



CP MAESTRO JAIME BORRÁS

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2024-2025

C.P MAESTRO JAIME BORRÁS

Los Jacintos s/n- 33010
985291746
OVIEDO

Email: guillenl@educastur.org
Web: <https://alojaweb.educastur.es>

Contenido

0. INTRODUCCIÓN	4
1. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2023/2024	4
2.-OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO.....	5
3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO Y PROFESORADO	17
3.1.-HORARIOS DEL ALUMNADO:.....	17
3.2.-HORARIOS DEL PROFESORADO	18
3.3.-CRITERIOS PARA CREAR CUADRO DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO	19
3.4.-ACTIVIDADES DEL PROFESORADO EN SEPTIEMBRE Y JUNIO	20
4. ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	21
4.1 PAPEL DEL PROFESOR DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	21
5. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE	22
5.1.-EQUIPO DIRECTIVO	22
5.2.-CONSEJO ESCOLAR	22
5.3.-CLAUSTRO	23
5.4-EQUIPOS DE CICLO	23
5.5.-EQUIPOS DOCENTES.....	24
5.6. TUTORÍAS	24
5.7. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	25
6. PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS.....	26
6.1.- PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL	26
6.1.1 CONCRECIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	26
6.2 CONCRECIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA PARA EL PRESENTE CURSO	36
6.2.1- INTRODUCCIÓN	36
6.2.2- OBJETIVOS.....	37
6.2.3-ACTUACIONES.....	37
6.2.4 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL.....	39
6.3 PROPUESTA DE PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL EOE DE OVIEDO PARA EL CURSO 2024-2025.....	41
6.4 PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN DE FISIOTERAPIA	53
6.5 PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	55
7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	58
7.1.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	58
7.2.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	58
8. PLANES/ PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	61
8.1.-PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN.....	62
8.2.- PLAN DIGITALIZACIÓN	63
8.3 PROGRAMA: EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	71
8.4.-PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE LIBROS.....	73
8.5 PROGRAMA: hable.....	74
8.6 PROGRAMA DE BIBLIOTECA DE CENTRO.....	77
8.6.1 OBJETIVOS PARA ESTE CURSO.....	77
8.7 PROGRAMA: BIBLIOTECA DE CENTRO	84
8.8 PLAN DE COEDUCACIÓN COEDUCACIÓN	86
8.9 PROYECTO: HUERTO ESCOLAR.....	87

8.10 PROGRAMA: PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA	89
8.11 PROGRAMA: BIENESTAR EMOCIONAL.....	90
8.12 PROGRAMA: EDUCACIÓN AMBIENTAL.ESCUELAS POR LA CIRCULARIDAD	93
9. PLANIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRADOS	96
10. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS COMEDOR Y MADRUGADORES	97
11. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	98
12. TAREAS ESCOLARES EN EL HOGAR.....	98
13. CALENDARIO DE REUNIONES DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	99
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	101
15 .INFORME DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y SU APROBACIÓN.....	102

0. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual, es un documento operativo y abierto en el que se explicita la organización y planificación de nuestro centro durante este curso escolar. Todo documento debe estar fundamentado en:

- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.*
- *Decreto 76/2007, de 20 de junio, (BOPA 16/7/2007) 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.*
- *Resolución de 6 de agosto de 2001 (BOPA 13/8/2001) de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias (Modificada por Resolución de 5 de agosto de 2004).*
- *Decreto infantil 56/2022, de 5 de agosto por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en Asturias.*
- *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.*
- *Decreto 17/2018 de 18 de abril por el que regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.*
- *Art. 50 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria (R. Decreto 82/1996 de 26 de enero)*
- *Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios.*
- *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006.*
- Circular inicio de curso 2024-25.

1. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2023/2024

Para la elaboración de este documento se ha partido de las conclusiones y propuesta de mejora extraídas de la memoria del curso 2023/2024 en lo relativo a

1. Rendimiento académico y mejora en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje:

- Control exhaustivo en las entradas del alumnado.
- Establecimiento de Docencias Compartidas como medida de atención a la diversidad.
- Aprovechamiento de todos los recursos existentes en el centro en lo relativo al alumnado de NEAE.
- Organización de actividades de refuerzo al alumnado fuera del horario escolar.

2. Integración y convivencia:

- Trabajar de manera conjunta para la mejora del bienestar emocional del alumnado (comida saludable, fomentar actividades deportivas.)
 - Mayor participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.
 - Fomentar y organizar actividades dentro de la biblioteca escolar
 - Formación a familias en el proceso educativo de sus hijos/as.
 - Fomentar y retomar proyectos de reciclado.
3. **Seguir avanzando en el Plan de digitalización del centro.**

2.-OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO

A lo largo de este curso escolar una de nuestras metas es progresar en la consecución de **cuatro** grandes objetivos prioritarios establecidos como ejes que engloban, por un lado, el intento de dar respuesta a las propuestas de mejora recogidas en la memoria de final de curso, y por otro lado la inclusión a nuestra práctica educativa de los objetivos institucionales de la educación asturiana recogidos en la circular de inicio de curso.

A continuación, se presentan unas tablas con cada uno de estos cuatro objetivos, su relación con los objetivos institucionales, así como también que **ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS TEMPORALIZACIÓN Y EVALUACIÓN** se van a realizar para alcanzarlos, desde los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente presentes en nuestro sistema educativo.

1. OBJETIVO DE CENTRO
<p>“Garantizar la debida atención a todo el alumnado, compensando sus necesidades, para lograr unos rendimientos académicos satisfactorios y favorecer la adquisición de competencias clave”</p> <p>Ámbito/programa/Plan de actuación: PAD, Plan de actuación del Equipo Directivo y Plan de actuación de equipos de ciclo.</p>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES
<p>Priorizar el bienestar emocional y físico de todo el alumnado, mediante programas y actuaciones que promuevan su desarrollo integral, afectivo, social y moral.</p> <p>-Fortalecer la colaboración entre los centros, las familias y los agentes externos en la promoción de una educación equitativa e inclusiva mediante la creación de redes de apoyo y trabajo conjunto para el desarrollo integral del alumnado a lo largo de toda la vida.</p> <p>-Colaborar en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, como parte de la Agenda 2030, respondiendo a las necesidades del alumnado y de toda la comunidad educativa.</p>

1. EQUIPO DIRECTIVO		
<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de horario con el mejor aprovechamiento de los recursos 	Revisión del PAD	Julio/sept.

<p>humanos del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de docencias compartidas • Distribución de las sesiones de apoyo por parte especialistas (PT, AL) • Coordinación concreciones curriculares y criterios de calificación 	<p>Horarios SAUCE.</p> <p>Actas curso 2023/24</p> <p>Instrucciones desde Consejería.</p>	<p>Septiembre-octubre</p> <p>Septiembre</p> <p>Octubre</p>
--	--	--

2. CCP

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de Proyectos curriculares de etapa. • Seguimiento y desarrollo de los mismos. • Propuesta al claustro de las sesiones de evaluación y calificación. • Elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para la elaboración de adaptaciones curriculares y planes de atención a la diversidad. • Organización de la orientación educativa y del Plan de Acción tutorial. 	<p>Documentos, proyectos curriculares</p> <p>Actas de CCP.</p> <p>Actas</p> <p>Actas</p>	<p>Septiembre-octubre</p> <p>Todo el curso.</p> <p>A inicio de curso.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Primer trimestre.</p>

3. EQUIPOS DOCENTES

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Aportación de información del alumnado de un grupo por parte del profesorado. • Concreción de tareas para el grupo. • Propuestas de actuación con respecto a las docencias compartidas. • Orientar y asesorar al alumnado sobre el proceso de aprendizaje y técnicas de estudio. • Coordinar el proceso de evaluación y propuestas de mejora para su rendimiento. • Conocer, revisar y desarrollar correctamente el PAT • Coordinación de las actividades del grupo. • Conocimiento de propuestas establecidas para la evaluación y promoción del alumnado. 	<p>Hojas de seguimiento</p> <p>Agenda escolar.</p> <p>Actas de equipo docente.</p> <p>Reuniones Jefa de estudios con tutoras y actas de equipo docente.</p> <p>PAT</p> <p>Reuniones y actas de equipo docente</p>	<p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso/ revisión.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>

4. TUTORÍAS		
<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del PAT • Conocimiento de las familias de su grupo. • Fomento a las familias de las normas de aula y de centro. • Control de asistencia y absentismo. • Información a las familias de la organización y funcionamiento de centro y del grupo. • Realización de entrevistas ya sean de iniciativa propia o a demanda, desde tutoría/profesorado. • Utilización de dispositivos del centro. • Elaboración de ACI y PTI. • Seguimiento de ACI y PTI, sesiones de docencias compartidas y refuerzos dentro del aula. • Valoración y evaluación de medidas de Atención a la diversidad 	<p>PAT</p> <p>Uso correo365, vía telefónica.</p> <p>Reuniones</p> <p>Partes de faltas/SAUCE</p> <p>Reuniones generales, entrevistas individuales.</p> <p>Uso de minis, pizarra digital de aula.</p> <p>Documentos, reuniones de equipos docentes. Actas.</p> <p>Reuniones equipo docente, unidad de orientación. Actas</p>	<p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso/ revisión.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso/trimestral</p> <p>Todo el curso/trimestral</p>

5. UNIDAD DE ORIENTACIÓN		
<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de expedientes académicos e informes del curso anterior • Constitución de la UO • Organización de las funciones de apoyo en función de las necesidades detectadas. • Establecimientos de apoyos educativos para el alumnado con NEE • Atención a las demandas que vayan surgiendo. • Coordinación del seguimiento del PAD. • Valoración de actuaciones realizadas para atender a la diversidad. 	<p>Expedientes individuales</p> <p>Reunión UO y acta.</p> <p>Actas de seguimiento</p> <p>Horarios</p> <p>Documento de demanda y reunión con tutorías. Actas/ PAD</p> <p>Actas</p> <p>Materiales.</p>	<p>Septiembre</p> <p>Inicio de curso</p> <p>Todo el curso/ revisión.</p> <p>Inicio de curso/ revisión</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de materiales adecuados a las características del alumnado. • Elaboración de un programa para el desarrollo de la carrera. • Coordinación con tutores/as. • Colaboración para elaboración de PTI (ACI, PER.) 	<p>Programa</p> <p>Hojas de seguimiento. Documentos y Actas</p>	<p>Inicio de curso</p> <p>Todo el curso Inicio de curso</p>
---	---	---

EVALUACIÓN DEL OBJETIVO:

Indicadores de logro

Alto: Se ha conseguido realizar más del 75% de las actuaciones que garantizan una adecuada atención al alumnado para el logro de un buen rendimiento a académico.

Medio: se han logrado entre 50-75% de las actuaciones.

Bajo: Se han tenido dificultades para realizar las actuaciones (menos 50%) que garantizan una adecuada atención del alumnado para el logro de un buen rendimiento académico.

Seguimiento y evaluación: En el mes de febrero se hará un seguimiento y será valorado el objetivo en el mes de junio a través de los indicadores de logro por toda la comunidad educativa

2. OBJETIVO DE CENTRO

“Procurar la integración de todo el alumnado mediante acciones encaminadas a reducir el absentismo y atendiendo a sus diferencias socio-económicas y culturales”

Ámbito/programa/Plan de actuación: PAD, Plan de actuación del Equipo Directivo y Plan de actuación de equipos de ciclo.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Fortalecer la colaboración entre los centros, las familias y los agentes externos en la promoción de una educación equitativa e inclusiva mediante la creación de redes de apoyo y trabajo conjunto para el desarrollo integral del alumnado a lo largo de toda la vida.
- Fomentar una convivencia positiva mediante estrategias de mediación y construcción de relaciones interpersonales positivas en todas las etapas educativas, favoreciendo el desarrollo de programas preventivos y efectivos para combatir el acoso escolar, el ciberacoso escolar garantizando un entorno seguro y protector para la comunidad educativa.
- Fomentar una educación inclusiva, potenciando la igualdad de oportunidades en el acceso, la presencia y la participación de todo el alumnado en contextos comunes, y facilitando el aprendizaje a lo largo de la vida.
- Colaborar en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, como parte de la Agenda 2030, respondiendo a las necesidades del alumnado y de toda la comunidad educativa.

1. EQUIPO DIRECTIVO

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista a familias. 	<p>Hoja de recogida de datos</p>	<p>Matrícula.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de información de las familias • Programación sesiones de la UO • Concesión de ayuda a las familias para cumplimentar documentos • Organización banco de libros • Atención a situaciones familiares desfavorecidas. • Control de entradas del alumnado • Entrevistas con las familias que incumplen el horario. • Información al EOE con alumnado absentista • Coordinación del seguimiento del PAD. • Estudio de conclusiones derivadas de la atención a la diversidad • Revisión documentación adaptada a la nueva Ley educativa. • Información de normas de centro a profesorado y familias. • Registro incidencias de centro. • Convocatorias comisiones • Resolución de los casos más difíciles transferidos en tutorías • Organización sesiones de reunión tutorías/UO • Organización y distribución del banco de libros. 	<p>Registro</p> <p>cronograma</p> <p>Programa del centro</p> <p>Reuniones/PSC</p> <p>Convocatoria y memoria.</p> <p>Hoja de registros, correo365/entrevistas individuales</p> <p>Documento de demanda Legislación.</p> <p>Reuniones Actas/ PAD</p> <p>Actas</p> <p>Decreto7/2019</p> <p>Reuniones generales, correo institucional365, pág. Web.</p> <p>Actas</p> <p>Documentos de Actas</p> <p>Horario/cronograma</p> <p>Programa préstamo de libros.</p>	<p>Inicio de curso</p> <p>Inicio de curso</p> <p>Inicio de curso</p> <p>Inicio de curso</p> <p>junio/septiembre.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Plazo establecido por la Consejería.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Primer trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Mensual.</p> <p>Inicio de curso</p>
--	---	---

2. CCP

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la revisión y reforma de aspectos del PE, RRI. • Trabajo conjunto concreciones curriculares y criterios de calificación • Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la 	<p>Documentos: PE, RRI...</p> <p>Actas de CCP.</p> <p>Actas</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Primer trimestre</p> <p>Primer trimestre</p>

integración curricular y el desarrollo de valores. <ul style="list-style-type: none"> • Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para la coordinación y la elaboración de cuantos proyectos o planes surjan en el centro. 	Actas de CCP	Todo el curso
--	--------------	---------------

3. EQUIPOS DOCENTES

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del alumnado y casuísticas de su grupo. 	Expedientes, actas de coordinación, informes...	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de criterios comunes de actuación con respecto a cada caso. 	PIC	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de estrategias razonables para la solución de cada caso. 	PIC	Todo el curso

4.TUTORÍAS

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de las normas del grupo-clase. • Exposición de los criterios de evaluación mínimos exigibles. • Exposición de criterios de calificación de cada área. • Registro ausencias del alumnado. • Puesta en conocimiento del EOE los registros de faltas. • Realización entrevistas familias. • Orientación a las familias para la orientación educativa de sus hijos/as. • Trabajo de coeducación e igualdad entre géneros. • Atención a problemas existentes en el grupo. • Control de los libros de textos del alumnado. 	Documento de normas. Programaciones didácticas Programaciones didácticas Registro/Sauce Documento demanda. Correo365/teléfono/presencial Materiales. Coordinaciones/Actas Registros/tutorías Programa préstamo de libros.	Inicio de curso Todo el curso. Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso Inicio de curso/mes de junio.

5. UNIDAD DE ORIENTACIÓN

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas familiares • Registro de información a las familias de la situación socio-familiar. 	Actas Actas	Todo el curso Todo el curso

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a las familias en cuanto a medidas e higiene de sus hijos. • Atención a casos conflictivos de las familias. • Diseño y colaboración de actividades complementarias que favorezca la inclusión • Colaboración en la organización de horario de apoyo a las NEAE. • Realización del seguimiento del Programa de Atención a la diversidad. • Estudio de las conclusiones derivadas de la atención a la diversidad. • Coordinación de tutorías. 	Programas, pautas.	Todo el curso
	Reuniones	Todo el curso.
	Programas	Todo el curso
	Sesiones UO, actas	Inicio de curso
	Sesiones UO, actas	Trimestrales
	Actas.	Final de curso
	Actas/ cronograma	Todo el curso.

EVALUACIÓN DEL OBJETIVO:

Indicadores de logro

Alto: Se ha conseguido realizar más del 75% de las actuaciones encaminadas a garantizar la integración del alumnado atendiendo a las diferencias socio económicas y culturales existentes en el centro

Medio: se han logrado entre 50-75% de las actuaciones.

Bajo: Se han tenido dificultades para realizar las actuaciones (menos 50%) que garantizan una adecuada integración del alumnado atendiendo a sus diferencias socio económicas y culturales existentes.

Seguimiento y evaluación: En el mes de febrero se hará un seguimiento y será valorado el objetivo en el mes de junio a través de los indicadores de logro por toda la comunidad educa

3.OBJETIVO DE CENTRO

“Avanzar en el proceso de digitalización del centro como soporte y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje garantizando la inclusión y eliminación de barreras en el alumnado más vulnerable”

Ámbito/programa/Plan de actuación: PAD, Programa de digitalización de centro, Programa de bienestar, programa de actuación del equipo directivo y programa de actuación de equipos de ciclo.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

-Desarrollar las competencias digitales en el alumnado y en el profesorado por medio del Plan de digitalización de los centros, dentro del marco europeo de competencias digitales (2021-2027), garantizando su plena inserción en la sociedad digital por medio del uso crítico, seguro y responsable.

1.- EQUIPO DIRECTIVO

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
--------------------	-----------------------	------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de digitalización del centro. • Organización de espacios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa. • Recogida de información de equipamiento informático y conexiones de las familias. • Inventario equipamientos del centro. • Nombrar coordinadores del Plan de digitalización. • Facilitar a las tutoras la identidad digital del alumnado. • Organización de actividades alumnado con entidades externas. • Información al claustro de la formación al alumnado en herramientas digitales. • Prestar ayuda a aquellas familias que lo soliciten. • Promover y organizar formación al profesorado dentro del Plan de formación del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de digitalización/ memoria 2023/24 • Actas • Registro • Claustro • Reuniones generales • Reuniones generales/ claustro. Actas • Coordinación programas. • Formación a través "Oviedo Ciudadanía digital". • Formación cibervoluntario 	<p>Inicio/trimestral/ final</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Septiembre Octubre</p> <p>Septiembre-octubre</p> <p>Septiembre-octubre</p> <p>Septiembre-octubre</p> <p>Octubre/ todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Noviembre</p>
--	--	---

2.- CCP

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Información Plan de digitalización del centro. • Seguimiento y modificación del Plan de digitalización. • Propuesta de actividades complementarias en brecha digital. • Información al profesorado de actividades en brecha digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Actas • Actas/material • Actas/Actas CCP 	<p>Octubre</p> <p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>

3.- EQUIPO DOCENTE

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer criterios comunes para uso de herramientas digitales dentro del grupo. • Conocer el Programa de digitalización del centro. 	<p>Actas/programa</p> <p>Programa</p> <p>Actas ED</p>	<p>Octubre</p> <p>Inicio curso</p> <p>Todo el curso</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Proponer actividades complementarias en el grupo. • Proponer actividades para desarrollar en centro. • Desarrollar actividades de competencia digital acordes a cada nivel y/o etapa. • Desarrollar la competencia digital docente y acciones formativas. 	Actas	Todo el curso
	A través de tutoriales, videos desde grupo de digitalización.	Todo el curso
	Materiales	Todo el curso

4.- TUTORES

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la situación de los recursos tecnológicos de las familias/alumnado • Conocer la conectividad del alumnado para su proceso de aprendizaje. • Facilitar al alumnado de nueva incorporación al centro las credenciales para acceder a su correo institucional. • Utilización de metodologías y estrategias didácticas para el proceso de aprendizaje. • Acceder a la formación en competencia digital que ofrece el centro. • Facilitar la información básica necesaria a las familias para el uso del correo electrónico como vía de comunicación. 	Registro tecnológico	Octubre
	Ficha tecnología/registro	Septiembre.
	Credenciales	Septiembre
	Actas	Todo el curso
	Materiales	Todo el curso
	Hoja informativa, agenda escolar	Inicio de curso.

