora.

Contenidos desarrollados:

- Qué es un conflicto y por qué aparecen en el recreo.
- Diferencias entre conflicto, discusión y agresión.
- Objetivo de la mediación: no decidir quién tiene razón, sino ayudar a que ambas partes se entiendan.

• El rol del mediador: neutralidad, confidencialidad y acompañamiento.

• Casos en los que SÍ pueden intervenir y casos en los que deben pedir ayuda.

Actividades: vídeo breve sobre resolución pacífica, lluvia de ideas, debate guiado.

*Sesión 2: Habilidades sociales esenciales para mediar*

Objetivos: desarrollar escucha activa, comunicación asertiva e interpretación del lenguaje no verbal.

Contenidos desarrollados:

• Cómo escuchar de verdad: técnicas para asentir, mirar a los ojos, mostrar interés.

• Lenguaje corporal positivo: postura abierta, tono calmado, distancia adecuada.

• Asertividad: cómo hablar sin imponer ni ceder en exceso.

• Preguntas abiertas para ayudar a entender mejor el problema.

Actividades: parejas de escucha activa, ejercicios de repetir lo escuchado, práctica de tono de voz.

*Sesión 3: Gestión emocional y autocontrol*

Objetivos: aprender a identificar emociones propias y ajenas, saber calmarlas y evitar escalar el conflicto.

Contenidos desarrollados:

• Reconocer emociones: enfado, frustración, tristeza, miedo, vergüenza.

• Validar emociones: cómo ayudar a que la otra persona se sienta escuchada.

• Técnicas de autorregulación: respiración cuadrada, pausa de 5 segundos, contar hasta 10.

• Cómo actuar si una de las partes está alterada: detener la mediación, acompañar, ofrecer tiempo.

Actividades: tarjetas de emociones, pequeñas dramatizaciones, simulación de casos tensos.

*Sesión 4: El proceso de mediación paso a paso*

Objetivos: conocer y practicar el método completo de mediación que usarán en el recreo.

Contenidos desarrollados:

• Norma 1: respeto.

• Norma 2: turnos de palabra.

• Norma 3: hablar desde el "yo" y no desde el ataque.

• Paso 1: Acogida y explicación del proceso.

• Paso 2: Cada parte cuenta lo que ha pasado sin interrupciones.

• Paso 3: El mediador reformula para comprobar que ha entendido.

- Paso 4: Se buscan soluciones posibles entre todos.
- Paso 5: Se elige una solución acordada.
- Paso 6: Comprobación rápida del acuerdo.

Actividades: juego de rol guiado, análisis de errores comunes, checklist del proceso.

*Sesión 5: Prácticas reales y evaluación final*

Objetivos: poner en práctica lo aprendido y evaluar su capacidad para mediar.

#### 4.3 Contenidos desarrollados:

- Mediaciones simuladas con distintos tipos de conflictos: columpios, fútbol, insultos, turnos, malentendidos.
- El mediador aplica todo el proceso sin ayuda.
- Observación del resto del grupo y coevaluación constructiva.
- Análisis de casos reales del centro (sin nombres).
- Feedback final y entrega de acreditación.

Actividades: role-playing completo, rúbrica de evaluación, devolución individual.

## **5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA FORMAR A LOS MEDIADORES**

1. Convocatoria al alumnado. Presentación del programa en 5.º y 6.º y selección de mediadores.

2. Firma del Compromiso del Mediador. Documento donde aceptan neutralidad, respeto y confidencialidad.

3. Entrega de la Guía del Mediador. Manual con normas, pasos y funciones.

4. Desarrollo de las 5 sesiones formativas. Dinámicas prácticas, role-playing y simulaciones.

5. Evaluación final. Prueba práctica: resolución de un caso simulado.

6. Entrega del peto y acreditación. Identificación oficial como mediadores del centro.

7. Asignación de turnos semanales. Horarios rotativos durante el recreo.

8. Seguimiento mensual.

Reunión con el coordinador/a para revisar incidencias y reforzar habilidades.