5.- UNIDAD DE ORIENTACIÓN

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los recursos tecnológicos del alumnado para el aprendizaje en el hogar. • Conocimiento de la disponibilidad de las familias en conectividad. • Ayuda en cumplimentación de documentos a través de esta vía. 	Hojas de registro	Octubre
	Hojas de registro	Inicio curso
	Hoja de impreso	Septiembre/ todo el curso

EVALUACIÓN DEL OBJETIVO:

Indicadores de logro

Alto: Se ha conseguido realizar más del 75% de las actuaciones encaminadas a seguir avanzando en el Plan de digitalización del centro.

Medio: se han logrado entre 50-75% de las actuaciones.

Bajo: Se han tenido dificultades para realizar las actuaciones (menos 50%) que garantizan un adecuado avance en el plan digital del centro atendiendo y compensando las diferencias del alumnado vulnerable.

Seguimiento y evaluación: En el mes de febrero se hará un seguimiento y será valorado el objetivo en el mes de junio a través de los indicadores de logro por toda la comunidad educativa.

4.OBJETIVO DE CENTRO

“Fomentar en toda la comunidad educativa acciones encaminadas a favorecer la inclusión, la coeducación y el bienestar emocional del alumnado”

Ámbito/programa/Plan de actuación: PAD, , Programa de bienestar, programa de coeducación, Red de Escuelas por la Sostenibilidad, programa de actuación del equipo directivo y programa de actuación de equipos de ciclo.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Priorizar el bienestar emocional y físico de todo el alumnado, mediante programas y actuaciones que promuevan su desarrollo integral, afectivo, social y moral.
- Propiciar la coeducación eliminando estereotipos de género y fomentando la igualdad de oportunidades entre niños y niñas favoreciendo las vocaciones STEAM.

1. EQUIPO DIRECTIVO		
<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, coordinación y seguimiento del PAD. • Estudio de conclusiones derivadas de la atención a la diversidad. • Seguimiento alumnado vulnerable. • Revisión PE, RRI • Organización de sesiones para reformulación PE, CC. • Organización de sesiones para la reformulación de documentos, Reprogramaciones didácticas • Designar coordinador/a de bienestar y protección del alumnado • Organizar actividades complementarias de convivencia para el alumnado. • Colaborar con entidades sociales en la propuesta de actividades de carácter socioemocional y/o de convivencia. • Elaboración de proyecto de 	PAD	Octubre
	Memoria 2022/23	Inicio curso
	PAD	Todo el curso
	PIC/RRI	
	Equipos ciclo/crono.	Septiembre
	Equipos ciclo/crono.	Septiembre
	Sesión claustro/ horarios	Septiembre
	Circular inicio de curso/ claustro/formación.	Todo el curso
	Actas	A lo largo del curso
	Plan director/ Fundación Real Oviedo/	A lo largo del curso

coeducación en el centro. <ul style="list-style-type: none"> Promover actividades e informar al claustro sobre actividades de hábitos saludables. 	secretariado gitano/Ayuntamiento de Oviedo	Segundo y tercer trimestre
	Programa de fruta.	Segundo y tercer trimestre
	Programa reciclaje	Segundo y tercer trimestre

2.- CCP

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> Proponer y transmitir al claustro actividades que favorezcan la convivencia y bienestar entre el alumnado. Información de conclusiones del seguimiento del PAD, PE, CC, Organización y colaboración de actividades de convivencia y bienestar. Conocer el seguimiento y reformulación del PIC Coordinar actividades de aula que favorezcan la inclusión, convivencia y bienestar socioemocional. Coordinación de coordinadores de proyectos para la realización de actividades complementarias. 	Actas	Todo el curso
	Actas, correo institucional.	Todo el curso
	Actas, materiales, actividades inicio de curso	Todo el curso
	Actas/ calendario	

3. EQUIPOS DOCENTES

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> Establecer criterios comunes para llevar a cabo actividades que garanticen la inclusión. Establecer criterios comunes para llevar a cabo actividades que garanticen la igualdad entre el alumnado Establecer criterios comunes para llevar a cabo actividades de ámbito socioemocional. Seguimiento del alumnado en lo relativo a la convivencia, bienestar y coeducación. 	Actas	Inicio curso/ todo el curso
	Actas	Inicio de curso/ todo el curso
	Actas PAT/ salidas de convivencia, actividades conjuntas.	Todo el curso
	Actas	Todo el curso

4. TUTORÍAS

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
--------------------	-----------------------	------------------------

<ul style="list-style-type: none"> Trabajo de coeducación e igualdad entre géneros. Llevar a cabo el Plan de acogida del alumnado Llevar a cabo el programa de coeducación. Aplicación del PAT, PIC Atención a problemas existentes en el grupo (vulnerabilidad, NEAE.) Participar con su grupo en actividades de carácter preventivo impartidas por agentes externos. Llevar a cabo actividades relacionadas con hábitos saludables. 	<p>Actividades, materiales, programaciones</p> <p>PAT, Plan de acogida, periodo de adaptación.</p> <p>Plan de coeducación</p> <p>PIC/RRI Registros, PAD</p> <p>Plan director Documentos, materiales Actividades complementarias Programa fruta Programa reciclado</p>	<p>Inicio curso</p> <p>Inicio de curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso Inicio de curso/ todo el curso.</p> <p>Segundo y tercer trimestre</p> <p>Todo el curso</p>
--	---	---

5.- UNIDAD DE ORIENTACIÓN

<u>Actuaciones</u>	<u>Procedimientos</u>	<u>Temporalización</u>
<ul style="list-style-type: none"> Organización y seguimiento de PTI Seguimiento alumnado vulnerable y NEAE. Seguimiento absentismo Organización de sesiones con entidades externas. Participación actividades de bienestar socioemocional 	<p>Calendario/actas</p> <p>Calendario/ ANHIPA/COENFE CEACTIVO</p>	<p>Octubre</p> <p>Inicio curso</p> <p>octubre/ todo el curso</p>

EVALUACIÓN DEL OBJETIVO:

Indicadores de logro

Alto: Se ha conseguido realizar más del 75% de las actuaciones encaminadas a favorecer la inclusión, la coeducación y el bienestar emocional del alumnado

Medio: se han logrado entre 50-75% de las actuaciones.

Bajo: Se han tenido dificultades para realizar las actuaciones (menos 50%) que favorezcan la inclusión, la coeducación y la prevención ante situaciones discriminatorias.

Seguimiento y evaluación: En el mes de febrero se hará un seguimiento y será valorado el objetivo en el mes de junio a través de los indicadores de logro por toda la comunidad educativa.

3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO Y PROFESORADO

Existen toda una serie de factores que inciden directamente en la organización y funcionamiento del Centro, especialmente en lo que respecta a la Atención a la Diversidad:

- La plantilla del Centro está compuesta por 15 docentes definitivos y 7 con destino provisional (Profesorado Interino y Profesorado de Religión).
- De nuestra plantilla docente, se encuentran a media jornada:
 - La profesora de Lengua Asturiana.
 - Una especialista de Audición y Lenguaje (cubre mitad de horario de la dirección del centro).
 - Las profesoras de Religión (católica y Evangélica)

A fecha 21 de octubre tenemos matriculados en el centro **170** niños y niñas:

E. Infantil	3 años	4 años	5 años	TOTAL
	19	14	13	46

E. Primaria	EP1	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6	TOTAL
	17	20	19	23	20	25	124

3.1.-HORARIOS DEL ALUMNADO:

En el segundo ciclo de Educación Infantil y en la Educación Primaria, el horario del alumnado se regirá por la Resolución de 6 de agosto de 2021, por el que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

	PRIMARIA (OCTUBRE-MAYO)		INFANTIL (OCTUBRE-MAYO)
	L-M-X-J-V		L-M-X-J-V
09:00-10:00	1ª SESIÓN	09:00-10:00	1ª SESIÓN
10:00-11:00	2ª SESIÓN	10:00-11:00	2ª SESIÓN
11:00-11:45	3ª SESIÓN	11:00-11:30	RECREO
11:45-12:15	RECREO	11:30-12:15	3ª SESIÓN
12:15-13:15	4ª SESIÓN	12:15-13:15	4ª SESIÓN
13:15-14:00	5ª SESIÓN	13:15-14:00	5ª SESIÓN

Siguiendo la Resolución de 15 de mayo de 2024, de la Consejería de Educación por la que aprueba el calendario escolar 2024/25, en el punto 5.1 recoge la reducción de jornada para los meses de **junio y septiembre**, esta ha sido aprobada en sesión

ordinaria de Consejo Escolar celebrado el día 28/06/2024, por lo que el horario en el centro para estos meses es de 9:00h-13:00h, quedando las sesiones arriba mencionadas de 40 minutos las tres primeras sesiones y de 45 minutos las dos últimas.

3.2.-HORARIOS DEL PROFESORADO

Para elaborar el horario del profesorado se han tenido en cuenta los aspectos en vigor de la Resolución de 6 de agosto de 2001, modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 y por la Resolución de 17 de mayo de 2019.

- Una vez atendidas las áreas curriculares, y docencias compartidas, el horario disponible se ha distribuido entre el profesorado a razón de una o dos sesiones de sustitución y, en casos concretos, otra de coordinación, en los casos de los tutores de EP1, EP3 Y EP5, la profesora de apoyo a EI, coordinación de Bilingüe, coordinación de biblioteca y coordinación de bienestar y protección del alumnado Este horario, siempre que sea necesario, se utiliza para la realización de sustituciones.
- Quedan sin tutoría la profesora de apoyo de Infantil, dos especialistas de Lengua Inglesa a jornada completa, los especialistas de PT y AL, Lengua Asturiana y Religiones, la secretaria del Centro, la jefa de Estudios y la directora. Los **criterios** que se han llevado a cabo a la hora de elaborar el horario del profesorado se han regido por lo recogido en la normativa legal (LOMLOE, LOMCE, el reglamento de funcionamiento de los centros de infantil y primaria y la propia circular de inicio de curso) y han sido los siguientes:
 - Concesión del mayor número de sesiones posible de docencia compartida (**DC**) en todos los grupos de Educación Primaria (Véanse horarios SAUCE), para las áreas de Lengua Castellana y/o Matemáticas. Manteniendo la misma docente y dando prioridad a tutorías de ciclo y a impartir la misma área.
 - Se han adecuado los horarios de PT y AL de forma que los alumnos/as beneficiarios/as de los apoyos se realicen en áreas que no altere especialidades de Educación Artística, Educación Física ni Música.
 - En cuanto a la asignación de espacios, se han aprovechado todos los espacios disponibles en el centro, para las docencias de especialidades como son la Lengua Asturiana, Religión Católica, Religión Evangélica y Sociales Science.

En sesión de Claustro celebrado el día 5 de septiembre de 2024, se aprobó la jornada del profesorado siguiendo las instrucciones de la circular de inicio de curso en lo relativo al horario de permanencia en el centro, siendo este de tres días, y dos horas de cómputo mensual.

El horario de permanencia del profesorado en el centro es:

- Martes: 14:00-15:00, para la atención a familias.
- Miércoles y jueves de 14:00 a 15:00

Las dos horas de cómputo mensual se llevarán a cabo los lunes (dos mensuales).

Las actividades a desarrollar son: claustros, CE, CCP, UO, equipos docentes, atención presencial de familias, CCP, evaluaciones, trabajo personal.

La vigilancia de los patios

EDUCACIÓN INFANTIL		11:00-11:30
Todo el alumnado	ESPACIOS	ESPACIO EN CASO DE LLUVIA
	Cancha	Zonas cubiertas

EDUCACIÓN PRIMARIA		11:45-12:15
	ESPACIOS	ESPACIO EN CASO DE LLUVIA
EP1	Zona columpios, zona porche, cancha y pasillo comedor	Zonas cubiertas
EP2		
EP3		
EP4		
EP5		
EP6		

La bajada y subida al recreo se realizará por grupos, con la docente que tenga clase.

-Responsable 1: se encargará de la zona columpios y entrada de EI + túnel comedor.

-Responsable 2: porche delante del gimnasio (porche gimnasio y entrada principal en días de lluvia).

-Responsable 3: cancha (gimnasio en días de lluvia).

-Responsable 4: apoyo a las tres zonas.

Mensualmente se hace entrega de un calendario de patios al profesorado con las diferentes zonas de cuidados. Las especialistas serán distribuidas en uno de los diferentes turnos en función de sus horarios.

Existe un cuadro de sustituciones de la vigilancia de patios.

En el segundo y tercer trimestre de curso en la etapa de EP, se han asignado los miércoles para realizar juegos de mesa durante el periodo de recreo. Se irá rotando comenzando por los cursos superiores. El cuidado del mismo se realizará por cada una de las tutoras más especialista.

Se ha organizado el poder jugar en la pista al fútbol en la etapa de primaria (lunes, miércoles y jueves). El martes tendrá lugar la actividad promovida por la Fundación Real Oviedo y los viernes no está permitido el fútbol en la cancha.

3.3.-CRITERIOS PARA CREAR CUADRO DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Existe en el Centro un cuadro de sustituciones elaborado a partir de las sesiones sin docencia (un máximo de dos horas) con las que cada profesional cuenta.

Los criterios para establecer el orden de sustituciones son:

- Horario específico de guardia/sustitución.
- Horario de coordinación (ciclo, Bilingüe)
- Horario de docencias compartidas.

En el cuadro de sustituciones se respeta este orden de tal manera que, si faltara un

docente, sustituiría la persona que figurara en primer lugar en el cuadro; si faltaran dos docentes, y no hubiera dos docentes libres, entraría a sustituir la persona que en esa sesión esté de coordinación; en el caso de ausentarse tres docentes, sustituiría la persona que esté impartiendo una docencia compartida. En el caso de que en un tramo horario no hubiera personas para realizar la sustitución, serán los miembros del Equipo Directivo quienes se encargarían de suplir dichas ausencias.

Además:

- Cuando falta el profesor/a que imparta una docencia compartida no se sustituye.
- Cuando falta la tutora y haya docencias compartidas, será esta quién se haga cargo de la clase.
- Si falta una profesora de valores se sustituye.
- Si faltan las profesoras de religión, asume el grupo la profesora de valores.
- Si falta la especialista de LA, le sustituye la responsable de CA.
- Si falta el responsable de CA le sustituye la especialista de LA.

3.4.-ACTIVIDADES DEL PROFESORADO EN SEPTIEMBRE Y JUNIO

Durante los meses de septiembre y junio, en los que se inician y finalizan respectivamente las actividades del Centro, nuestro equipo docente –al margen de los días incluidos en el calendario lectivo- tiene encomendadas una serie de tareas relacionadas con su propio puesto de trabajo. A continuación, exponemos la relación de dichas actividades:

SEPTIEMBRE:

- Recepción y acogida del nuevo profesorado. Toma de contacto con las instalaciones del Centro y entrega de documentación.
- Adecuación de los espacios para diversas especialidades.
- Preparación de la biblioteca de centro. Asignación de coordinadora.
- Adecuación aula de música.
- Claustro de Profesores, en el que se hace entrega al personal de los materiales referidos a su puesto (listas de alumnado, modelos de actas de diferentes reuniones, calendario escolar, anexos del PEC, etc.)
- Reuniones de cada tutor/a con el equipo docente de su tutoría, en el que se intercambie información con respecto a las peculiaridades de su grupo de alumnos/as (características del propio alumnado, de sus familias, materiales de trabajo, metodologías...).
- Reuniones de transición de etapa: profesoras de: E. Infantil con 1º EP; 2º EP con 3º EP y 4ºEP con 5º EP
- Reunión general (día: 1/09/2023). Se ha realizado un volcado de los temas tratados en esta reunión en el claustro celebrado el 6/9/2022).
- Reunión de Dirección con la Consejería de Educación.
- Reunión de Dirección y Jefatura de Estudios con el EOE.
- Reunión de Jefatura de Estudios con el CEE Latores.
- Organización por parte del Equipo Directivo del banco de libros.
- Recepción desde secretaría del alumnado becado de libros, comedor y servicio

de madrugadores y su traslado a las familias.

JUNIO

- Documentos para la Memoria Final, entre los que se encuentran, además de los relativos a la organización del Centro y desarrollo de las actividades lectivas, la elaboración de estadísticas finales de absentismo escolar, de entrevistas con las familias.
- Reuniones desde Jefatura de Estudios para informar a los tutores sobre el alumnado y el agrupamiento de alumnado para próximo curso, incluyendo todo lo relativo al PAD.
- Claustro para aprobar la Memoria Final y documentos pertinentes.
- Reuniones de evaluación con el equipo docente, en las que los tutores recogerán toda la información concerniente a su grupo de alumnos/as y se decidirán los resultados finales y la promoción o no promoción de cada uno.
- Actualización y cierre de las carpetas individuales del alumnado. Cada tutor/a se responsabilizará de cumplimentar los documentos de evaluación final de sus alumnos/as y procurar que las carpetas individuales de cada uno (localizadas en la Secretaría del Centro) queden actualizadas y debidamente organizadas.
- Entrega de informes personales a las familias.
- Consejo Escolar. Los docentes miembros de este Órgano se reunirán para celebrar la última reunión del curso en la que, entre otras cosas, se valorará la Memoria Final.
- Otras, sin determinar.

4. ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

En el grupo de EI3, se llevó a cabo una reunión general con las familias del alumnado matriculado en dicho nivel de manera presencial el día 05/09/2024.

Tal y como queda recogido en la Circular de inicio de curso en lo relativo al periodo de **adaptación**, este año académico, la escolarización se inició de la siguiente manera:

- Martes 10, miércoles 11, jueves 12, viernes 13 de septiembre y lunes 16 de septiembre: 3 grupos de 6 alumnos/as cada uno.

4.1 PAPEL DEL PROFESOR DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Siguiendo las instrucciones establecidas en la Circular de Inicio de Curso, así como la legislación vigente de la etapa de Educación Infantil la distribución de la maestra de apoyo se realizará atendiendo a las necesidades del alumnado matriculado en el presente curso.

Las tareas de la persona responsable de los apoyos en Educación Infantil se centran preferentemente en la prevención y estimulación del alumnado, compensando cualquier posible desigualdad personal, cultural y social. Además:

- Asume las tareas de **coordinación de Ciclo**.

- **Colabora** con la tutora del nivel de 3 años para facilitar la incorporación y adaptación de los niños de dicho nivel.
- Asume en caso de permiso, licencia o incapacidad laboral transitoria de cualquier maestra, su **sustitución** hasta que dicho puesto sea cubierto.
- Lleva a cabo docencias compartidas, según lo establezcan las tutoras de cada grupo, estos siempre se realizarán de manera simultánea con las tutoras y bajo su coordinación.
- Se encarga del alumnado que no cursa religión.

5. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

5.1.-EQUIPO DIRECTIVO

Está formado por la Directora, la Jefa de Estudios y la Secretaria. Las competencias y funciones, tanto del Equipo Directivo como tal, como de cada uno de sus miembros (Directora, Jefa de Estudios y Secretaria) son las que se especifican en la LOMLOE y en 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. (16/07/2007), Art. 26 al 30.

Además de realizar las funciones inherentes a su cargo, reservará dos horas semanales de su horario para su coordinación y una hora quincenal para la coordinación con el Equipo de Orientación. Las **actuaciones** quedan recogidas en cada uno de los diferentes **OBJETIVOS** planteados en este documento.

5.2.-CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se reúne de manera presencial en horario de 14:00-15:00h. en día asignado por la dirección de centro. Durante este curso se llevará a cabo elecciones al sector alumnado durante el 1º trimestre (la constitución del CE está prevista para el día 8/11/2024).

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Se reunirá al menos una vez al trimestre (fechas marcadas en el plan de trabajo). En dichas sesiones se tratarán los temas transmitidos por los tutores, así como la revisión del PIC. A la finalización del curso se reunirá para emitir el Informe correspondiente, que remitirá al Consejo Escolar. Esta comisión está formada por:

- Directora.
- Jefa de Estudios.
- Familias: 1 representante.
- Profesorado: 1 representante.
- Representante de bienestar del centro.

COMISIÓN ECONÓMICA

Asumirá las competencias que marca el Decreto 76/2007, reuniéndose en los días señalados en el calendario. Esta comisión está formada por:

- Directora.
- Secretaria.
- Profesorado: 1 representante
- Familias: 1 representante

COMISIÓN DE SALUD

Asumirá las competencias destacadas en el 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. Esta comisión está integrada por:

- Directora.
- Jefa de estudios
- Profesorado: 1 representante
- Familias: 1 representante
- Servicio de Salud: enfermera de centro de salud

COMISIÓN DE COMEDOR ESCOLAR

Se reunirá al menos una vez por trimestre. Está formada:

- Directora.
- Jefa de Estudios.
- Responsable de comedor.
- Responsable de AMPA

COMISIÓN DE IGUALDAD

El apartado 6 del artículo 8 del Decreto 76/2007 de 20 junio queda recogido la creación de una comisión para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres

Se reunirá al menos una vez por trimestre. Está formada:

- Directora.
- Jefa de estudios.
- Un representante del profesorado.
- Familias: 1 representante.

5.3.-CLAUSTRO

Hasta la fecha, se han llevado a efecto dos reuniones de Claustro del Profesorado, dirigidas éstas a la preparación del curso y organización del mismo.

Hemos determinado los lunes como día de la semana en el que se celebrarán las sesiones de Claustro, tanto los ordinarios como los extraordinarios que pudieran surgir. Las fechas de los mismos vienen especificadas en el calendario anual, al final del presente documento.

5.4-EQUIPOS DE CICLO

Con la entrada en vigor de la LOMLOE se establecen los Equipos de Ciclo. La coordinación recaerá en E. Infantil en la profesora de apoyo y en E. Primaria en las tutoras de 1º, 3º y 5º. Se reunirán los miércoles/jueves de forma quincenal.

Se establecen cuatro Equipos de Ciclo y las integrantes de los mismos serán las siguientes docentes:

Educación infantil: cuatro especialistas de EI y profesora de Religión evangélica.

1er ciclo EP: tutoras de EP1 y EP2, profesora de LI, especialista de AI y profesora de religión católica.

2ºciclo EP: tutoras de EP3, EP4, especialista de PT, especialista de LA.

3er ciclo EP: tutoras de EP5, EP6, especialista de PT, especialista LI

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Revisión de las Programaciones Didácticas	Septiembre/ octubre (EI, EP1, EP3, EP5)
Elaboración criterios de calificación	Primer Trimestre
Programación de actividades complementarias para cada nivel	Septiembre
Decisiones/acuerdos a cerca de deberes escolares.	Septiembre
Revisión del PEC	A lo largo del curso.
Revisión PAT	A lo largo del curso
Colaborar funcionamiento y organización biblioteca de ciclo/aula	A lo largo del curso.
Evaluar actuaciones de equipo de ciclos.	Junio

El día asignado para las reuniones de equipos de ciclo son los miércoles/jueves. Las fechas vienen especificadas en el calendario anual, al final de este documento.

5.5.-EQUIPOS DOCENTES

En nuestro caso, al tratarse de un centro de línea 1, los Equipos Docentes coinciden con los de nivel, estando formados por los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo. Los profesores especialistas se incorporan a las sesiones de Equipo Docente correspondientes.

Aunque se detallan las actuaciones para el curso en relación con los objetivos de esta PGA, a continuación, adjuntamos algunos ámbitos generales de actuación:

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Acordar normas de nivel a partir del RRI	Septiembre y octubre
Seleccionar los materiales curriculares	Junio-septiembre
Realizar un seguimiento del alumnado	Todo el curso
Evaluar los resultados del alumnado	Diciembre-marzo-junio
Establecer medidas organizativas y curriculares para atención al alumnado	Todo el curso
Elaborar un informe para la Memoria Final	Junio

Los equipos docentes se realizarán al menos una vez por trimestre. Las fechas de los mismos vienen especificadas en el cronograma al final del presente documento

5.6. TUTORÍAS

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar ACIs	Septiembre-enero-abril
Evaluar ACIs	Diciembre-marzo-junio
Elaborar PTI	Septiembre-octubre
Evaluar PTI	Diciembre-marzo-junio
Control de absentismo de su tutoría	Semanalmente (sauce)
Desarrollar íntegramente el PAT	Todo el curso
Desarrollar y llevar a cabo actividades de coeducación	Todo el curso
Evaluar el desarrollo del PAT	Junio
Realizar memoria de aula	Junio
Desarrollar el Plan de digitalización en el aula.	Todo el curso

5.7. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Presidida por la Directora del Centro y formada por la Jefa de Estudios, Coordinadoras de ciclo, Orientadora y PSC del centro, algunas de las actuaciones a desarrollar durante este curso se resumen en el cuadro siguiente:

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Realización de propuestas para la organización de las medidas de atención a la diversidad. 	Septiembre-octubre
<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de estrategias metodológicas innovadoras. 	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> Puesta en común de tareas organizativas a nivel de centro: sobre documentos, uso de correos institucional...y su traslado al claustro. 	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y valoración de la organización de la atención a la diversidad en el Centro. 	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> Realización de propuestas, para su posterior comunicación al claustro, sobre las tareas prefijadas a desarrollar en el presente curso. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Recogida de aportaciones de equipos de ciclo. 	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de los posibles casos de conflicto entre el alumnado. 	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> Traslado de información al claustro sobre los diferentes documentos del Centro. 	Todo el curso.

El calendario de las sesiones de CCP figura en el calendario anual, se trasladará la información en las diferentes sesiones de ciclo.

6. PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS

6.1.- PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

6.1.1 CONCRECIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Según se regula en el artículo 121.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación la PGA recogerá la concreción anual del PAD.

En este apartado plasmamos a través de diferentes tablas las actuaciones a llevar a cabo en el centro para la respuesta al proceso de enseñanza-aprendizaje, la gestión de recursos de apoyo educativo, coordinación entre los diferentes agentes educativos y el seguimiento de actuaciones planificadas e implementadas en el marco de la atención a la diversidad.

A lo largo del curso la Unidad de Orientación se reunirá quincenalmente para para hacer el seguimiento de estas medidas (miércoles 14.00-15.15). De igual forma quincenalmente alternando las UO tendrán lugar reuniones de coordinación entre orientación, PTSC, dirección del centro y jefatura de estudios (miércoles 13.15-14.00).

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES Y RESPONSABLES

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Organización de recursos y medidas inclusivas de atención general a las necesidades del centro.	Dirección del centro y Jefatura de Estudios.	Inicio de curso
Distribución de alumnado NEE y NEAE: horarios de PT y AL.	Dirección del centro y Jefatura de Estudios. Unidad de Orientación.	Inicio de curso
Gestión de becas de NEE.	Departamento de Orientación Dirección del Centro y secretaria	Marcado desde Consejería de Educación.
Elaboración de PTI.	Jefatura de Estudios y Orientación. Tutores y especialistas de áreas que les influyan dicho documento. En colaboración con Orientadora, especialistas de PT y AL.	Inicios del primer trimestre.
Seguimiento de los PTI.	Tutores, Orientadora, especialistas de PT y AL, especialistas de áreas que les influyan dicho documento.	-Seguimiento quincenal desde las reuniones de UO. -Trimestral desde equipos docentes.
Evaluación de PTI.	Tutores, Orientadora, especialistas de PT y AL, especialistas de áreas que les influyan dicho documento.	Trimestralmente. En sesiones de evaluación marcadas.
Seguimiento de alumnado ACNEAE y vulnerable.	Unidad de Orientación	Quincenalmente.

Elaboración de materiales curriculares de apoyo.	Tutores y especialistas de área. Especialistas de PT y AL	En función de la necesidad.
Realización de DC.	Tutores y especialistas con horario compatible. Persona responsable de apoyo a la etapa de infantil.	Diariamente en función de horario marcado.
Envío de tareas utilizando el correo 365.	Tutores, especialistas de área y especialistas de PT y AL (cuando el alumno que lo requiera reciba atención por parte de dichas especialistas.)	Durante periodos de cuarentena y/o confinamiento. Seguimiento de casos concretos.
Atención del alumnado de NEE y NEAE.	PT y AL	Diaria reflejada en su horario.
Informe trimestral a las familias de alumnado NEE.	PT y AL	Final de cada trimestre.
Asistir a coordinaciones de la UO.	Orientadora, PTSC, PT y AL.	Quincenal.
Asesoramiento y coordinación con el profesorado de grupo de	PT y AL	Reuniones de equipos docentes.
Asesoramiento y coordinación tutorías.	Orientadora y PTSC	Trimestralmente.
Elaboración de programas individualizados de intervención logopédica.	AL	Octubre
Seguimiento y evaluación de programa individualizados de intervención logopédica.	AL	Trimestralmente.
Aplicación de programa de prevención de lenguaje en la etapa de EI.	AL	Semanalmente en horario marcado para ello.
Plan de acogida socioemocional.	Tutoras, especialistas y Orientación.	Septiembre. A lo largo del curso cuando surja la necesidad.
Entrevistas con familias.	Tutores. Especialistas. Orientadora y PTSC	Trimestralmente de forma general. Individualmente bajo demanda en horario asignado. A lo largo del curso cuando surja la necesidad.
Intervención en valoraciones del alumnado.	Orientación y/o PTSC	Ante demanda de familias y/o docentes.
Asesoramiento y orientación	PT y AL	Reuniones de

especializada a tutores.	Orientadora y PTSC.	equipos docentes. Reuniones trimestrales fijadas con la UO. Cuando surja la necesidad.
Orientaciones para la elaboración de documentos de atención a la diversidad PTI y DUA.	Orientadora y Jefatura de Estudios.	1er Trimestre Cuando surja la necesidad.
Seguimiento de alumnado en modalidad combinada	Componentes de la comisión de combinada de cada alumno/a	Inicios de curso. Trimestralmente para evaluación.

Tal como se señala en la Circular de Inicio de Curso 2024/2025 los criterios de organización del horario de cada profesional especializado serán los que aseguren una atención personalizada a las necesidades del alumno con NEE y en su caso NEAE

NIVEL GRUPO	Nº ALUMNOS/AS NEAE	TIPOLOGÍA	RECURSOS ASIGNADOS	Nº SESIONES	RESPONSABLES	MEDIDAS APLICADAS	MODALIDAD	ADAPTACIONES/ ACTUACIONES	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
EI 4	1	NEAE	Apoyo especializado PT	4 (60m)	PT1	AFA	Programa funciones ejecutivas. Modelado. Modelaje.	ACS	Miércoles quincenal y/o mensual
			Apoyo especializado AL	2 (60m)	AL2	AFA	Programa de estimulación del lenguaje al grupo.	ACS	
			Orientadora					Observación y seguimiento de la incorporación	
			Auxiliar Educativo	Patio-comedor-baño-psicomotric.-entrada				Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.	
TODO EL GRUPO		Apoyo de otra docente de EI	2(60m) 5 (45m)	Profesora apoyo EI	AFA		Desarrollo de proyectos		
EI 5	3	NEAE	Apoyo especializado PT	5 (60m) 1 (45m)	PT2	AFA	Apoyo al alumnado en gran grupo y de manera individual a través de programas HHSS, emociones y autonomía en las rutinas de clase y en los talleres de cuentos y juegos. Combinada Programa de HHSS, autonomía y comunicación a	AC Metodológica y de acceso Combinada: ACS	

							través del SAC (bimodal). Apoyo en grupo a través del juego.	
			Apoyo especializado AL	1 (60m) 1 (60m)	AL2	AFA	Programa de estimulación del lenguaje al grupo.	
			Orientadora					Observación y seguimiento
			Auxiliar Educativo	Baño-patio-comedor-psicomotr.				Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.
			TODO EL GRUPO	Apoyo de otra docente de EI	2 (60m) 4 (45m)	Profesora apoyo EI	AFA	
EP1	3	NEAE	Apoyo especializado PT	2 (60m) 3 (45m)	PT2 Lengua castellana/ matemáticas.	AFA	Apoyo en grupo de HHSS, autonomía y comunicación en las tareas del aula y con talleres de juegos y animación a la lectura.	ACS
			Apoyo especializado AL	1 (60m) 1 (45m)	AL2 Lengua castellana	AFA	Programa de estimulación del lenguaje al grupo.	
			Orientadora					Observación y seguimiento
			Auxiliar Educativo	Baño-patio-comedor-				Programa de autonomía e higiene personal y

				psico. 1alumno: entrada				control de esfínteres.
			1 alumna Fisioterapeuta	3 (30m)	Fisioterapeuta			
	TODO EL GRUPO		Apoyo de otra docente de EP	1 (60m) 2 (60m) 1 (45m)	Tutora Tutora EP2 Tutora EP4	AFA		Desarrollo de proyectos
EP2	1 NEAE 1 REPETIDOR 5 ASIGNATURAS PENDIENTES	NEAE	Apoyo especializado PT	2 (60m) 3 (45m)	PT2 Lengua castellana/mate máticas	AFA	Apoyo al grupo e individualizado a través de actividades de lectoescritura, cálculo mental y animación a la lectura. Programa de autonomía.	ACS
			Apoyo especializado AL	1(60m) 1 (45m)	AL2 Lengua castellana	AFA	Sesiones al grupo conciencia fonológica y lectoescritura. Apoyo al alumnado de NEE.	
			Orientadora					Observación y seguimiento
			Auxiliar Educativo	Baño- comedor- entrada- desplazam ientos-EF				Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.
	ALUMNADO ASIGNATURAS PENDIENTES		Apoyo de otros docentes de EP	1 (60m) 1 (60m) 1 (45m)	Tutora Tutora de EP1 Tutora EP 3	AFA	Apoyo en pequeño grupo. Enseñanza en paralelo.	

				1 (60m) 1 (60m)	Especialista LA JE			
EP3	4 NEAE	NEAE	Apoyo especializado PT	2 (60m) 3 (45m)	PT1 Lengua castellana/ matemáticas.	AFA	Refuerzo. Trabajo individualizado dentro del grupo ordinario.	ACS AC Metodológica y de acceso
			Apoyo especializado AL	1 (60m) 1 (45m)	AL2 Lengua castellana	AFA	Comunicación aumentativa. Expresión oral. Vocabulario	
			Orientadora					Observación y seguimiento
			<u>1 alumno</u> Auxiliar Educativo	Desplazamientos-patio-comedor-baño				Programa de autonomía e higiene personal y control de esfínteres.
			<u>1 alumno</u> Fisioterapeuta	1 (60m) 1 (45m)	Fisioterapeuta			
	3 ASIGNATURAS PENDIENTES		Apoyo especializado PT	2 (60m) 4 (45m)	PT1 Lengua castellana/ matemáticas.	AFA	Refuerzo. Trabajo dentro del aula ordinaria	
			Apoyo especializado AL	2 (60m)	AL2 Lengua castellana	AFA	Apoyo lectoescritura. Comunicación aumentativa. Conciencia fonológica. Vocabulario. Conciencia sintáctica.	

	ALUMNADO ASIGNATURAS PENDIENTES		Apoyo de otras docentes de EP	6 (60m) 1 (60m) 1 (45m) 1 (60m)	Tutora Tutora EP4 Tutora EP5	AFA	Apoyo en pequeño grupo. Enseñanza en paralelo. Plan específico de refuerzo de áreas pendientes.	
EP4	4 NEAE 8 ASIGNATURAS PENDIENTES	NEAE	Apoyo especializado PT	3 (60m) 4 (60m) 1 (45m)	PT1 Lengua castellana/ matemáticas.	AFA	Refuerzo. Trabajo individual adaptado dentro del grupo ordinario.	ACS AC Metodológica y de acceso
			Apoyo especializado AL	2 (60m)	AL1 Lengua castellana	AFA	Seguimiento del programa de AL y adaptación de las actividades del grupo ordinario.	
			Orientadora					Observación y seguimiento
			1 alumno Auxiliar Educativo	Patio-comedor-baño-EF			Programa de autonomía e higiene personal.	
	ALUMNADO ASIGNATURAS PENDIENTES		Apoyo de otras docentes de EP	4 (60m) 1 (45m) 1 (45m)	JE Tutora		Apoyo en pequeño grupo. Enseñanza en paralelo. Plan específico de refuerzo de áreas pendientes.	
EP5	4 NEAE 4 ASIGNATURAS PENDIENTES	NEAE	Apoyo especializado PT	2 (60m) 4 (45m)	PT1 Lengua castellana/ matemáticas.	AFA	Refuerzo. Trabajo individual adaptado dentro del grupo ordinario.	ACS AC Metodológica y de acceso
			Apoyo especializado AL	1(60m) 1 (45m)	AL1 Lengua castellana	AFA	Seguimiento del programa de AL y adaptación de las actividades del grupo ordinario.	
			Orientadora					Observación y seguimiento
			Auxiliar	Desplazm.				Programa de

			Educativo	patio				autonomía e higiene personal.
			1 alumno Fisioterapeuta	1 (60m)	Fisioterapeuta			
	ALUMNADO ASIGNATURAS PENDIENTES		Apoyo de otras docentes de EP	1(60m) 1(60m) 1(60m) 1 (60m) 1 (45m)	Tutora EP2 Especialista LA Tutora EP1 Tutora Especialista LI	AFA	Apoyo en pequeño grupo. Enseñanza en paralelo. Plan específico de refuerzo de áreas pendientes.	
EP6	6 NEAE	NEAE	Apoyo especializado PT	6 (60m)	PT2 Lengua castellana/ matemáticas.	AFA	Programas de atención, autonomía y regulación de conducta a través de las HHSS. Combinada Programa de HHSS, autonomía y comunicación a través del trabajo de lectoescritura, cálculo y resolución de problemas.	ACS AC Metodológica y de acceso
			Apoyo especializado AL	2 (60m)	AL2 Lengua castellana.	AFA	Habilidades sociales. Comprensión lectora. Atención. Ortografía.	
			Orientadora					Observación y seguimiento

	7 ASIGNATURAS PENDIENTES		Auxiliar Educativo	Patio-comedor-EF Combinada Desplaza. Salidas-entradas-baño-comedor-EF				Combinada Programa de autonomía e higiene personal.
		NEAE	Apoyo especializado PT	5 (60m) 1 (45m)		AFA	Refuerzo educativo dentro del aula. PTI. Técnicas cooperativas.	
			Apoyo especializado AL	2 (60m)		AFA		
	ALUMNADO ASIGNATURAS PENDIENTES		Apoyo de otras docentes de EP	3 (60m) 1(60m)	Especialista LI Tutora EP5	AFA	Plan específico de refuerzo de áreas pendientes.	