## **6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE MEDIACIÓN EN EL RECREO**

- Identificación del conflicto.
- Invitación a las dos partes a participar voluntariamente.
- Traslado a un espacio tranquilo.
- Establecimiento de normas.
- Exposición por turnos sin interrupciones.
- Reformulación y verificación.
- Propuesta de soluciones.
- Acuerdo final verbal o escrito.
- Acompañamiento breve para asegurar que se cumple.

- Situaciones en las que **NO** se realiza mediación:

- Agresiones físicas de gravedad.
- Indicios de acoso escolar.
- Casos donde haya riesgos para la seguridad.
- Situaciones que requieran intervención adulta inmediata.

### **7. MATERIAL NECESARIO**

- Petos de mediación.
- Guía del Mediador para cada alumno.
- Fichas de acuerdos.
- Espacio delimitado para mediar.
- Registro de intervenciones.

### **8. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA**

- Revisión trimestral con el equipo de mediadores.
- Informe trimestral al equipo directivo.
- Registro de casos y acuerdos.
- Ajustes según necesidades del centro.

### FICHA/COMPROMISO DEL MEDIADOR/A

Nombre del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Yo, como mediador/a del CEIP Laviada, me comprometo a:

- Actuar siempre con respeto, amabilidad y buena disposición.
- Mantener la **neutralidad**, no posicionarme ni favorecer a ninguna de las partes.
- Guardar **confidencialidad** sobre todo lo que se hable durante una mediación.
- Escuchar de manera activa y sin juzgar.
- Ayudar a las partes a expresar cómo se sienten y lo que necesitan.
- Facilitar el diálogo para que puedan llegar a un acuerdo justo.
- Avisar a un adulto cuando el conflicto no pueda resolverse mediante mediación.
- Cumplir mis turnos de recreo con responsabilidad y puntualidad.
- Ser ejemplo de convivencia positiva en el centro.

Firmo este compromiso de forma voluntaria y consciente:

Firma del mediador/a: \_\_\_\_\_

Firma del coordinador/a: \_\_\_\_\_

## **MANUAL PRÁCTICO DE MEDIACIÓN (versión alumnado)**

### **1. ¿Qué es ser mediador?**

Eres un compañero que ayuda a otros a hablar, entenderse y resolver sus conflictos. No decides quién tiene razón ni impones soluciones. Eres un facilitador.

### **2. Tus principios básicos**

- **Neutralidad:** no tomar partido.
- **Respeto:** tratar bien a todos, incluso si están enfadados.
- **Confidencialidad:** lo que se habla en mediación no se cuenta fuera.
- **Voluntariedad:** nadie está obligado a participar.
- **Escucha:** prestar toda tu atención.

### **3. Tus Funciones como mediador/a**

- Acoger a las partes.
- Escuchar sin juzgar.
- Reformular lo que se dice para que se comprendan.
- Guiar el diálogo paso a paso.
- Ayudar a encontrar soluciones que satisfagan a todos.
- Recordar las normas básicas del proceso.
- Avisar a un adulto si la situación supera la mediación.

### **4. Normas de la mediación**

- Se habla de uno en uno.
- Se respetan turno y palabra.
- No se insulta ni se grita.
- Se busca soluciones, no culpables.
- Todos pueden retirarse si no se sienten cómodos.

### **5. El proceso de mediación paso a paso:** Guía práctica de uso.

Paso 1: Acogida: Saluda, preséntate y explica para qué sirve la mediación.

Paso 2: Normas: Recuerda las reglas básicas para que la conversación sea segura.

Paso 3: Escucha a la primera parte. Permite que explique lo ocurrido sin interrupciones. Después reformula.

Paso 4: Escucha a la segunda parte. Mismo proceso: hablar – escuchar – reformular.

Paso 5: Identificación del conflicto. Ayuda a concretar qué ha pasado realmente y qué siente cada persona.

Paso 6: Propuesta de soluciones. Pide que aporten ideas. Evita imponer. Valora con ellos cada opción.

Paso 7: Acuerdo. Eligen la solución más justa. Puedes escribirla si es necesario.

Paso 8: Cierre. Agradece su colaboración y felicítalos por haber conseguido hablar y resolver.

## 6. Técnicas útiles para la mediación.

- Escucha activa: mirar a los ojos, asentir, mostrar interés.
- Reformular: repetir con tus palabras lo que han dicho para comprobar que lo entendiste.
- Preguntas abiertas: “¿Qué crees que podríamos hacer?”, “¿Cómo te sentiste?”.
- Validación emocional: “Entiendo que estés enfadado”, “Es normal sentirse así”.

## 7. Situaciones que debes derivar a un adulto.

- Agresiones físicas fuertes.
- Sospecha de posible acoso escolar.
- Conflictos con insultos graves o discriminación.
- Cuando alguna parte no quiere participar.
- Cuando te sientes inseguro o no sabes cómo seguir.

## 8. Consejos para ser un buen mediador.

- Mantén la calma aunque los demás estén alterados.
- No tengas prisa: deja que hablen.
- Trata a todos por igual.
- No te inventes soluciones: deben salir de ellos.
- Sé responsable con tus turnos de recreo.
- Pide ayuda cuando la necesites.

## 9. Checklist del mediador (antes y después)

### Antes de empezar:

- ¿Los dos quieren mediar?
- ¿El conflicto es adecuado para mediación?
- ¿Hay un lugar tranquilo?

### Después de mediar:

- ¿Llegaron a un acuerdo?
- ¿Lo entienden los dos?
- ¿Está todo claro?
- ¿Alguno necesita acompañamiento adicional?

## 10. Tu papel en el recreo

- Caminar por el patio y estar disponible.
- Acercarte si ves tensión o discusiones.
- Acompañar a quien lo necesite.
- Ser modelo de calma, respeto y convivencia.

## FICHA DE MEDIACIÓN

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Mediador/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Alumnado implicado:

1. \_\_\_\_\_ (Curso: \_\_\_\_)

2. \_\_\_\_\_ (Curso: \_\_\_\_)

3. Otros \_\_\_\_\_

### DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

VERSIÓN DEL ALUMNO/A 1:

VERSIÓN DEL ALUMNO/A 2:

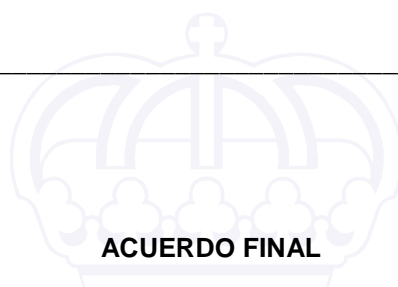
OTRAS INTERVENCIONES (alumnado, mediador...)

### PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Alumno/a 1: \_\_\_\_\_

Alumno/a 2: \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_



**Sí**, hay acuerdo

Se acuerda : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NO** hay acuerdo

Profesor/a que asume la mediación:

-----

Firma alumnado: 1. \_\_\_\_\_

Firma alumnado: 2. \_\_\_\_\_

Firma mediador/a: \_\_\_\_\_

## DESARROLLO DE LAS SESIONES

### **SESIÓN 1: INTRODUCCIÓN A LA MEDIACIÓN Y AL ROL DEL MEDIADOR**

Duración orientativa: 50–60 minutos

Agrupamiento: gran grupo + pequeños grupos / parejas

#### **- Estructura de la sesión**

Calentamiento – “Conflictos del recreo” (10 min)

– Pregunta inicial en asamblea:

«¿Qué cosas suelen pasar en el recreo que os molestan o que generan líos?»

– Vas anotando en la pizarra lo que dicen: empujones, discusiones por el balón, insultos, colarse en la fila, no dejar jugar, etc.

– Aclaráis juntos: esto no es “ser malos”, es que hay conflictos porque convivimos muchos en poco espacio.

#### **- Construcción del concepto de conflicto (10–15 min)**

Les planteas ejemplos y preguntas:

- Dos quieren el mismo balón.
- Uno no quiere jugar con otro.
- Uno insulta repetidamente a otro durante días.
- Les pides que clasifiquen:
- ¿Esto es un conflicto normal?
- ¿Una discusión puntual?
- ¿Algo más grave (agresión / acoso)?

De ahí sacas las ideas clave:

- Conflicto: choque de intereses o necesidades.
- Discusión: forma de expresarlo (a veces subida de tono).
- Agresión: cuando se cruza la línea del daño (físico o psicológico).

Dejas muy claro: conflicto ≠ violencia. Los conflictos son normales; lo importante es cómo los resolvemos.