AFA (Docencia compartida dentro del aula ordinaria)

ACS (Adaptación Curricular Significativa)

HHSS (habilidades socia

La respuesta educativa al alumnado que presenta NEE y NEAE, se ha articulado partiendo de las memoria e informes finales de PT/AL y seguimiento de medidas adoptadas anteriormente, informes psicopedagógicos, así como el estudio de las casuísticas de aula de este curso escolar.

La gestión de los recursos de las profesionales especializadas se ha realizado partiendo de una visión inclusiva de la atención a la diversidad, entendiendo la figura de las mismas como un apoyo al aula grupo que focalice su atención en dar respuesta al alumnado con NEE y NEAE de cada grupo de convivencia estable, así como un recurso para la diversidad general del aula. En este curso el centro cuenta con cinco profesionales especializadas:

- 1 AL que asume la dirección del centro.
- 1 AL a media jornada que atiende alumnado de infantil y primaria.
- 1 PT a tiempo completo que atiende alumnado de primaria
- 1 PT a tiempo completo que atiende alumnado de infantil y primaria.

Horario auxiliar educadora y fisioterapeuta.

El centro cuenta con una auxiliar educadora a tiempo completo. Atiende a un total de 15 alumnos/as, repartidos entre las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria . Su jornada de trabajo es de 09:00-16:00h por lo que incluye la atención de alumnado de NEE que se beneficia del servicio de comedor.

El fisioterapeuta depende de otro Centro Educativo del municipio. Atiende a 3 alumnos.

6.2 CONCRECIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA PARA EL PRESENTE CURSO

6.2.1- INTRODUCCIÓN

La Orientación educativa contempla como uno de sus ejes principales, el desarrollo de habilidades para la vida y el desarrollo de la carrera, preparando así a los alumnos para la vida y para el desarrollo profesional. El programa para el desarrollo de la carrera, se ha de contemplar en el Programación General Anual detallando las actuaciones a desarrollar, siempre según los parámetros básicos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC).

El objetivo de este programa es favorecer la orientación vocacional hacia la carrera en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria. Se trata de contribuir a que alumnos y alumnas se inicien en el conocimiento de sí mismos y de su entorno, descubriendo sus potencialidades y limitaciones, de manera que en el futuro puedan elegir, decidir y hacer proyectos de vida responsables sin ningún condicionante de estereotipos de género. De esta forma se aumentan las posibilidades de perfeccionamiento de la personalidad, lo que implica decir, que el ser humano constantemente aprende a elegir, a tomar decisiones y a proyectar su vida. Todo esto, es susceptible de ser aprendido, por lo tanto, somos los educadores los que debemos desarrollar acciones de orientación en el cumplimiento de nuestra función orientadora. En este sentido, la orientación profesional en esta etapa está dirigida a la formación de

la vocación, es decir, al desarrollo de inclinaciones y aptitudes en los escolares, conocimientos e intereses cognoscitivos que sirven de base para acercarse de manera progresiva a la formación de intereses profesionales. Es necesario poner en contacto al escolar con la vida, para de esta forma posibilitar el surgimiento de intereses generales que los orienten en la búsqueda de información, la obtención de conocimientos y la formación de habilidades que pueden sentar las bases para la formación de intereses profesionales. Teniendo en cuenta todo lo anterior, nuestro Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, trata de ofrecer un primer acercamiento hacia el mundo profesional y vocacional, adecuándolo al desarrollo madurativo y a las características evolutivas del alumnado al que se dirige. En él, se recogen los objetivos del centro respecto al desarrollo de la Carrera y las actuaciones previstas según las funciones que la norma atribuye a la Jefatura de estudios, tutores, profesores del Equipo Docente, alumnado y familias; la temporalidad establecida, los recursos que se van a utilizar y los procedimientos de evaluación para constatar el nivel de logro de los objetivos propuestos.

6.2.2- OBJETIVOS

- Desarrollar el conocimiento de uno mismo, nuestros intereses, cualidades y motivaciones.
- Desarrollar la capacidad de aceptarnos y aceptar a los demás con nuestras virtudes y limitaciones.
- Desarrollar hábitos y valores de trabajo que permitan prepararlos para el esfuerzo, la organización y la planificación en el estudio y en la vida cotidiana, a través de la enseñanza de estrategias de aprendizaje y motivación de logro.
- Fomentar el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, practicando dichas habilidades y analizando los procesos meta cognitivos que implica esta habilidad.
- Aumentar el conocimiento que el alumnado tiene sobre distintas profesiones y conectar los conocimientos y materias con el mundo laboral.

A continuación, se indican cada uno de los programas que pueden constituir el eje vertebrador en torno a la cual se articulen las interacciones de profesores y familias con el fin de facilitar el desarrollo personal del alumnado, los objetivos de cada programa y las actuaciones que se van a desarrollar en el centro.

A modo de ejemplo y para ayudar en la concreción del PODOC en nuestro centro, las actuaciones a desarrollar se presentan en dos formatos

- Uno general y con los agentes implicados en cada programa y otro,
- Cada programa por cursos o ciclos.

6.2.3-ACTUACIONES

BLOQUE: CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y EL DESARROLLO DEL AUTOCONCEPTO

OBJETIVOS

- 1-Facilitar el conocimiento de uno mismo, nuestra familia, nuestro entorno, nuestras cualidades personales físicas y psíquicas´.
- 2-Favorecer los procesos de madurez personal, desarrollo de la propia identidad, el sistema de valores y la construcción personal

3-Asesorar a los tutores para la elaboración de las actividades relacionadas con el desarrollo del autoconcepto y las relaciones interpersonales.

4- Informar y orientar a las familias en pautas educativas para desarrollar un autoconcepto adecuado en sus hijos/as.

ACTUACIONES GENERALES

ALUMNADO

Desarrollar actividades favoreciendo: la autoimagen, el autoconcepto positivo y la autoestima a través del refuerzo positivo, la facilitación de oportunidades de experimentar el éxito en las tareas y potenciando sus cualidades.

Análisis de nuestros éxitos y fracasos y las reacciones ante ellos.

Planteamiento de actividades de elección para el alumno y sus compañeros, de rasgos de carácter, preferencias, intereses, habilidades para un conocimiento objetivo de sí mismo.

Actividades relacionadas con:

Descripción de su foto, incluyendo cosas que le gustan, etc...

Foto familia

Árbol genealógico

Identificación y expresión de las emociones

“Cualidades y recuerdos positivos”

“¿Qué imagen tengo de mí?”

“Dibujo mi escudo”

Ejercicios de ajuste de las expectativas y el rendimiento académico, a fin de adecuarlos a la realidad de cada alumno.

Revisión de los tipos de mensajes que los propios niños/as lanzan acerca de sí mismos y de los otros.

CON EL EQUIPO DOCENTE Y DIRECCIÓN:

Coordinar la transmisión de información en el paso de primaria a secundaria:

Reunión de la Unidad de Orientación con los equipos docentes de sexto para intercambio de información sobre los alumnos ACNEAE

Reunión entre el EO y PTSC de primaria y el Departamento de Orientación del IES, para la transmisión de información de los alumnos de NEAE.

Transmisión de la información obtenida a los tutores de secundaria.

Reunión en octubre de tutores de 6º del curso anterior y de 1º ESO para ver como es el proceso de adaptación.

Infantil: Asesoramiento al equipo de ciclo sobre actividades relacionadas con el desarrollo del autoconcepto y las relaciones interpersonales (revisar competencias).

CON LAS FAMILIAS:

Ayudar a las familias a conocer las características personales, sociales y académicas de sus hijos/as y ajustar las expectativas a esta realidad.

Entrevistas familiares para intercambiar información sobre el niño o niña.

Entrevista familiar tras detectar casos de riesgo una vez realizada la intervención grupal.

CON LOS AGENTES EXTERNOS:

Coordinación específica en los casos que se detecten que muestren marcadores de riesgo.

6.2.4 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

Para la elaboración del PAT, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en los artículos 9.5 y 11 de la Resolución de 30 de julio. En lo referente al I ALUMNADO, PROFESORADO y FAMILIAS.

ALUMNADO

INCORPORACIÓN ALUMNADO AL CENTRO

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALI.
- Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado	Tutores/ED	Septiembre
- Identificación del alumnado que durante el curso anterior presentó dificultades en su proceso educativo	Tutores/ED	Septiembre
-Identificación del alumnado con déficit brecha social/digital	Tutores	Septiembre
-Coordinación continuada con las familias desde cada una de las tutorías.		
-Elaboración de un plan específico que facilite la reincorporación del alumnado en caso de absentismo.	Tutores/ED	Septiembre
- Coordinación equipos docentes	Tutores/ED	A lo largo del curso
-Acogida individualizada del alumnado de nueva incorporación al centro	Tutores/ED	A lo largo del curso

EVALUACIÓN INICIAL

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALI.
- Revisión de informes individualizados del alumnado	Tutores	Septiembre
-Realización de actividades que favorezcan el desarrollo emocional del alumnado	Tutores/equipo docente	Septiembre
-Realización de actividades que favorezcan la convivencia positiva y resolución pacífica de conflictos.	Tutores/equipos docentes.	Septiembre
- Realización de actividades para determinar el nivel de competencias del alumnado.	Tutoras/ED	Septiembre
- Adopción de medidas de atención a la diversidad.	Tutoras	Septiembre
- Atención especial al alumnado de nueva incorporación al centro educativo.	Tutoras/ED	Septiembre/ a lo largo del curso.

TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

ACTUACIONES	RESPONSABLE	TEMPORALI.
-Adecuación de programaciones didácticas y/o elaboración de proyectos.	Tutores	Equipos docentes
- Coordinación tutoras/es salientes del último curso de EI y	Tutores	Septiembre

entrantes 1ºEP		
- Coordinación con EOE con las tutoras de 1º curso de cada etapa educativa (años/1ºEP).	Tutores	Septiembre/todo el curso
- Coordinación escuela adscrita al centro (0-3 EEI Rubín) y tutora de 3 años	Tutores	Septiembre
- Coordinación tutoras de 6º curso con el IES adscrito (IES PÉREZ de AYALA)	Tutoras/ED	Mayo

PROFESORADO

PLANIFICACIÓN de reuniones de equipos docentes para la elaboración y adecuación de las programaciones didácticas.

Mecanismos de coordinación entre tutoras con equipos docentes. La coordinación constituye un eje elemental en todo el proceso educativo.

Las actuaciones a llevar a cabo serán:

ACTUACIONES	RESPONSABLE	TEMPORALI.
-Elaboración de programaciones didácticas y/o elaboración de proyectos	Tutoras	Septiembre/ A lo largo del curso.
-Establecer criterios para la elaboración, coordinación y seguimiento de programas de recuperación y/o apoyo del alumnado con dificultades de aprendizaje, áreas pendientes, no promoción y/o altas capacidades (PTI).	Tutores	Inicio de curso/ trimestralmente
- Coordinación de equipos docentes	Tutoras	A lo largo de todo el curso
- Coordinación de sesiones de evaluación y seguimiento de medidas de atención a la diversidad	Tutoras	A lo largo de todo el curso
-Planificación de actividades de acogida y atención socioemocional.	Tutores/Equipo docente	Inicio de curso y cuando haya incorporaciones.
-Prevención de conducta suicida en el alumnado	Tutores y equipo docente 3º ciclo.	A lo largo del curso
-Informar al alumnado sobre todo lo relativo al cibercoso especialmente en los cursos superiores de primaria.	Tutoras/plan director.	A lo largo del curso
-Informar al alumnado sobre todo lo relativo a la prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual.	Tutores/ Programa de coeducación	A lo largo del curso
-Llevar a cabo el programa de Coeducación del centro	Equipos docentes	A lo largo del curso.
- Coordinación con los diferentes especialistas y	Tutores	A lo largo del

responsables de programas de innovación en el centro		curso
--	--	-------

FAMILIAS:

La acogida de las familias al centro es un mecanismo fundamental en todo el proceso educativo.

En el mes de septiembre, desde el equipo directivo se han fijado las reuniones generales con familias (una por trimestre), se realizará una reunión general de familias por trimestre (ver cronograma).El calendario de las reuniones generales en el mes de septiembre es el siguiente:

El 3 años: 05/09/2024	EP1: 19/09/2024	EP4: 25/09/2024
El 4 años: 17/09/2024	EP2: 23/09/2024	EP5: 26/09/2024
El 5 años: 18/09/2024	EP3: 24/09/2024	EP6: 30/09/2024

La coordinación con las familias se realizará de manera presencial, siempre que la familia lo solicite o las tutoras y/o especialistas lo requieran. El instrumento de comunicación será la agenda (desde el centro se le proporciona a todo el alumnado de Educación Primaria una agenda a comienzo de curso), a través de notas (en la etapa de Infantil) o a través del correo institucional del centro.

El día fijado para la atención a familias es el **martes de 14.00 a 15.00 h.** tal y como queda reflejado en el calendario y tablón de anuncios.

6.3 PROPUESTA DE PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL EOE DE OVIEDO PARA EL CURSO 2024-2025

PROF. ESP. ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

CLARA I. FERNÁNDEZ ÁLVAREZ

PROF. DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD:

MARÍA JESÚS ARIAS LLANO

La concreción del programa del EOE para este curso 2024/2025 en el CP.MAESTRO JAIME BORRÁS se ha llevado a cabo siguiendo la circular de inicio de curso y recogiendo las principales conclusiones de la Memoria del curso 23.24. Se han mantenido reuniones a lo largo del mes de septiembre con el Equipo Directivo para proceder a un análisis de las necesidades y demandas planteadas por el Centro al EOE para el presente curso, recogidas en un acta firmada por ambas partes.

Teniendo en cuenta las funciones y directrices recogidas en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias y siguiendo la Circular de Inicio del presente Curso 24.25 el EOE busca colaborar con el centro educativo en la consecución de los programas que componen la PGA.

Para ello siguiendo lo iniciado el curso pasado, en virtud de lo establecido en la legislación vigente en materia de igualdad de mujeres y hombres, tanto en el estado como en la comunidad autónoma, y en concreto lo dispuesto en el **Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano y en la circular de inicio**

de curso 24.25 en referencia a los planes de coeducación de los centros educativos, el EOE de Oviedo ha hecho una revisión de sus propios programas de trabajo en los colegios teniendo en cuenta la perspectiva coeducativa



Programa de Atención a la diversidad (PAD)

Durante este curso se ha acordado con el Equipo Directivo (acta mes de septiembre), y a través de la Unidad de Orientación en la que participa el EOE, mantener e implementar lo acordado en el PAD revisado el curso pasado. Entre las funciones que el EOE tiene y mantiene para este curso están:

1. Asesoramiento y colaboración con el Equipo Directivo en la planificación y organización del Programa de Atención a la Diversidad

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Realizar la previsión de necesidades y propuestas de atención educativa , de refuerzo-apoyo para el curso.	Septiembre
Actualizar y revisar en Saucedo los estadillos del alumnado de NEAE.	Septiembre
Definir estrategias para facilitar la incorporación del alumnado con NEAE a las Medidas de Atención a la Diversidad (MAD) y el seguimiento de las mismas	Octubre
Elaborar y/o revisar documentos y estadillos de alumnado con NEAE solicitados por la Administración Educativa, SAUCE.	Primer trimestre
Realizar la previsión inicial de Dictámenes de Escolarización para este curso por cambio de etapa y/o centro, altas, bajas... de NEE escolarizados en el centro.	Final Primer trimestre
Realizar la previsión de necesidades de atención educativa de refuerzo-apoyo para el siguiente curso.	Junio
Contabilizar NEE y NEAE por categorías y sexos.	Junio

2. Colaboración con el Equipo Directivo en la planificación de estrategias para facilitar la incorporación y seguimiento de las MAD adoptadas con el alumnado con NEAE desde una perspectiva facilitadora de la inclusión y asesoramiento al profesorado y responsables legales en su formulación, seguimiento y evaluación

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Participar con Equipo Directivo (JE) en el asesoramiento al profesorado respecto a los procesos de incorporación del alumnado con NEAE a las	Todo el curso

MAD.	
Asesorar al profesorado en la elaboración inicial del PTI y en la organización de las MAD (metodologías, curriculares...) para alumnado con NEAE (NEE, NEAE-OTRAS, NEAE-AC, Incorporación tardía... alumnado con asignaturas pendientes o los que permanecen un año más en el curso) y colaboración en la revisión y evaluación de las mismas.	Todo el curso y cuando lo establezca la JE.
Asesorar a tutores y tutoras , y en su caso colaborar a demanda, en los procesos de información a las familias de alumnado con NEAE (NEE, NEAE-AC, NEAE-Otras, Incorporación tardía, alumnado con dificultades emocionales, etc.) sobre las MAD adoptadas.	Todo el curso
Participar en el seguimiento periódico de las MAD del alumnado con NEAE con el profesorado especialista de apoyo en el marco de la Unidad de Orientación.	Todo el curso
Colaborar y coordinarse con el Equipo Regional para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el seguimiento de las MAD adoptadas con el alumnado con NEE.	Todo el curso
Colaborar y coordinarse con servicios y entidades externos: <i>Servicios de Salud, Centro de Salud Mental Infanto-juvenil, Centro de Valoración de Personas con Discapacidad y UAIT de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar..., Servicios Sociales y Educativos Municipales, Servicios Sociales del Principado, Centros de protección de menores, ONCE, ADANSI, CÁRITAS - Proyecto Alba-, Asoc. S. Asperger, Asoc. Tourette, Asociación S. Down, ANHIPA, Cruz Roja – Aulas Infantiles-, Alfalar, Secretariado Gitano; CINAT, ADHOC, Es más lo que nos une...</i>	Todo el curso
Asesorar a las familias o responsables legales del alumnado en procesos de toma de decisiones de atención educativa, evaluación, promoción, permanencia ordinaria en un curso o ciclo, incorporación a curso previo, flexibilización y escolarización en una etapa, aceleración... de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Según necesidades Según demanda

3. Cooperación con el profesorado en la prevención y pronta detección de dificultades de aprendizaje, alumnado vulnerable y que precise de atención especial

En esta línea de intervención se concretan actuaciones dirigidas a desarrollar el principio de prevención enunciado en el artículo 3 del Decreto 147. Para ello se plantea desarrollar las siguientes actuaciones.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
--------------------	------------------------

Cooperar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y situaciones de especial vulnerabilidad personal o sociofamiliar y en la detección de alumnado afectado por situaciones de violencia o violencia contra sus madres.	Primer trimestre
Asesoramiento y colaboración con el profesorado en la intervención con alumnado que presente dificultades de aprendizaje de y/o de desarrollo personal.	Todo el curso
Orientación para la adopción de medidas organizativas y curriculares que respondan a las necesidades detectadas en el alumnado durante este curso.	Todo el curso

4. Definición de procedimientos para atención a las demandas de Evaluación Socio-Psicopedagógica

En la línea de enmarcar la intervención del EOE desde un marco más preventivo vamos a exponer a continuación las actuaciones del proceso de evaluación socio-psicopedagógica, el cual resulta fundamental para facilitar la personalización de la enseñanza y fundamentar una intervención educativa basada en los principios de la inclusión. Para ello, además de formular una serie de actuaciones básicas, se indican el procedimiento para el desarrollo de este proceso.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Concretar con el Equipo Directivo el proceso de evaluación socio-psicopedagógica en función de las características y tipología del alumnado (NEE, NEAE-Otras, NEAE-AC...).	Octubre-Noviembre
Realizar la evaluación socio-psicopedagógica según criterios y procedimientos estándar* del EOE y, en función de características y tipología del alumnado, elaborar el Informe socio-psicopedagógico y devolver la información al centro ya los responsables legales.	Primer y segundo trimestre
Colaboración y coordinación con el ER en el proceso de evaluación sociopsicopedagógica y, en su caso, con los servicios externos del sector (Sociales, Socioeducativos y Sanitarios).	Todo el curso
Asesoramiento a los responsables legales en los procesos de toma de decisiones de escolarización (Dictámenes de escolarización) de alumnado con NEE.	Todo el curso y en las fechas que marca la consejería

*Procedimiento estándar: cuestiones específicas en el proceso de evaluación sociopsicopedagógica

Al objeto de enmarcar nuestras funciones especializadas de orientación educativa en un **modelo inclusivo y colaborativo**, queremos destacar como otros años algunos puntos de dicho protocolo de intervención.