#### **Supuesto práctico (5–10 min)**

–narrar una historia sencilla tipo:

«En el recreo de un cole, dos grupos se pelean siempre por el campo de fútbol...».

– Después preguntas:

- ¿Qué han hecho bien los personajes?
- ¿Qué podrían haber hecho mejor?
- ¿En qué se parece a lo que pasa en vuestro patio?

#### **Presentación de la mediación (10–15 min)**

Explicas:

– La mediación es una forma de resolver conflictos hablando, con ayuda de un compañero o compañera que hace de mediador.

– El mediador no es un “juez” ni un “poli bueno”. No decide quién tiene la culpa ni castiga.

– Su misión es ayudar a que las dos partes se escuchen, se entiendan y encuentren un acuerdo.

Escribes en la pizarra tres palabras clave:

- Neutralidad: «No me pongo de parte de nadie».
- Confidencialidad: «Lo que se habla en mediación se queda en mediación».
- Acompañamiento: «Yo os ayudo a hablar, no decido por vosotros».

**Lluvia de ideas: ¿Cuándo puede mediar un alumno y cuándo no? (10–15 min)**

- En parejas o pequeños grupos, les das casos en tarjetas (o los inventas oralmente):
- Dos se enfadan por un balón.
- Se han dicho un insulto puntual.
- Uno empuja a otro y le hace daño serio.
- Un grupo se ríe de otro todos los días.
- Hay amenazas o miedo.

Consigna:

«Decidid: ¿Esto lo puede intentar resolver un mediador alumno? ¿O hay que llamar sí o sí a un adulto (tutor, equipo directivo, profe de patio)?»

- Puesta en común rápida.

De ahí extraes un cuadro verbal:

- Sí puede mediar: conflictos puntuales, malentendidos, peleas por materiales o turnos, discusiones leves.
- No puede mediar: agresiones fuertes, acoso continuado, insultos graves, amenazas, cualquier situación de miedo o peligro.

**Cierre de la sesión (5 min)**

- Pregunta final:

«¿Qué os ha sorprendido de la mediación? ¿Qué os atrae de ser mediadores?»

«Ser mediador es una responsabilidad: vais a ser referentes de convivencia en el patio».

**SESIÓN 2: HABILIDADES SOCIALES ESENCIALES PARA MEDIAR**

Duración: 50–60 minutos

Agrupamiento: parejas y gran grupo

Objetivo operativo: Vivenciar lo que se siente cuando te escuchan bien y cuando no.

**Inicio – Mini demostración (5–10 min)**

Haces un teatrillo muy corto con un alumno voluntario:

- Primera versión: mientras él te cuenta algo, tú miras al móvil, miras por la ventana, le interrumpes.

- Segunda versión: ahora le miras, asientes, le dejas terminar, reformulas.

- Preguntas al grupo:

- ¿Cómo crees que se ha sentido tu compañero en cada versión?

- ¿En cuál ha habido escucha de verdad?

**Trabajo de escucha activa en parejas (15–20 min)**

Les explicas tres claves de escucha:

- Mirar a los ojos (sin taladrar).

- No interrumpir.

- Hacer un pequeño resumen al final: «Entonces, lo que te ha pasado es...».

- Actividad:

- En parejas, uno A y uno B.

- A habla durante 1 minuto sobre algo del recreo que le guste o le moleste.

- B solo escucha y luego tiene que resumir: «Te he entendido así:...».

- Cambian roles.

- Después, breve puesta en común:

- ¿Qué ha sido lo más difícil: no interrumpir, mirar, resumir?

**Lenguaje corporal y tono (10–15 min)**

- En círculo, les haces probar distintos tonos y posturas:

- Misma frase: «Te quiero escuchar»

- Dicha enfadado, con los brazos cruzados.

- Dicha calmado, con postura abierta.

Observáis:

- ¿Cómo cambia lo que sentimos solo por la postura y el tono?

- Ideas clave que dejas claras:

- Postura abierta: brazos relajados, cuerpo ligeramente inclinado hacia delante.

- Tono calmado: hablar despacio, sin gritar, aunque el otro esté alterado.

- Distancia adecuada: ni pegado ni lejísimos.