Este curso, seguiremos utilizando por un lado la **hoja de demanda a la Profesora de Servicios**

a la **Comunidad**, que debe ser cumplimentada por el docente tutor/a cuando haga referencia a un solo alumno o alumna y por el Equipo directivo cuando se haga referencia a una familia con varios menores en diferentes cursos en el centro. En ella, deben reflejarse las actuaciones previas llevadas a cabo desde la acción tutorial antes de solicitar y dar paso a la intervención de la orientación especializada en la que se enmarca el trabajo del profesorado técnico de servicios a la comunidad.

Todas las solicitudes las recogerá siempre la Jefatura de Estudios que dará traslado al EOE. Se buscarán entonces momentos para el análisis y respuesta a las mismas, priorizando conjuntamente el orden.

Cuando la solicitud se refiera a un alumno o alumna concreta y que pueda requerir el seguir el protocolo de evaluación psicopedagógica del EOE, como así establece la normativa, **la petición de evaluación psicopedagógica podrá ser realizada:**

– **Por equipo docente a través del tutor/a:**

Modelo propuesta de Evaluación Psicopedagógica.(documento que implica acta de equipo docente, con datos de las medidas ordinarias adoptadas. NO HAY FIRMA DE LA FAMILIA.

– **Por la familia o representantes legales del alumno o alumna:**

Demanda de evaluación modelo familia.

(Ambos documentos están colgados en la Intranet y facilitados al centro escolar)

En el primer caso:

1. La Jefatura de Estudios recogerá la documentación indicada y, posteriormente, la trasladará al SEO.
2. La Jefatura de Estudios canalizará la intervención que realiza el EOE en este ámbito y facilitará al OE el horario disponible del o de la docente-tutor/a para realizar una reunión de coordinación entre ambos/as.
3. En dicha coordinación se concretarán, definirán y consensuarán **medidas** que permitan establecer los pasos a seguir en la respuesta educativa. Estos pasos pueden ser de dos tipos:
 - Que **desde el EOE se colabore en la identificación y determinación de facilitadores y barreras para la presencia, la participación y el aprendizaje del alumnado** señalado y que puede concluir con la realización de **propuestas de ajustes metodológicos y organizativos** en respuesta a la valoración conjunta realizada. Los ajustes serán recogidos en una propuesta de trabajo y serán objeto de seguimiento y evaluación por parte del equipo docente.
 - O que de dicha primer identificación conjunta (EOE y Docentes) se determinen **posibles NEAE para lo cual el tutor o tutora deberá informar a las familias o representantes** legales del proceso de evaluación psicopedagógica que se va a desarrollar, **recogiendo por escrito su opinión al respecto en el documento “Anexo para familias”**, e informando en la misma de una posible intervención de evaluación individualizada.
“Anexo para familias” (aportado al colegio).
4. **Cuandola demanda parta de la familia**, mediante el documento citado (*Demanda de evaluación modelo familia*) ésta será informada verbalmente por el Equipo directivo de la posible intervención de evaluación individualizada que se lleve a cabo por el EOE. Dicha solicitud familiar será trasladada desde la Jefatura de estudios al Equipo docente

para que cubran posteriormente Modelo propuesta de Evaluación Psicopedagógica (reflejando en el mismo su opinión sobre lo planteado por la familia en los términos que dicho equipo considere). Posteriormente se traslada al EOE toda la información desde la Jefatura de Estudios.

El **protocolo** a seguir desde el EOE cuando se lleve a cabo el proceso de **evaluación socio-psicopedagógica de un alumno o alumna** será el establecido por norma y que ya es conocido de cursos anteriores, podrá incluir las siguientes actuaciones:

- Análisis del expediente académico del alumno/a (centro y SAUCE).
- Reunión con el profesorado (tutor o tutora)
- Entrevistas familiares o representantes legales.
- Actuaciones para la **evaluación de dicho alumno o alumna**:
 - Se **priorizará la recogida de información en el contexto (aula y patio)** mediante técnicas de observación y la revisión de las producciones del estudiante, reduciendo la evaluación individual mediante recursos psicométricos al mínimo posible y exigible en función de los objetivos de la intervención y de las características del alumno/a.
 - Las actuaciones que impliquen la presencia del OE en el aula ordinaria y/o en el patio del grupo estable de convivencia, tienen la categoría de intervención del equipo docente y se entienden como forma de intervención equivalente a la que realiza el profesorado especialista de apoyo.
 - Las actuaciones de evaluación individualizada que sea imprescindible desarrollar serán comunicadas a las familias y al profesorado (tutor/a), con el que se consensuarán los periodos temporales más adecuados.
 - El EOE realizará solicitud de colaboración al **Equipo Regional** para complementar la evaluación en caso de que lo estime oportuno.
 - En este caso se seguirá el procedimiento establecido por el ER.
 - Cuando se estime imprescindible La intervención directa del ER, se aplicarán los mismos criterios de prioridad en las actuaciones que se prevén para los integrantes del EOE.
- **Elaboración de informe psicopedagógico**, y en su caso tramitación de Dictamen de escolarización, según modelo de la Administración educativa.
- **Devolución del informe psicopedagógico** a tutores/as y representantes legales.
 - La devolución del informe al centro se realizará por medios telemáticos o presenciales y corresponde a la Jefatura de estudios facilitar los aspectos organizativos y de medios que resulten necesarios.
 - La devolución a familias se realizará presencialmente y los padres deben recibir copia y firmar su recepción y su parecer sobre lo establecido en el informe psicopedagógico.
- **La tramitación del expediente del alumnado NEAE** en cualquiera de sus circunstancias (alta, baja, cambio de tipología, modalidad o centro) se atenderá a lo establecido al respecto por la Consejería de Educación en cuanto a momentos y plazos.
- **Entrega del informe psicopedagógico a la Dirección del Centro** para su incorporación al expediente del alumnado.
 - **En el caso de alumnado NEAE**, la entrega de documentación en papel y es el equipo directivo quien introduce los datos en SAUCE.

- **En caso de alumnado NEE**, la tramitación de la documentación requerida (Dict+Informe, formato PDF) se remite a la **Comisión de escolarización** en los plazos que se marquen desde la Consejería de Educación.
- De producirse cambio de centro, el EOE de Oviedo realizará coordinación con el Servicio de orientación de referencia vía telemática (preferentemente) o telefónica.

La Jefatura de Estudios y/o el tutor o tutora colaborarán con el EOE en los aspectos organizativos y logísticos que todo este proceso implica.

En el caso de contar con **informes procedentes de servicios externos**, el EOE los tendrá **cuenta** en el proceso de evaluación psicopedagógica, si lo considera conveniente, **si bien en ningún caso suplirán ni condicionarán la determinación de necesidades específicas de apoyo educativo**, dado que ésta es responsabilidad y **competencia de los Servicios Especializados de Orientación (en este centro el EOE de Oviedo) de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.**



[Programa de Acción Tutorial \(PAT\)](#)

Las actuaciones prescriptivas a realizar dentro del PAT son las siguientes, con relación al alumnado:

- Colaboración en el análisis de la situación socioemocional del alumnado.
- Colaboración y asesoramiento en el Plan de transición entre etapas educativas.
- Promoción de actuaciones que faciliten el desarrollo personal del alumnado; intelectual, social, emocional y físico.
- Promoción de actuaciones de coeducación en todas las etapas que se imparten, infantil y primaria

Desde el EOE se pretende este curso colaborar con los equipos docentes y con los tutores y tutoras en las tareas que tienen asignados en este curso priorizando:

1. Interacciones sociales

Con este conjunto de actuaciones se busca favorecer la participación de todo el alumnado, generando un clima de convivencia positivo **y avanzando en la igualdad de mujeres y hombres y el fomento de la coeducación**, a la vez que se refuerza la

adquisición de habilidades para la vida, superando estereotipos sexistas, (OMS: autoconocimiento, empatía, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, toma de decisiones, resolución de conflictos, pensamiento creativo, pensamiento crítico, manejo de emociones, manejo de tensiones y estrés).

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Asesoramiento a equipos directivos en la elaboración y puesta en marcha de los planes de coeducación de los centros educativos y en la elaboración de los procesos de diagnóstico previos a estos.	Todo el Curso.
Asesoramiento en programas para la asunción de formas de relación que potencien un clima de convivenciapositivo .	Todo el curso
Asesoramiento en las actuaciones encaminadas al desarrollo de medidas de solidaridad y de cuidado mutuo, <u>promoviendo los valores de la ética del cuidado de forma especial entre los niños y aquellos que tienen que ver con la asertividad y la autonomía en las niñas</u> .	Todo el curso
Asesoramiento en programas de prevención de acoso escolar y de resolución de conflictos , <u>con especial atención a la prevención de la violencia contra las mujeres</u> .	Todo el curso
Asesoramiento y colaboración en las actuaciones encaminadas al desarrollo de habilidades para la vida e Inteligencia Emocional .	Todo el curso

2. Colaboración familia-centro y otros agentes sociales

Además de reforzar la superación de las barreras a la participación, con este conjunto de actuaciones se **busca favorecer la inclusión efectiva de grupos de población especialmente vulnerables**, desde una perspectiva orientada por el **principio de intervención social** que implica la colaboración y participación de las familias y la coordinación con diferentes servicios presentes en el contexto.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Intervención directa y preventiva en situaciones de faltas de asistencia frecuentes (inferiores al 20 %), que puedan derivar o no en la necesidad de intervención de otros servicios y medidas de atención.	Todo el curso
Asesoramiento y participación en el desarrollo de medidas de seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.	Todo el curso
Análisis del absentismo desde una perspectiva de género: recogida de datos por sexos.	Todo el curso.

Asesoramiento y participación en el desarrollo de medidas de atención a la infancia en situaciones de desventaja social y/o desprotección.	Todo el curso
Acompañamiento, asesoramiento y apoyo a madres víctimas de la violencia de género.	Todo el curso.
Asesoramiento e información a equipos directivos y docentes sobre las consecuencias de la violencia de género en el alumnado y sus madres.	Todo el curso.
Asesorar a tutores y tutoras en la orientación a familias de alumnado de nueva escolarización en el centro (NNEE y Sector)	Todo el curso
Asesorar al Equipo Directivo y a tutores y tutoras en la realización de actuaciones dirigidas a facilitar la incorporación del alumnado de nueva escolarización al centro.	Primer trimestre
Asesoramiento y participación en procesos de acceso a recursos socioeducativos: solicitud de becas, ayudas al estudio, recursos sociales...	Todo el curso
Asesoramiento y colaboración en el desarrollo de medidas encaminadas a la cooperación y participación de las familias y agentes comunitarios en la mejora del proceso educativo del alumnado (escuela de familias...)	Todo el curso
Asesoramiento al centro y las familias para el no uso de pantallas (móviles, tablets, etc.) en la infancia menor de 6 años (E. Infantil) y su uso moderado y controlado en edades superiores como la E. Primaria.	Todo el curso



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

La elaboración del PODC es competencia de la Unidad de Orientación (UO) de cada centro, teniendo en cuenta las aportaciones de la CCP y de las tutorías de los grupos.

El PODC será comprensivo e implicará a todo el alumnado de todos los niveles.

Desde esta perspectiva, el EOE se plantea colaborar en el diseño, seguimiento y evaluación del PODC, así como asesorar y aportar materiales para la elaboración del mismo. Para su desarrollo, desde el EOE, y como propuesta a las UO de los centros, se diferencian las siguientes líneas de actuación y se concretan propuestas de asesoramiento para cada una de ellas:

1. En el marco de la UO, colaborar en la programación e implementación de actuaciones de los diferentes ámbitos programáticos del PODC del Centro:

Esta línea de intervención pretende poner de manifiesto la *disponibilidad del EOE a colaborar con el Centro educativo en el desarrollo del PODC desde la perspectiva de las prioridades que*

se deriven de su propio análisis de necesidades. Para ello podrá contar con el propio EOE en cuanto componente de su UO poniendo a disposición de la Unidad de Orientación los programas y materiales con los que cuenta el Equipo y que pueden adaptarse a C.P Maestro Jaime Borrás.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Fomento de actuaciones para la diversificación de opciones profesionales de niñas y niños libres de sesgos de género.	Todo el Curso
Fomento de actuaciones para la ruptura de estereotipos sexistas.	Todo el Curso
Desarrollo del <i>conocimiento de sí mismo</i> y del desarrollo del autoconcepto .	Todo el Curso
Actuaciones para el conocimiento del entorno .	Todo el Curso
Adquisición de habilidades y competencias sociales para la toma de decisiones	Todo el Curso
Preparación del alumnado para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos de estudio y la adquisición de técnicas de trabajo intelectual, dirigidas a la adquisición de valores de trabajo y esfuerzo personal.	Todo el Curso

2. Participar en el desarrollo de actuaciones facilitadoras del tránsito entre etapas educativas

Con las actuaciones que se recogen en esta línea de intervención, el EOE trata de concretar su colaboración en la orientación educativa que se desarrolla en el Centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Colaboración con tutores y tutoras y en su caso participación en el desarrollo de actuaciones de asesoramiento a familias y acompañamiento al alumnado en el paso de EI a EP y de EP a ESO	Tercer Trimestre
Asesoramiento y colaboración en las actuaciones que se realicen en coordinación con los IES de referencia para facilitar el tránsito de etapa al alumnado y sus familias.	Junio- 1º trimestre
Colaboración con el profesorado en el asesoramiento a las familias en el proceso de incorporación al segundo ciclo de la E. Infantil como puerta de entrada al sistema escolar propiamente establecido.	Junio-Septiembre
Asesoramiento a las familias y participación en actuaciones concretas y específicas relativas a los cambios de etapa del alumnado con NEAE y/o desventaja social .	Junio-Septiembre

3. Potenciar actuaciones que favorezcan el desarrollo integral del alumnado y la competencia parental

Se trata de adoptar un enfoque que contemple todos los sistemas en los que se desenvuelve el alumnado, para favorecer su desarrollo y formación, orientando a las familias a través de acciones que promuevan una parentalidad positiva.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Asesoramiento a tutores/as en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la promoción del desarrollo integral del alumnado (Educación emocional, afectiva y social).	Todo el Curso
Asesoramiento a familias en colaboración con el tutor o tutora, en aspectos relativos a pautas de crianza y desarrollo afectivo-emocional que mejore la seguridad y el vínculo familiar, atendiendo siempre al asesoramiento y acompañamiento a las madres en situaciones de violencia de género.	Todo el Curso
Ayudar tanto a tutoras y tutores, como a las familias, para favorecer un proceso educativo y un desarrollo integral de nuestro alumnado, promoviendo un reparto equitativo de los tiempos de trabajo, descanso y cuidado entre mujeres y hombres, impulsando en los niños la ética del cuidado y en las niñas la importancia del acceso a una vida independiente.	Todo el Curso

ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

La periodicidad de atención al centro será de dos días a la semana por parte de la Orientadora Educativa (los miércoles y jueves); la Profesora de Servicios a la Comunidad acudirá los miércoles.

Esta periodicidad se verá alterada, como ya conoce el centro educativo, en los meses de abril/mayo debido a la realización de evaluaciones de alumnado de nueva escolarización para el curso 2025/2026, en función de las instrucciones de la Consejería de Educación y del calendario de actuaciones que marque la propia Consejería.

También podrá verse alterada a lo largo del curso en caso de solicitudes de evaluación sociopsicopedagógica de alumnado del Sector, derivados por la Comisión de Escolarización Permanente.

La Directora del EOE, y las propias profesionales del EOE, comunicarán al Centro las fechas de estas actuaciones.

El **calendario de actuación** del EOE para este curso será:

FECHAS/PERIODO	ACTUACIONES
1-6 de Septiembre	Finalización del proceso de Nuevas Escolarizaciones iniciado en Abril de 2024 (Comisión Técnica de Escolarización) en la sede del EOE
9-13 Septiembre	Coordinación y presentación en el centro de los profesionales asignados para este curso.

	Acuerdos con equipo directivo y constitución de la Unidad de orientación Colaboración con las familias en la solicitud de becas de NEAE. (hasta el 13 de Septiembre)
16 Septiembre. 30 de septiembre 16 de octubre	Inicio de la intervención de manera regular: La OE: MIÉRCOLES y JUEVES La PSC: MIÉRCOLES Acta de inicio de curso firmada entre Equipo directivo y EOE. Entrega de Plan anual del EOE en el colegio para su incorporación a la PGA.
Primer trimestre:	Desarrollo de los programas planteados anteriormente. <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a las demandas de Evaluación se planteadas: Respuesta según protocolo de las Demandas de Evaluación pendientes curso 23.24: Recogida de las nuevas demandas desde 2º EI a 6º EP. Para su priorización en la respuesta junto con el equipo directivo en caso de ser muy numerosas • Revisión y elaboración de Exp (Dict+Inf) de Cambio de Etapa Se notificará a las familias por mail el proceso a seguir este curso. • Seguimiento del resto de alumnado con NEAE del centro: En las sesiones se seguimiento del PTI se acordará la participación del EOE en función de lo plantado por el equipo docente. Entrevistas familiares, revisión de algún aspecto de la intervención etc. • La PSC: llevará el seguimiento de las familias de las que se le ha hecho demanda desde centro. Asi como todas aquellas que se hagan este curso.
Segundo trimestre: Enero: Enero-abril	Recogida de las nuevas demandas de 1º EI. Realización de la evaluación correspondiente Seguimientos de la PSC. Finalización de los expedientes ya iniciados de nueva demanda o cambios de etapa.
De Abril a finales de MAYO (según calendario)	Programa de NUEVAS ESCOLARIZACIONES (curso 25.26) EN EL SECTOR de Oviedo. SEDE DEL EOE. Coordinación y asistencia a reuniones para temas puntales en colegio.
JUNIO(periodo lectivo de alumnado)	Cierre de la intervención en los colegios (caso pendientes, AACC, etc) / Entrega de la memoria del EOE en el colegio.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La intervención en el Centro será evaluada, en primera instancia, mediante los procedimientos e instrumentos elaborados por la Dirección del Centro para seguimiento del Plan de Orientación Educativa y Profesional, y por la Unidad de Orientación en lo referente a los programas de Acción Tutorial y Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

Por parte del EOE, se realizará una valoración del desarrollo del programa de actuación

en este Centro, dentro del seguimiento de su propio Programa de Actuación. Al final del curso se elaborará una memoria sobre el trabajo desarrollado que será presentada a la Dirección del Centro, en la que se plantearán propuestas de mejora.

6.4 PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN DE FISIOTERAPIA

El centro **CP Maestro Jaime Borrás** no recibe atención de fisioterapia a tiempo completo, sino que, al ser un recurso de sector, el fisioterapeuta reparte su horario entre 6 centros, siendo la sede el C.P. Veneranda Manzano.

OBJETIVOS GENERALES:

Se seguirá el texto referente a las funciones del fisioterapeuta en el ámbito educativo de los Centros de la Consejería de Educación y Cultura escrito por la asesora técnica docente con fecha de 2 de septiembre de 2002 y enviado a todos los Centros. Por tanto, los objetivos generales para el presente curso son:

Mantener y/o mejorar el grado de autonomía personal y bienestar de los alumnos teniendo en cuenta sus características personales.

Facilitar que los alumnos alcancen los contenidos curriculares del área motora (educación física, conocimiento de sí mismo y autonomía personal...) que tienen relación directa con la fisioterapia.

Realizar un seguimiento y evaluación de las intervenciones y orientaciones realizadas.

Contribuir al logro de un trabajo coordinado con el resto de los profesionales y con los padres respecto a cada alumno y sus necesidades.

Procurar un trabajo individualizado destinado a mejorar la funcionalidad, que mantenga la motivación y participación del alumno.

Conseguir nuevos materiales de interés para los alumnos.

Dar a conocer a los distintos profesionales docentes el trabajo realizado en fisioterapia con los alumnos dictaminados.

ALUMNADO:

Se atiende a tres alumnos:

- 1 alumno de 1º de Educación primaria que recibe 3 sesiones semanales de 45 minutos.
- 1 alumno de 3º de Educación Primaria que recibe 2 sesiones semanales de 45 minutos.

- 1 alumno de 5º de Educación Primaria que recibe 1 sesión semanal de 45 minutos.

METODOLOGÍA:

Las intervenciones serán individuales en los sitios habilitados para ello. En los casos que así se decida y coincidiendo con el tiempo de atención de Fisioterapia se podrá apoyar dentro del aula cuando los maestros lo requieran. Los objetivos se adaptarán a las necesidades que presente cada alumno según las características motoras e intelectuales, las posibilidades y la edad de este. Y, en cualquier caso, será primordial el logro de aquellas habilidades motoras más funcionales e integradoras del alumno en su medio.

Igualmente, se tendrá en cuenta en todo momento la motivación del alumno, y los sistemas sensoriales, cognoscitivos y sociales que pueden influir durante la actividad, buscando siempre su participación.

Se utilizará también la auto-observación de los patrones de movimientos y posturas que el alumno adquiere y utiliza. Partiendo de ello se conducirá al alumno a una autorregulación de estos, favoreciendo los más normalizados posibles.

A su vez, para la consecución de los objetivos, se materializará la atención indirecta en las pertinentes reuniones y coordinaciones docentes en las que la figura del fisioterapeuta sea requerida a la luz del decreto 147/2014 de 23 de diciembre DE 2014 (BOPA 29-12-2014). Queda abierta la posibilidad de realizar coordinaciones con los profesionales de todos los centros en los que hay asistencia de fisio. Se realizarán las coordinaciones oportunas con las personas implicadas en el desarrollo del alumnado no pertenecientes al centro (médicos, otros fisios, monitores de actividades deportivas...)

RECURSOS:

Las sesiones de Fisioterapia se realizan, en principio, en el patio o en el gimnasio, dependiendo de la situación climatológica y de la ocupación de los espacios. El fisioterapeuta puede aportar parte del material necesario para llevar a cabo las sesiones.

EVALUACIÓN:

La evaluación será continua, basada en la observación del alumno en situaciones cotidianas y funcionales. Todo quedará reflejado en la ficha específica de Fisioterapia, en la Programación General Anual y en la Memoria Final. En los casos que se estime oportuno, se podría utilizar el GMFM para la motricidad gruesa y el HOLT para la motricidad fina o aquella otra escala o valoración que se considere necesaria.

6.5 PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

La promoción de la convivencia en el Centro sigue siendo uno de los objetivos prioritarios curso a curso.

Normas que regulan la convivencia en la tutoría, aula y centro

Todos los alumnos/as cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades.

Los alumnos y alumnas mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y a todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos y alumnas obedecerán las indicaciones de todo el profesorado.

Los alumnos y alumnas vendrán debidamente aseados.

Los alumnos y alumnas no podrán salir del centro durante el periodo lectivo sin ir acompañados de uno de sus padres o persona autorizada (se deberá firmar un impreso en secretaría)

El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.

En todas las aulas existe un registro de incidencias, así como en la sala de conserjería para su uso en periodos de recreo. Los registros serán supervisados por los Tutores y uno u otro (tutor o especialista) será el responsable de aplicar la sanción correspondiente en función de la normativa establecida en el presente PEC.

Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula.

Los alumnos y alumnas cuidarán las instalaciones, el material del aula, así como su material personal usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible.

La limpieza tanto del aula como de los espacios comunes, debe ser objeto permanente de nuestro centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar.

Las salidas y entradas por los pasillos se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están dando clase en esos momentos.

En el momento de ir al recreo cada alumno recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera sin necesidad.

Los alumnos se responsabilizarán de sus pertenencias (material escolar, prendas de vestir, etc.)

Protocolo para la intervención en casos de conductas contrarias a la convivencia

Todo docente tendrá en su haber una ficha de registro de incidencias, que cubrirá en caso de necesidad. Los registros serán comunicados a los Tutores y uno u otro (tutor o especialista) será el responsable de aplicar la sanción correspondiente en función de la normativa establecida en el presente PEC.

Por su parte, cada docente tendrá la potestad suficiente para aplicar las medidas correctivas necesarias en el caso de que cualquier alumno incumpla el reglamento normativo del Aula/Centro.

Si el Tutor/a registra faltas contra la convivencia y las medidas adoptadas encaminadas a la corrección de las conductas no surtieran los resultados esperados, deberá trasladar esta situación, en sesión ordinaria o extraordinaria, al Equipo Docente en el que se encuentra matriculado el alumno/a disruptivo. Será este Órgano de

Coordinación Docente quien aplique nuevas medidas correctivas; si dichas medidas no contribuyeran a mejorar la actitud del alumno, el Equipo Docente podrá trasladar el caso a la Jefatura de Estudios para que sea convocada la Comisión de Convivencia del Centro y se apliquen las medidas que esta Comisión considere.

Concreción del plan de convivencia en Educación Infantil

Dentro del Programa de Acción Tutorial se trabajan las cuestiones básicas del plan de convivencia:

Practicar el respeto y la colaboración.

Construir aceptar y cumplir normas y reglas.

Cuidar el entorno.

Tener un sentido de pertenencia al grupo y establece relaciones cada vez más amplias.

Conocer y participar en las actividades sociales.

Resolver conflictos mediante el diálogo.

Escuchar y participar activamente en situaciones cotidianas.

Compartir actividades con personas de otras culturas.

Conflictos: los conflictos más frecuentes que se producen entre los niños y niñas de EI tiene que ver con:

Disputas relacionadas con la posesión de objetos, espacios...

Disputas ocasionadas por los papeles o roles a desempeñar dentro del grupo o por situaciones de marginalidad, discriminación...

Disputas producidas por el no cumplimiento de las normas establecidas en los grupos de juego, trabajo...

Choques relacionados con la competición.

Propuesta: estrategias de resolución: La mediación en EI se realizará siempre en el momento que surja el conflicto.

Crear el rincón de "Arreglar problemas"

NORMAS DEL RINCÓN:

Tratarse con respeto

Escuchar sin interrumpir

Colaborar en resolver el problema

PASOS:

Hacer un alto y recobrar la calma.

Hablar y escucharse el uno al otro.

Determinar qué necesita cada uno.

Proponer soluciones "torbellino de ideas".

Elegir la idea que les guste a los dos.

Trazar un plan. Ponerlo en práctica.

La mediación: En esta Etapa el maestro actuará como mediador.

FUNCIONES:

Mostrar interés y escuchar.

Clarificar, resumir y reflejar los hechos

Proporcionar recursos y pautas para llegar a la resolución del conflicto.

PASOS:

Calmarse.

Contar el problema.

Preguntar a cada implicado como se ha sentido con lo sucedido.

El mediador hace un resumen del problema y les pregunta a los implicados para sacar conclusiones.

Se pone cada uno en el lugar del otro y dicen cómo creen que se sentirían.

Se proponen soluciones.

Se elabora un acuerdo y se compromete cada parte a algo.

Metodología: Para que los niños se expresen mejor se utilizarán: juegos, canciones, trabajo cooperativo, dramatizaciones.

Concreción del plan de convivencia en Educación Primaria

Propuesta de actividades a realizar por los diferentes miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta que este será el segundo curso consecutivo en el que se desarrollará la mediación como forma de resolución de conflictos.

PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS	CENTRO
-Proponer la elaboración de normas comunes de aula para el profesorado. -Proponer la elaboración de listado de normas para el alumnado. -Solucionar los casos de incumplimiento de las normas de aula o centro. -Realización del Plan de acogida del alumnado por parte de los tutores: presentar al profesorado que incide en el aula, horarios, normas de convivencia del RRI (higiene, puntualidad, buen uso del baño, instalaciones, recreos...) -Cumplir y hacer cumplir las normas	-Acordar las normas de convivencia del aula. -Elección de delegado/a y trabajar sus funciones en 5º y 6º -Participar en las charlas-debate referentes a la convivencia y temas como el acoso y el uso correcto de las redes sociales. -Cumplimiento de las normas	-Asistencia a las reuniones -Conocer las normas del Centro y del aula. -Asumir la obligatoriedad de la asistencia a clase de sus hijos, conociendo las consecuencias derivadas del absentismo. - Cumplimiento de las normas.	Prohibición de teléfonos móviles, smartwach ni reproductores musicales al alumnado dentro del centro. -Cuidado de las instalaciones y del material.

7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7.1.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares en el centro se realizan en horario de 15:00-18:00h Hay actividades organizadas directamente por la AMPA y otras en que los monitores correspondientes los proporciona el Ayuntamiento de Oviedo a través de la concejalía de Deportes.

Las actividades extraescolares para este curso escolar se han organizado de forma conjunta entre la AMPA de nuestro centro y la AMPA del C.P. Ventanielles.

Las actividades extraescolares programadas este curso son:

BADMINTON: L y X (de 16:00 a 17:00 y de 17:00-18:00)	Polideportivo de Ventanielles
Ajedrez: X (de 16:00-17:00)	C.P. B. Ventanielles
Ballet y danza artística: J(16:00-17:30)	C.P. B. Ventanielles
Danza moderna: L,X (15:30-16:30)	C.P. B. Ventanielles
Baloncesto: L,M,X,J,V (16:00-17:00)	Polideportivo de Ventanielles
Fútbol Infantil: L, X (17:00-18:00)	Polideportivo de Ventanielles
Fútbol Primaria: M,J y V(17:00-18:00)	Polideportivo de Ventanielles
Inglés: M, J (15:30-16:30)	C.P. B. Ventanielles
Judo: M, J (16:00:17:00, 17:00-18:00 y de 18:00-19:00)	C.P. B. Ventanielles
Taijitsu V (16:17:30)	C.P. Maestro Jaime Borrás
Lettering X(16:00-17:30)	C.P. B. Ventanielles
Multideporte V (16:00-17:00)	C.P. B. Ventanielles
Patinaje L, X (16:00-17:00)	C.P. B. Ventanielles
Pintura y diseño V (16:00-18:00)	C.P. B. Ventanielles
Predeporte y psicomotricidad V (16:00-17:00)	C.P. B. Ventanielles
Robotix M(16:00-18:00)	C.P. B. Ventanielles
Teatro. M (16:00-17:30)	C.P. B. Ventanielles
Zumba infantil:L (16:00-17:30)	C.P. B. Ventanielles

7.2.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A NIVEL DE CENTRO		Fecha de realización	Responsables
	<ul style="list-style-type: none"> • Amagüestu • Carrera solidaria • COCENFE • Carnaval • Semana cultural • Graduación 6º • V. de estudios • Salida de convivencia 	<p>Noviembre Febrero Octubre Febrero</p> <p>Abril Junio</p> <p>Junio Junio</p>	<p>Tutor/a y especialistas en todas estas actividades</p>
<p>E.INFANTIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despedida 5 años. • E. Vial: 3,4 y 5 años • Taller robótix: 3,4 y 5 años • Campo de San Francisco: 4 y 5 años • Títeres: 3, 4 y 5 años • Saco: 3,4 y 5 años • Juego de la miga: 3,4 y 5 años • Fundación Vinjoy: 5 años • CAI Naranco: 5 años • Biblioteca: 3,4 y 5 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Junio • Pendiente • Pendiente • Pendiente • Pendiente • Pendiente • pendiente • pendiente • pendiente 	<p>Tutor/a y especialistas en todas estas actividades</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Banco de alimentos (EP5 y EP6) • Campaña de música (EP3, EP4, EP5 y EP6) • Chocolates LACASA (EP3). • Ponencia sobre diabetes (EP5 y EP6). <p>Competencias digitales transversales. Oviedo Ciudadanía digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla tus competencias tecnológicas y la creatividad mediante la robótica 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendiente • Pendiente • Pendiente • Pendiente • Pendiente 	
--	--	---	--

Normas generales para todas las salidas:

El transporte para todas las salidas de Educación Infantil y Primaria, excepto aquellas que se puedan hacer caminando, será en autobús.

En cada salida deben participar un mínimo de dos docentes por grupo de alumnos/as. Para realizar cualquier actividad es necesaria la información y autorización de las familias. Desde jefatura de estudios se ha elaborado un documento modelo que cada tutora y/o especialista deberá entregar al alumnado con toda la información detallada de cada salida. La familia dará el consentimiento y dicho documento será custodiado por las tutorías o personas responsables de la actividad.

Además de las salidas anteriormente reseñadas se realizarán, para cualquiera de las etapas y niveles, aquellas que surjan a lo largo del curso y que se consideren beneficiosas para el desarrollo de la actividad escolar, siempre que los padres afectados den su conformidad. Estas actividades, junto con la valoración de las mismas, quedarán reflejadas en la Memoria Anual del curso.

8. PLANES/ PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Con el objetivo de trabajar de manera interdisciplinar y fomentar el trabajo por proyectos y en equipo, se constituirá un equipo en el que participarán los coordinadores de los diferentes proyectos implementados en el centro. El equipo estará integrado por LOS SIGUIENTES DOCENTES Y COORDINADO POR LA Jefa de Estudios.:

- Coordinadora de Tecnologías e Investigación.
- Coordinadora de Biblioteca.
- Coordinadora de Bienestar Emocional.
- Coordinadora del Proyecto Bilingüe.

- Coordinadora del Huerto Escolar.
- Coordinadora del Proyecto de Salud.
- Coordinadora del proyecto de reciclaje
- Coordinadora de prácticas de enseñanza.
- Coordinadora de la etapa de Educación Infantil
- Coordinadores de 1º, 2º y 3º ciclo de la etapa de Educación Primaria.

8.1.-PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN

El Plan de Lectura, Escritura e Investigación del Centro es el documento-eje del Proyecto de Centro que hemos planificado para el presente curso.

Una de las medidas que se ha venido dando para dar respuesta a la situación COVID 19, ha sido el adecuar la biblioteca de primaria para organizar el alumnado en GCE. Ante la nueva normativa, de nuevo se tendrá que retomar dicho espacio para su uso que se irá realizando a lo largo de este curso.

En claustro ordinario celebrado en el mes de septiembre se acordó la organización y puesta a punto de una biblioteca de aula. Actividad que se desarrollará en los diferentes equipos de ciclo.

Las actuaciones, las metodologías, responsables y temporalización son las siguientes.

	CÓMO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Animación a la lectura	Narración de cuentos	Profesorado	Diariamente	Aulas
	Visualización de cuentos			
	Cuentacuentos			
	Actividades de creación			
	Uso de recursos: pizarra digital, uso de blogs, aplicaciones correos 365.			
Elaboraciones materiales para el aprendizaje lector	Seleccionando y confeccionando un compendio de materiales para la Educación Infantil y EP1 y EP2 de cara a la adquisición de la lectura y la escritura. (blogs, pizarra digital, correo 365.)	Tutorías	A lo largo de curso	Aulas
Lectura diaria	Ejercitando la lectura de textos en las diferentes áreas del currículo. Siguiendo el Plan de Trabajo establecido para este curso.	Profesorado Familias	Diariamente	Aula Casa
Trabajos documentados	Trabajos de información y ampliación o apoyo al currículum escolar (pizarra digital, blogs, correo 365...)	Profesorado	Todo el curso	Aulas
Actividades complementari	Biblioteca municipal	Profesorado	Todo el curso	

as				
Servicio de préstamo de libros	Organización desde tutoría en la etapa de primaria y por la profesora de apoyo en infantil.	Tutoras /maestra de apoyo	Todo el curso	Aulas/casa

8.2.- PLAN DIGITALIZACIÓN

0. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

CENTRO EDUCATIVO	C.P. Maestro Jaime Borrás
CÓDIGO DEL CENTRO	33012536
DIRECCIÓN	C/ Los Jacintos s/n
CÓDIGO POSTAL	330010
LOCALIDAD	Oviedo
TELÉFONO	985291746
RESPONSABLE PLAN DE DIGITALIZACIÓN	Profesora del centro
CORREO ELECTRÓNICO	guillenl@educastur.org

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Partiendo de la memoria del curso 2022/23, tanto en las conclusiones como en el plan de mejora se ha detectado la necesidad de ir avanzando en nuestro Plan de digitalización, (objetivo 3 de este documento). Dos docentes son las encargadas del plan del centro.

Como objetivos específicos en este primer trimestre señalamos:

- 1.- Renovación de equipos informáticos: paneles digitales interactivos, portátiles, ordenadores all in one...
- 2.- Continuar con la formación de digitalización ofertada por la Consejería (en el primer trimestre el curso A1)

1.OBJETIVOS:

1.Lograr una infraestructura en la que se pueda trabajar en todos los escenarios posibles

Actuaciones	Procedimientos	Temporalización	Evaluación (Indicadores de logro)
<ul style="list-style-type: none"> Registro de todos los equipos/dispositivos del centro (infraestructura) 	Revisión por parte de responsable tics Registro funcionamiento de equipos/dispositivos	Inicio de curso/a lo largo del curso.	Alto: Se han llevado a cabo la mayor parte de las actuaciones previstas. (+75%)
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un registro de alumnado para conocer los dispositivos del hogar (infraestructura) 	Hoja de registro	Inicio de curso/a lo largo del curso	Medio: Se han llevado a cabo la mayoría de las actuaciones (51-75%)
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un registro de alumnado para conocer la conexión del hogar (infraestructura) 	Hoja de registro	Inicio de curso/a lo largo del curso	Bajo: Se han llevado a cabo parte de las actuaciones (-50%).