**Comunicación asertiva (10–15 min)**

Explicas la diferencia rápida entre:

- Estilo agresivo: «Siempre estás molestando, eres un pesado».

- Estilo pasivo: «Da igual, haz lo que quieras».
- Estilo asertivo: «No me gusta que me hables así, me siento mal».

Introduces las frases con “yo”:

- En vez de «Tú siempre...», usar «Yo me siento... cuando... y necesito...».
- Pequeño ejercicio:
- Les das frases “tóxicas” y tienen que transformarlas a forma asertiva.
- «Eres un egoísta» → «Me molesta que no compartas el balón».
- «Siempre haces lo mismo» → «Cuando no me dejas jugar, me siento excluido».

#### **Preguntas abiertas (5–10 min)**

Les enseñas la diferencia:

- Cerrada: «¿Te ha gustado?» (solo sí/no)
- Abierta: «¿Qué ha pasado?» «¿Cómo te has sentido?»

En la pizarra, ellos proponen preguntas útiles para un mediador.

– Puedes hacer mini-rol: tú haces de alumno enfadado y ellos practican hacer preguntas abiertas sin juzgar.

#### **Cierre (5 min)**

Pides que cada uno piense en voz alta:

«¿Qué habilidad social crees que ya tienes más desarrollada y cuál necesitas practicar más para ser buen mediador?»

### **SESIÓN 3: GESTIÓN EMOCIONAL Y AUTOCONTROL**

Duración: 50–60 minutos

Agrupamiento: gran grupo + pequeños grupos

#### **Inicio – Lluvia de emociones (10 min)**

– Pregunta inicial:

«Cuando hay un conflicto en el patio, ¿qué emociones suelen aparecer?»

– Vas anotando: enfado, rabia, tristeza, miedo, vergüenza, frustración.

– Diferencias entre sentir una emoción y actuar desde la emoción (por ejemplo, estar enfadado vs. pegar).

#### **Actividad con tarjetas de emociones (10–15 min)**

– Preparas tarjetas con caras dibujadas o palabras de emociones.

– En pequeños grupos:

– Cada grupo coge una tarjeta y tiene que inventar una mini escena de patio donde alguien se sienta así.

– Representan la escena (muy breve) y el resto adivina qué emoción es.

– Reforzar la idea: el mediador debe ser capaz de detectar cómo se sienten, aunque no lo digan claramente.

#### **Validar emociones (10–15 min)**

Les explicas que validar no es decir “tienes razón”, sino “entiendo cómo te sientes”:

Frases tipo:

– «Entiendo que estés enfadado, a mí también me molestaría».

– «Es normal que te sientas triste si no te han dejado jugar».

– Juego rápido:

– Un alumno dice una frase de enfado: «No pienso jugar nunca más con él».

– Otro responde con una frase de validación + pregunta abierta:

– «Entiendo que estés muy enfadado, ¿qué fue lo que más te molestó?»

#### **Técnicas de autocontrol (10–15 min)**

– Enseñas tres recursos sencillos para el mediador y para las partes:

– Respiración cuadrada: inhalar 4 segundos – mantener 4 – exhalar 4 – mantener 4.

– Contar hasta 10 antes de responder.

– Pedir “tiempo fuera corto”: «Paramos un momento, respiramos y luego seguimos».

– Lo practicáis todos juntos como si fuera un pequeño entrenamiento.

#### **¿Qué hacer si alguien está muy alterado? (5–10 min)**

Planteas:

«Estáis en una mediación y uno empieza a gritar, levantarse, insultar... ¿Qué hacéis?»

– Guías la respuesta:

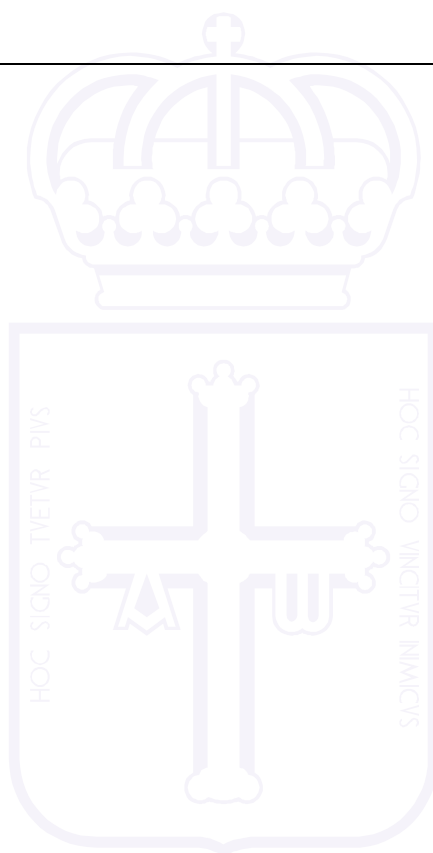
– Parar la mediación.

– Proponer una pausa: «Vamos a calmarnos y seguimos luego».

- Si sigue la tensión: avisar a un adulto.
- Dejas claro: el mediador no tiene que aguantar situaciones que le superen.

**Cierre (5 min)**

- Pregunta final:  
«¿Qué técnica de calma crees que vas a usar tú cuando veas un conflicto o cuando tú mismo te enfades?»
- Puedes hacer que levanten la mano según su elección: respiración, pausa, contar, etc.



**SESIÓN 4: EL PROCESO DE MEDIACIÓN PASO A PASO**

Duración: 50–60 minutos

Agrupamiento: primero explicación en gran grupo, luego role-playing en tríos

**Inicio – Recordatorio rápido (5–10 min)**

En la pizarra, escribes las tres normas de oro:

- Respeto.
- Turnos de palabra.
- Hablar desde el “yo”.

Les pides ejemplos de frases que respeten esto y frases que no.

**Explicación guiada del proceso (15–20 min)**

Vas paso a paso, modelando tú como si fueras el mediador:

Paso 1: Acogida

- Frases modelo que pueden usar:
- «Gracias por venir, estamos aquí para intentar resolver lo que ha pasado».

Paso 2: Normas

- Propuestas de frases:
- «Vamos a hablar de uno en uno, sin insultar y escuchando hasta el final».

Paso 3: Cada parte cuenta lo que ha pasado

- Primero uno, luego otro.
- El mediador interviene solo si se interrumpen o se faltan al respeto.

Paso 4: Reformulación

- El mediador resume:
- «Si te he entendido bien, lo que tú dices es que...»
- Lo hace con ambos por separado.

Paso 5: Búsqueda de soluciones

- Pide ideas a las dos partes:
- «¿Qué creéis que podríais hacer para que esto mejore?»
- «¿Qué estarías dispuesto/a tú a cambiar?»

Paso 6: Acuerdo

- Se concreta qué va a hacer cada uno.
- Es mejor que sea algo muy claro y realista:
- «Mañana en el recreo decidimos juntos el equipo»,
- «Si me molesta algo, te lo voy a decir sin insultar».

Role-playing guiado: juego de rol por tríos (20–25 min)

- Se organizan en tríos:
- Uno hace de mediador.
- Dos hacen de alumnado en conflicto.

- Les das un caso sencillo en cada grupo, por ejemplo:
- Discusión por el balón en fútbol.
- Uno siente que el otro “manda demasiado” en el juego.
- Malentendido por un empujón en la fila.

Consigna:

- «Seguid los pasos del proceso de mediación: acogida, normas, versiones, reformulación, soluciones, acuerdo».
- Mientras trabajan, tú vas pasando por los grupos y les ayudas con frases modelo si se bloquean.

#### **Análisis de errores comunes (5–10 min)**

- Después de algunos role-playing, preguntas:
- ¿Qué errores hemos cometido como mediadores?
- Dar la razón a uno,
- Interrumpir demasiado,
- No dejar hablar,
- Proponer tú la solución en vez de que salga de ellos.
- Construís entre todos un pequeño “NO HACER” del mediador, que les servirá como checklist negativo.

#### **Checklist del proceso (últimos 5 min)**

- Les das (o dictas) una mini chuleta de comprobación para llevar en el peto o en el bolsillo:
- ¿He recordado las normas?
- ¿Han hablado los dos sin ser interrumpidos?
- ¿He reformulado lo que han dicho?
- ¿Hemos buscado varias soluciones?
- ¿Hemos llegado a un acuerdo claro?