2. Proporcionar las credenciales EDUCASTUR a todo el alumnado de nueva incorporación

Actuaciones	Procedimientos	Temporalización	Evaluación (Indicadores de logro)
Desde secretaría de centro se proporcionará a tutoras/ familias las credenciales digitales (liderazgo y gobernanza)	Se extraen las credenciales de Educatur	Inicio de curso/a lo largo del curso.	Alto: Se han llevado a cabo la mayor parte de las actuaciones previstas. (+75%)
La coordinadora TIC, informa familias sobre el uso de correo (plataforma 365, Outlook) (liderazgo y gobernanza)	Tutoriales, sobre su uso	Inicio de curso/a lo largo del curso	Medio: Se han llevado a cabo la mayoría de las actuaciones (51-75%) Bajo: Se

			han llevado a cabo parte de las actuaciones (-50%).
3. Formar al alumnado, familias y profesorado en el acceso y manejo de las herramientas básicas de Office 365			
Actuaciones	Procedimientos	Temporalización	Evaluación (Indicadores de logro)
<p>Alumnado: Se adaptarán contenidos básicos por niveles (ver tabla) (aprendizaje y enseñanza)</p> <p>Familias: Se enviarán tutoriales, informaciones sobre el uso de aplicaciones OFFICE 365 (aprendizaje y enseñanza).</p> <p>Profesorado: Se enviarán tutoriales e informaciones sobre herramientas básicas de OFFICE 365 (aprendizaje y enseñanza)</p> <p>Profesorado: Intercambio de comunicación dentro centro. (aprendizaje y enseñanza)</p> <p>Profesorado: formación del profesorado en competencia digital (A1)</p>	<p>Cada docente irá adaptando estos contenidos en las diferentes áreas. Uso correo OFFICE 365, página WEB</p> <p>A través de correo (digitalización)</p> <p>Curso impartido por la coordinadora TIC(fuera del horario)</p>	<p>Inicio de curso/ a lo largo del curso.</p> <p>Inicio de curso/ a lo largo del curso</p> <p>A lo largo del curso</p> <p>Inicio y a lo largo del curso.</p> <p>1º Trimestre</p>	<p>Alto: Se han llevado a cabo la mayor parte de las actuaciones previstas. (+75%)</p> <p>Medio: Se han llevado a cabo la mayoría de las actuaciones (51-75%)</p> <p>Bajo: Se han llevado a cabo parte de las actuaciones (-50%).</p>

3.COMPETENCIA DIGITAL

Nuestro Plan de digitalización contempla el desarrollo de la competencia digital cómo eje estructurador y se basará en los tres pilares fundamentales que hace referencia al SABER, SABER HACER y SABER SER:

SABER: CONOCER LOS DERECHOS Y RIESGOS EN EL MUNDO DIGITAL

Actuaciones	Procedimientos	Temporalización	Evaluación (Indicadores de logro)
<p>Actividades propuestas desde el Plan director.</p> <p>Actividades propuestas desde el PAT.</p> <p>Actividades propuestas desde el servicio de orientación del centro.</p>	<p>Organización de charlas acordes al curso.</p> <p>Circular informativa a familias sobre actividad</p>	<p>A lo largo del curso.</p> <p>En el momento de la actividad</p>	<p>Alto: Se han llevado a cabo la mayor parte de las actuaciones previstas. (+75%)</p> <p>Medio: Se han llevado a cabo la mayoría de las actuaciones (51-75%)</p> <p>Bajo: Se han llevado a cabo parte de las actuaciones (-50%).</p>

SABER HACER: UTILIZAR LOS CONTENIDOS BÁSICOS POR NIVELES PARA LA COMUNICACIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LA VIDA DIARIA

Actuaciones	Procedimientos	Temporalización	Evaluación (indicadores de logro)
<p>Plantear actividades para trabajar contenidos acordes a cada nivel adaptándolos a situaciones vida diaria</p> <p>Plantear actividades para la utilización de la información de manera crítica</p>	<p>Secuenciación y seguimiento de contenidos.</p> <p>Revisión de contenidos</p>	<p>A lo largo del curso.</p> <p>Seguimiento del Plan (febrero)</p>	<p>Alto: Se han llevado a cabo la mayor parte de las actuaciones previstas. (+75%)</p> <p>Medio: Se han llevado a cabo la mayoría de las actuaciones</p>

			s (51-75%) Bajo: Se han llevado a cabo parte de las actuaciones (-50%).
--	--	--	---

SABER SER: FOMENTAR UNA ACTITUD CRITICA Y REALISTA HACIA LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS VALORANDO FORTALEZAS Y DEBILIDADES			
Actuaciones	Procedimientos	Temporalización	Evaluación (indicadores de logro)
Uso de las diferentes herramientas digitales presente en las aulas (libro audiovisual) (Fortaleza) Uso de plataformas educativas (oráculo matemático) (Fortaleza) Utilización del correo 365 como medio para compartir trabajos/tareas de aula. (Fortaleza) Plantear actividades grupales de manera que el alumnado sepa distinguir los riesgos del uso excesivo tecnológico(debilidades)	-Material de aula(licencias) Recursos educativos disponible en red Uso de dispositivos centro y/o hogar Desde el PAT	A lo largo del curso. A lo largo del curso. A lo largo del curso A lo largo del curso	Alto: Se han llevado a cabo la mayor parte de las actuaciones previstas. (+75%) Medio: Se han llevado a cabo la mayoría de las actuaciones (51-75%) Bajo: Se han llevado a cabo parte de las actuaciones (-50%).

CONTENIDOS A TRABAJAR POR CURSO							
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
MANEJO BÁSICO DEL ORDENADOR							
Concepto de ordenador y sus partes	X	X	X	X	X	X	X
Encender, apagar, abrir sesión de alumno/a	X	X	X	X	X	X	X
El teclado y el ratón: botones, rueda del ratón	X	X	X	X	X	X	X
Concepto de escritorio	X	X	X	X	X	X	X
Arranque y cierre de programas (desde inicio o desde Inicio-programas...)	X	X	X	X	X	X	X
Función minimizar					X	X	X
Barras de menús, herramientas y tareas							X
Función de arrastre (seleccionar)	X	X	X	X	X	X	X
WORD	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Abrir Word	X	X	X	X	X	X	X
El cursor y el uso de las flechas			X	X	X	X	X
Cerrar sin guardar	X	X	X	X	X	X	X
Cambiar tipo de letra, tamaño de letra X color		X	X	X	X	X	X
Centrar y justificar			X	X	X	X	X
Uso de la tecla Intro	X	X	X	X	X	X	X
Mayúsculas (bloqueando)	X	X	X	X	X	X	X
Mayúsculas (sin bloquear)		X	X	X	X	X	X
Espacios, comas y tildes		X	X	X	X	X	X
Cerrar guardando en una carpeta ya creada		X	X	X	X	X	X
Diferencia guardar-guardar como					X	X	X
Seleccionar		X	X	X	X	X	X
Botón deshacer		X	X	X	X	X	X
Insertar imágenes y cambiarles el tamaño				X	X	X	X
Buscar un documento guardado en el ordenador y abrirlo				X	X	X	X
Función deshacer, rehacer, borrar, seleccionar			X	X	X	X	X
Insertar tablas					X	X	X
Configurar página, horizontal, vertical					X	X	X
Imprimir: seleccionar impresora						X	X
Imprimir, seleccionar una sola página, cancelar impresión						X	X
Utilizar numeración y viñetas						X	X
POWERPOINT	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Uso básico: elegir diseño de diapositiva, añadir un texto, seleccionar, cambios de tamaño, mover, suprimir.						X	X
CARPETAS	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Acceder-abrir un archivo de su interior			X	X	X	X	X
Crear carpetas y ponerles nombre					X	X	X
IMÁGENES	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º

Descargarlas de Internet.				X	X	X	X
NAVEGADORES	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Búsqueda de imágenes en Google					X	X	X
CORREO	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Abrir el correo de Educastur			X	X	X	X	X
Enviar mensajes				X	X	X	X
Insertar y descargar adjuntos					X	X	X
Gestionar el buzón					X	X	X
USB	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Extracción segura				X	X	X	X
Personalizar el pendrive					X	X	X
Conectar a una red						X	X
CUENTA EDUCASTUR	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Contraseña: cómo escribir la barra baja		X	X	X	X	X	X
Contraseña: cambio de contraseña		X	X	X	X	X	X
@365 TEAMS	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Chat						X	X
Equipos			X	X	X	X	X
Video llamada						X	X
Video llamada: compartir pantalla							X
Calendario: unirse a reunión				X	X	X	X
@365 ONEDRIVE	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Cargar (crear carpeta)						X	X
Compartir (opciones de edición)							X
@365 FORMS	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Contestar y devolver cuestionarios						X	X

En febrero se hará un seguimiento de este documento dónde se revisarán y se seguirán los objetivos plasmados en este plan.

En junio, se realizará la MEMORIA FINAL dónde se realizará la evaluación del PLAN siguiendo los indicadores de logro de cada uno de sus objetivos.

4. REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

Desde el centro educativo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones, su temporalización y responsable de cada una de ellas.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
-Revisión de los protocolos internos de actualización de las familias (datos personales, imágenes).	- Tutoras y Equipo Directivo	-Septiembre/ nuevas matrículas.

-Revisión en la pág. Web en lo relativo a publicación de informaciones.	- Equipo Directivo/ responsables TIC	- A lo largo del curso.
-Revisión de aplicaciones (office 365) en lo relativo a datos del alumnado.	-Equipo Directivo/ especialistas, orientadora.	- Trimestralmente.
- Respetar la privacidad del alumnado y sus familias	- Equipo Directivo, profesorado, auxiliar educativo, fisioterapeuta, orientadora, PTSC	- A lo largo del curso.
-Revisión de protocolos de comunicación entre las familias y centro (correo institucional, agenda)	Equipo directivo, profesorado.	- septiembre.
-Respeto y máximo cuidado en la publicación de imágenes para uso interno del centro.	- Responsable tic, profesorado	- A lo largo del curso.

8.3.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Partiendo de un análisis del entorno, de nuestro Proyecto Educativo de Centro, de las Concreciones Curriculares de cada etapa y de los cambios recientes en materia sanitario-educativa, así como siguiendo las instrucciones de la circular de inicio de curso, hemos visto la necesidad de asentar los cimientos de un Programa de Salud en nuestro Centro que puede contribuir, sin lugar a dudas, a una mejora de las condiciones de vida de la población infantil de nuestra Comunidad Educativa.

Hemos tomado la propuesta de la Administración y hemos constituido una Comisión de Salud, que se reunirá al menos una vez al trimestre y que recogerá propuestas y propondrá actuaciones que redundarán en una mejor salud infantil.

La comisión está compuesta: Directora. Jefa de Estudios, una docente del Centro y la enfermera del Centro de Salud

8.3 PROGRAMA: EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

OBJETIVOS:

- 1.- Comprender la importancia y la necesidad de llevar una alimentación saludable, dando especial importancia al desayuno.
- 2.- Comprender la importancia de una buena higiene general y bucodental.
- 3.- Reconocer la importancia del ejercicio físico para mantener una buena salud.
- 4.- Promover hábitos saludables.
- 5.- Adquirir una actitud crítica ante la compra y consumo responsable.
- 6.- Conocer las normas básicas de seguridad para evitar accidentes.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> → Participación en la actividad llevada a cabo por la Escuela Municipal de Sostenibilidad "Alimentación saludable y sostenible". → En la semana de la diabetes, impartición de una serie de talleres por Ciclos a cargo de la asociación ASDIPAS. → Seguir con los "miércoles saludables", donde todo el alumnado trae como aperitivo una fruta. → Higiene dental: visita de la higienista del centro de salud de Ventanielles para llevar a cabo talleres de salud 	<p>Jefa de estudios y profesorado del Centro con la colaboración de agentes externos.</p>	<p>A lo largo de todo el curso escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Conoce las diferentes frutas de temporada. → Reconoce la dieta saludable y el deporte como sinónimo de salud. → Trae un aperitivo saludable para el recreo. → Desayuna todas las mañanas. → Se cepilla los dientes después de cada comida. → Se lava las manos con frecuencia a lo largo de la mañana. → Participa en las actividades propuestas. → Mantiene una postura corporal correcta y lleva la mochila a la altura adecuada.

<p>bucodental.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Taller de lavado de manos impartido por personal del HUCA, para alumnos de 2º de EP. → Participación de todo el Centro en una carrera solidaria. Los beneficios se entregarán a una ONG. → Realización de actividades deportivas en colaboración APS con ciclos formativos del deporte. → Taller de Primeros Auxilios impartido por La Cruz Roja. → Concienciación de mantener una buena postura (en la silla y con la mochila). Elaboración de un powerpoint. 			
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>En febrero se hará el seguimiento de este documento dónde se revisarán los objetivos planteados en ese proyecto.</p> <p>En el mes de junio, se realizará la Memoria Final y se evaluará el proyecto, siguiendo los indicadores de logro de cada uno de sus objetivos.</p>			

8.4.-PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE LIBROS

Siguiendo las instrucciones del 2 de junio de 2014 de la jefa del Servicio de Centros nuestro Colegio se incorporó al Programa de préstamo y reutilización de libros de texto. Fue creado un espacio físico en la planta baja del edificio de Primaria donde se alberga el "Banco de libros", de 1º a 6º de Primaria.

Por séptimo año consecutivo, una vez conocido el total de becas o ayudas concedidas por la Administración Educativa, el Equipo Directivo adquirió el material didáctico, que registró y clasificó por lotes según el número de alumnos beneficiarios. Posteriormente, dichos lotes fueron entregados a las familias, quienes firmaron su compromiso a cuidar el material recibido, devolverlo en perfectas condiciones y, de no ser así, reponerlo.

El criterio que sigue el centro en cuanto al préstamo de libros en la etapa de Educación primaria es el siguiente:

- Alumnado becado de EP1, EP2, EP3, EP4, EP5 y EP6 recibe todo el lote de libros (fungibles incluidos).
- Alumnado de EP3, EP4, EP5 y EP 6 no becados, recibe lote de libros excepto material fungible.
- Alumnado de EP1 y EP2 no becados no reciben el lote de libros.

Para el cuidado de los libros de texto se procederá:

-A forrar los libros (no utilizando forro de pegar).

-Se pondrá el nombre del alumno/a en el propio forro.

Las pautas que rigen nuestro Programa se recogen en el PE del Centro.

8.5 PROGRAMA: habLE

OBJETIVOS GENERALES:

- Fomentar el uso de la Lengua Inglesa como medio de comunicación, así como vehículo de aprendizaje de saberes relativos a otras áreas curriculares.
- Desarrollar la competencia comunicativa del alumnado a nivel oral y escrito, tanto de la lengua castellana como la lengua extranjera inglesa, desde los primeros cursos de Educación Primaria, con el fin de adquirir las habilidades necesarias para superar y desenvolverse en situaciones comunicativas reales en el día a día.
- Promover el acercamiento, desde edades tempranas, a diferentes festividades, tradiciones, instituciones y costumbres de diversas culturas a través de la lengua inglesa como vehículo de comunicación y descubrimiento, promoviendo la creación de ambientes respetuosos, tolerantes y solidarios propias de una sociedad pluricultural, desarrollando un espíritu crítico.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> → Empleo de la metodología CLIL desde el área de Ciencias sociales (Science), en el que se empleará la lengua extranjera como medio para la adquisición de saberes relativos a esta área. → Aplicación de la metodología Scaffolding, también conocida como andamiaje, que permitirá al alumnado a la adquisición de léxico, estructuras y contenidos siguiendo un orden de adquisición natural de la lengua, primero más a nivel 	Equipo de lengua extranjera inglesa.	A lo largo del curso escolar.	<ul style="list-style-type: none"> → Sigue instrucciones en la lengua extranjera inglesa, utilizando diversas estrategias para la comprensión de mensajes orales y escritos. → Intenta utilizar la segunda lengua para comunicarse empleando diferentes recursos para apoyar su mensaje. → Identifica y/o utiliza léxico relativo a los saberes trabajados en el área de Science de acuerdo a su nivel. → Participa en el desarrollo de diversas actividades y proyectos desarrollados en el

<p>oral para, progresivamente, introducir el lenguaje a nivel escrito.</p> <p>→ Adaptaciones de los contenidos y lenguaje de acuerdo a las características del alumnado.</p> <p>→ Uso de diversos recursos y materiales (libros de texto, cuadernos de trabajo, fichas de refuerzo y/o ampliación, etc.) para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado, fomentando la autonomía personal y la colaboración entre iguales.</p> <p>→ Estimulación del uso de las TICs por parte del profesorado, mediante recursos tales como la pizarra digital, el ordenador e Internet, siempre que sea posible, para incrementar el interés y atención del alumnado. Del mismo modo, se intentará promover el desarrollo de la competencia digital del alumnado desde el área de Science, no solo para afianzar y ampliar conocimientos, sino para fomentar su autonomía personal en el estudio y la colaboración entre iguales en el desarrollo de proyectos.</p> <p>→ Desarrollo de diversas actividades relativas a la cultura inglesa para un acercamiento a la misma</p>			<p>área.</p> <p>→ Muestra una actitud de respeto y tolerancia hacia la lengua extranjera y las diversas culturas que se trabajan.</p> <p>→ Utiliza, en la medida de lo posible, las nuevas tecnologías para el desarrollo de ciertas actividades, bajo la supervisión del profesorado.</p>
---	--	--	--

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

El seguimiento y evaluación será llevado a cabo a lo largo del curso escolar, recogiendo los resultados en la memoria final.

8.6 PROGRAMA DE BIBLIOTECA DE CENTRO

En el curso 2020-2021 según los protocolos derivados de la Covid, la Biblioteca Escolar se destinó para aula lo que nos ha llevado a realizar un cambio físico la misma. Desde entonces, se seleccionaron ejemplares ajustados por niveles para crear bibliotecas de aula. El resto de los fondos fueron guardados en cajas para su posterior clasificación cuando se volviese a poner en funcionamiento la Biblioteca Escolar del centro, de forma centralizada, en un espacio del Centro. Los libros de Educación Infantil, por una cuestión de funcionalidad, se mantienen en su propio Rincón de Biblioteca, en el aula de Educación Infantil.

Este curso, se pondrá de nuevo en funcionamiento tal y será necesario organizar espacios, comprar mobiliario y diseñar rincones para organizar actividades que resulten atractivas para el alumnado. Así mismo urge realizar un expurgo de fondos, tanto por deterioro como por contenido.

La organización de la Biblioteca Escolar estaba gestionada en el curso 2019-2020 a través del programa Abies. Se pretende, en este curso, darnos de alta en Abies Web, pero para ello será necesario que desde el CPR habiliten dicha aplicación.

Funciones de la biblioteca escolar de centro:

1. Recopilar gran parte de la documentación existente en el centro, así como diversidad de materiales y recursos didácticos relevantes.
2. Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centraliza
3. Ofrecer a alumnos y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
4. Fomento de la lectura de todo tipo de lenguajes y en todo tipo de soportes, como medio de entretenimiento y de información.
5. Formación en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y la documentación.
6. Fomento de la expresión y de la creatividad.
7. Fomento del hábito de la lectura.
8. Fomento de la lectura como fuente de información.

8.6.1 OBJETIVOS PARA ESTE CURSO

1. Proporcionar apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
2. Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos a través de la formación de usuarios y la educación documental.
3. Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.
4. Posibilitar, en coordinación con los tutores, que el alumno se convierta en

un lector polivalente (capaz de utilizar distintas formas de lectura, de leer distintos tipos de texto, en diferentes soportes, con motivaciones variadas y sabiendo moverse en distintos espacios de lectura).

Concretamos los objetivos antes enumerados en las siguientes **acciones:**

- a. Equilibrar los fondos, adecuándolos al currículo de las etapas que se imparte en el centro y enriqueciéndolos con documentos electrónicos.
- b. Garantizar la disponibilidad de los fondos existentes mediante instrumentos adecuados a los alumnos.
- c. Difundir los fondos existentes, facilitando el acceso a los mismos y haciendo que circulen por el centro educativo.
- d. Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.

Podemos agruparlos los objetivos en dos bloques:

- a) Organización de la biblioteca
- b) Fomento de la lectura y escritura

A) ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

- Seleccionar los fondos de consulta.
- Continuar reorganizando los fondos siguiendo el programa Abies Web –
- Realizar el tratamiento físico de los documentos (registro, sellado, signatura...)
- Orientar a los alumnos sobre la organización de los fondos.
- Implicar al profesorado y a los alumnos de primaria en mantener el orden de la biblioteca
- Adquirir nuevos fondos apropiados a las distintas edades y niveles.

B) FOMENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA

- Integrar la Biblioteca en la vida escolar.
- Inculcar y fomentar en los alumnos el hábito y placer de la lectura.
- Consolidar hábitos lectores y desarrollar la fantasía y la creatividad.
- Fomentar la escritura como medio de expresión e iniciar a los alumnos en nuevas formas de expresión.
- Desarrollar la capacidad de investigación y búsqueda de información.
- Dinamizar la biblioteca escolar con actividades de animación a la lectura y a la escritura.
- Conseguir que la biblioteca sea un lugar atractivo y motivador,

8.7 PROGRAMA: BIBLIOTECA DE CENTRO

OBJETIVOS:

1. Diseñar y organizar estructuralmente la Biblioteca de Centro para su uso funcional el curso 2024-2025.
2. Continuar con el registro del los fondos de la Biblioteca.
3. Programar actividades de animación lectora y vincularlas con las actividades de centro.
4. Actualizar los fondos y adquirir nuevos ejemplares que conecten con los intereses de alumnado, mejorando así el fomento de la lectura.
5. Promover el uso de la Biblioteca como un entorno de aprendizaje y disfrute.
6. Formar a futuros usuarios de bibliotecas.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	INDICADORES DE LOGRO
<p>Organización de la Biblioteca Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar de baja los ejemplares en mal estado. • Organizar fondos y colocarlos por ciclos. • Señalizar estanterías por colores y numeración. • Marcar libros con gomets de colores y numeración. • Promover actividades relacionadas con la ubicación de los fondos y la búsqueda autónoma por parte del alumnado. • Dar a conocer al alumnado, al principio de curso, las normas de la Biblioteca Escolar, recogidas en el Reglamento de Centro y 	<p>Coordinadoras del proyecto. Tutores CCP Equipos de Ciclo</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La comunidad escolar conoce las normas y la organización de la Biblioteca. ➤ El alumnado mantiene una actitud de respeto hacia los libros y el entorno de la biblioteca. ➤ El alumnado sabe orientarse dentro de la Biblioteca Escolar y es capaz de realizar una búsqueda a partir de unas indicaciones. ➤ Muestra interés hacia las actividades programadas desde la Biblioteca escolar. ➤ Participa en las actividades de expresión

<p>diseñar actividades para adquirir hábitos de comportamiento adecuado en el espacio de la biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer, dentro del trabajo de aula, la necesidad de conocer la biblioteca como recurso de información y encuentro con la cultura. • Analizar las necesidades de la biblioteca en cuanto a la adquisición de nuevos fondos y materiales adaptados a los intereses del alumnado y las actividades programadas en el centro. <p>Fomento de la lectura y escritura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar actividades que promuevan el hábito lector. • Preparar actividades y lecturas adaptadas a los diferentes ciclos. • Impulsar actividades que fomenten la creatividad en la expresión escrita. • Preparar actividades o lecturas tomando como eje un autor o tema que se vaya a trabajar. • Visitar la biblioteca escolar una vez a la semana. 			<p>escrita programadas desde el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se interesa por las lecturas recomendadas por los profesores para su nivel o ciclo. ➤ El alumnado muestra interés por los libros y realiza préstamos
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>En febrero se hará el seguimiento de este documento dónde se revisarán los objetivos planteados en ese proyecto.</p> <p>En el mes de junio, se realizará la Memoria Final y se evaluará el proyecto, siguiendo los indicadores de logro de cada uno de sus objetivos.</p>			

8.8 PLAN DE COEDUCACIÓN

OBJETIVOS

- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres.
- Fomentar un lenguaje no sexista entre el alumnado.
- Prevención de la violencia de género.
-

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
- Análisis de la situación del centro en cuanto a comportamientos de carácter sexista. - Elaboración de un Plan de Coeducación - Formación en coeducación y perspectiva de género entre la comunidad educativa. - Fomentar actividades encaminadas a la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de coeducación.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Coordinadores de proyectos - EOE - Tutores. 	A lo largo de todo el curso	Los propuestos en el Plan de Coeducación.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

MEMORIA FINAL dónde se realizará la evaluación del PLAN siguiendo los indicadores de logro de cada uno de sus objetivos

8.9 PROYECTO: HUERTO ESCOLAR

OBJETIVOS:

- Observar y explorar el entorno inmediato con una actitud de respeto y cuidado.
- Conocer los alimentos que nos da el huerto.
- Reconocer algún alimento del huerto en la dieta diaria.
- Utilizar los sentidos para el reconocimiento de los alimentos.
- Secuenciar los pasos para sembrar, trasplantar y recolectar.
- Diferenciar entre insectos buenos y malos para el huerto.
- Organizar actividades secuenciadas para trabajar este proyecto.
- Participar de forma responsable en el proyecto.
- Concienciar sobre la importancia de una dieta saludable.
- Valorar los productos locales y la gastronomía casera y natural.
- Crear compost a partir de una compostadora (Cogersa)

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> → Realización de semilleros y trasplantes de plantas de temporada. → Eliminación de malas hierbas. → Trabajo de vocabulario de las plantas, de las herramientas que se utilizan en el huerto. → Secuenciación temporal a través de imágenes. → Investigación de los insectos propicios 	<p>Coordinadora: Tutora de 4ºEP.</p> <p>Colaboradoras: Profesorado de E.Infantil y de los cursos de 1º,2º,3º y 4º de EP.</p>	<p>Todo el curso, organizados según calendario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Mantiene una actitud de respeto y cuidado en la exploración y observación del entorno. → Reconoce alimentos del huerto mediante los sentidos. → Realiza la secuenciación del sembrado y trasplante. → Diferencia los insectos buenos y los dañinos para el huerto.

<p>para el huerto</p> <ul style="list-style-type: none"> → Otros elementos del huerto: plantas aromáticas, especias, flores vistosas. → Reconocimiento de las plantas que tenemos en el entorno del colegio . Construir un memory con las hojas que hay alrededor del colegio. → Utilización de los sentidos para reconocer los productos. → Mantenimiento de la compostadora con un buen uso. → Recolección de lo sembrado 			<ul style="list-style-type: none"> → Trabaja de forma cooperativa. → Participa en el proyecto de forma responsable. → Junto a la familia, se dan los primeros pasos para una alimentación saludable. → Es responsable sobre para echar los residuos apropiados en la compostadora.
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>El seguimiento y la evaluación se realizará mediante la observación diaria y más individualizada en los talleres que se lleven a cabo mediante la realización de juegos y situaciones de aprendizaje donde irán poniendo en práctica los saberes adquiridos.</p>			

8.10 PROGRAMA: PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA

OBJETIVOS

- Gestionar y organizar al profesorado tutor/a del alumnado que va a realizar sus prácticas en nuestro Centro.
- Ofrecerles la ayuda necesaria para realizar las actividades a presentar en su Centro universitario.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> → Identificar al profesorado participante como tutor/a de prácticas. → Distribución del alumnado entre los tutores que lo solicitaron. → Evaluar a los estudiantes. 	<p>Tutoras/es del alumnado en prácticas.</p>	<p>Todo el curso: 1ª Fase: oferta de plazas. Facultad Padre Enrique de Ossó. Facultad de Educación. 2ª Fase: Información de la asignación de estudiantes al Centro 3ª Fase: Fase de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Gestión de las prácticas a través de la aplicación informática que nos faciliten desde su centro de referencia. → Cumplimiento de los plazos establecidos.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Evaluación por parte de los tutores/as a través de la plataforma informática.

Memoria final del Proyecto.

8.11 PROGRAMA: BIENESTAR EMOCIONAL

OBJETIVOS:

- Repasar y renovar siempre que sea posible el Plan de Convivencia.
- Fomentar un clima y un ambiente respetuoso dentro del centro escolar.
- Proteger al menor de cualquier peligro que observemos.
- Fomentar buenos hábitos entre el alumnado

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	INDICADORES DE LOGRO
1. Profundizar en la elaboración y cumplimiento del Plan de Convivencia.	1. Equipo Directivo y Coordinadora del Bienestar.	1. Anual	1. Puesta en práctica del Plan de Convivencia del Centro.
2. Realizar una formación continua por parte de la Coordinadora de Bienestar.	2. Coordinadora del Bienestar.	2. Anual	2. Asistencia a cursos de formación del CPR u otras instituciones.
3. Promover procesos participativos con toda la comunidad educativa a través de charlas, actividades, formación... llevadas a cabo por la coordinadora de bienestar, el profesorado y por entidades externas.	3. Coordinadora del Bienestar y entidades externas.	3. Anual	3. Incremento de la participación de la comunidad educativa en las actividades promovidas desde el centro.
4. Fomentar y promover entre la Comunidad Educativa; especialmente el alumnado, alternativas pacíficas de resolución de conflictos a través de la mediación.	4. Coordinadora del Bienestar.	4. Anual	4. Aprenden, interiorizan y ponen en práctica diferentes técnicas de mediación entre el alumnado.

<p>5. Llevar a cabo una intervención directa con el alumnado que precise una intervención o una orientación para modificar la actitud y conducta en el centro educativo y en la vida diaria.</p>	<p>5. Coordinadora del Bienestar.</p>	<p>5. Anual</p>	<p>5. Reuniones e intervenciones en pequeño grupo e individuales con el alumnado que lo precise o lo demande.</p>
<p>6. Visibilizar y fomentar el respeto hacia las personas con diversidad funcional y en riesgo de vulnerabilidad.</p>	<p>6. Coordinadora del Bienestar.</p>	<p>6. Anual</p>	<p>6. Integración e inclusión de todo el alumando en el centro educativo.</p>
<p>7. Coordinar los casos que se requiera de la intervención por parte de los Servicios Sociales, de acuerdo con los protocolos establecidos.</p>	<p>7. Coordinadora del Bienestar y PSC.</p>	<p>7. Anual</p>	<p>7. Colaboración recíproca con los Servicios Sociales, siempre que se requiera</p>
<p>8. Fomentar hábitos de vida saludable a través de una buena alimentación y de la actividad física.</p>	<p>8. Coordinadora del Bienestar y maestro de E.F.</p>	<p>8. Anual</p>	<p>8. Incrementar la fruta en los almuerzos y la práctica de deporte en el día a día.</p>
<p>9. Buscar redes de trabajo con otros centros (formación profesioanl y universidad) fomentando una coordinación y cooperación a través de ApS, para desarrollar actividades de salud y deporte.</p>	<p>9. Coordinadora del Bienestar, Coordinadora de la Promoción para la Salud y maestro de E.F.</p>	<p>9. Anual</p>	<p>9. Aumentar diferentes alternativas de hábitos saludables, deporte, alimentación y contacto con otros agentes externos.</p>

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Trabajo continuo a lo largo del curso escolar; habiendo cambios, modificaciones e incorporaciones de nuevas propuestas según las demandas y las necesidades que se vayan observando.

Memoria final del Proyecto.

8.12 PROGRAMA: EDUCACIÓN AMBIENTAL. ESCUELAS POR LA CIRCULARIDAD

OBJETIVOS:

- 1.- Reciclar papel, cartón y plásticos en las aulas y en todos los espacios interiores y exteriores del Centro. Concienciar a nuestros alumnos sobre la reducción de residuos en el aperitivo, no utilizando papel de aluminio ni film transparente y utilizando fiambreras, botellas, bocadilleros... reutilizables.
- 2.- Favorecer la reutilización de papel, cartón y envases y cuando esto ya no sea posible, depositarlo en el contenedor/papelera adecuado.
- 3.- Insistir en el uso de las papeleras y mantener los espacios comunes limpios.
- 4.- Una vez finalizado el recreo, dejar las tres zonas del patio completamente limpias de residuos.
- 5.- Reciclar tapones de botellas. Concienciación.
- 6.- Taller/charla de OCEAVIDA.
- 7.- Unificar criterios en tutorías/ciclos para concienciar al nuestro alumnado de la necesidad de reciclar para el futuro de nuestro planeta.
- 8.- Utilizar adecuadamente y de forma responsable la compostadora.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> → En todas las aulas habrá tres papeleras con la bolsa de basura del color correspondiente: azul, amarilla y negra. → Colocación de carteles informativos en el patio y en las aulas para facilitar la separación de residuos. → Información a las familias de la importancia de reducir todo lo que se 	Coordinadoras: M ^a José Iglesias y profesorado.	Curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> → Se han respetados los carteles informativos colocados en las aulas y en el patio para separar los residuos adecuadamente. → Se separan los residuos adecuadamente. → Se ha observado la colaboración /no colaboración de las familias en el envasado del aperitivo. → Se han reducido los envases de plástico

<p>pueda ya que es la mejor forma de reciclar.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Vaciado de las bolsas que hay en las aulas de papel y cartón así como de las de plástico a los contenedores que hay en el pasillo del 1er piso. Establecer patrullas voluntarias con los alumnos de 5º y 6º para tal fin. → Las mismas patrullas se encargarán de revisar el patio a la hora de subir a las aulas y recoger, con el material adecuado, los posibles envases o restos de alimentos que puedan quedar en el mismo. → Seguir, como en años anteriores, con la elaboración de adornos con materiales reciclados para adornar el árbol de Navidad. → Recogida de tapones en colaboración de la asociación ASDIPAS → Concienciación del problema de los plásticos en los fondos marinos. Actividad en el Centro impartida por OCEAVIDA. → Utilización por parte del alumnado de la compostadora , con especial énfasis los miércoles donde más residuo 			<p>, papel de aluminio, film... en los aperitivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> → El alumnado participa y se implica como ecopatrulleros en el recreo. → Se ha observado que una vez finalizado el recreo el patio queda completamente limpio de residuos. → El alumnado deposita en la compostadora los residuos adecuados. → Se muestran receptivos y colaboradores en las diferentes actividades relacionadas con el cuidado del medio ambiente. → Se han elaborado adornos con materiales reciclados.
--	--	--	--

<p>alimentario puede haber. → Todas las actuaciones que nos propongan a través de entidades externas como COGERSA.</p>			
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN En febrero se hará el seguimiento de este documento dónde se revisarán los objetivos planteados en ese proyecto. En el mes de junio, se realizará la Memoria Final y se evaluará el proyecto, siguiendo los indicadores de logro de cada uno de sus objetivos.</p>			

9. PLANIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRADOS

ELEMENTOS DEL PROYECTO	DESARROLLO	
Definición de temática y planificación de actuaciones	Tema: Los continentes	
	Intención educativa: Realizar un proyecto interdisciplinar en el que participe todo el Centro. Los alumnos se convertirán en exploradores geográficos y viajarán por los diferentes continentes del mundo.	
	Relación con ODS: 1 Fin de la pobreza. 2 Hambre cero 10 Reducción de las desigualdades 11 Comunidades sostenibles Relación Retos del SXXI: “Medio ambiente”, “Proyecto colectivo”, “Equidad e inclusión”	
	Relación con los planes y programas del Centro: Biblioteca, Digitalización, Salud, Coeducación y Bienestar.	
	El Proyecto se trabajará en toda Primaria por Ciclos.	
	Áreas implicadas: Todas las áreas.	
	Metodología: Cada tutor/especialista recogerá en su programación la metodología utilizada.	Agrupamientos: Cada tutor/especialista recogerá en su programación los agrupamientos utilizados.
	Diseño de tareas y actividades: Habrá tareas diseñadas a nivel de tutoría, de Centro y de Ciclo.	
	Actividades complementarias: Las ofertadas por diferentes instituciones que tengan relación con el tema a trabajar.	
	Productos finales: Exposiciones, publicaciones en la página web del Centro, actividades fin de curso.	
Cronograma del proyecto	Duración: curso escolar Este proyecto se trabajará en el 20% de las sesiones de	

	cada área. El seguimiento del proyecto será de forma continua.	
Responsables	Coordinadora de Bienestar Emocional y Jefa de Estudios como coordinadora del Equipo Coordinador.	
Líneas de coordinación	Reuniones de coordinación recogidas en los cronogramas mensuales y en la PGA.	
Recursos personales y materiales	Personales: Todos los docentes del Centro	Materiales: Globos terráqueos, mapas mundiales, libros de texto y recursos en líneas, papel, cartulinas, colores y otros materiales para la creación de pósters, recursos multimedia para la creación de presentaciones.
Indicadores de logro para el seguimiento y la evaluación del proyecto	Indicadores de logro (entre otros) -El tema tratado ha resultado motivador para el alumnado -Se ha trabajado desde todas las áreas. -Los productos finales demuestran el conocimiento de nuestro alumnado sobre el tema. -Las reuniones de coordinación han sido las adecuadas y resultado productivas.	
Difusión	Mediante las diferentes exposiciones de trabajos en el Centro y a través de las redes sociales.	

10. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS COMEDOR Y MADRUGADORES

Gestionado por la empresa "Serhs Food", nuestro Comedor Escolar comenzó el día 12 de septiembre, coincidiendo con el comienzo de las clases y en la actualidad da servicio a 93 comensales, en horario de 7:30 a 09:00 y de 14:00 a 16:30. El horario de comedor durante los meses de septiembre y junio es de 13:00h a 15:30h.

Se establece un único turno de comedor.

Alumnado de Educación Infantil:

Los/as cuidadores recogerán a los usuarios de infantil en su pabellón y accederán al comedor por la puerta principal.

Alumnado de educación primaria:

El alumnado de educación primaria accede al comedor por la puerta de acceso 3(trasera frente a conserjería).

Una vez que finalice el periodo de comedor, el alumnado se levantará e irán saliendo al patio, utilizando los espacios asignados a cada etapa. Tres cuidadores/as son las/os encargados de la atención del alumnado desde las 14:00 hasta las 16:30 (hora que finaliza el servicio de comedor).

La encargada del comedor, además de la organización del mismo, es la responsable de informar y

atender a las familias de cuantas dudas les pueda surgir. Su horario de atención a familias es de 13:00-14:00h., ya sea vía telefónica o presencial.

La recogida se realiza en la puerta principal del centro. Son las/os monitores los encargados de entregar el alumnado a sus familias, nunca saldrán del centro sin el consentimiento de estos (excepto alumnado de 5º y 6º que lo podrán hacer previa autorización de padres o tutores legales).

SERVICIO DE MADRUGADORES

Comienza a las 7:30, el alumnado ya sea de la etapa de infantil como de primaria accede al comedor (siempre acompañado de un familiar). Dos monitores son los/as encargadas/os de este servicio. A las 8:55 acompañan al alumnado a su correspondiente zona para la entrada a las clases.

11. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
<p>Formación en competencia digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Creación de diferentes equipos en Microsoft Teams Educación en función de las diversas necesidades de uso. -Manejo y participación grupal en un equipo de Microsoft Teams PLC (Professional Learning Community) -Aplicación y uso de archivos para trabajo colaborativo a través de Microsoft OneDrive y configuración de roles dependiendo del perfil de los usuarios. 	A lo largo del Segundo y Tercer Trimestre.

Hay una responsable de CPR en el centro que será la encargada de orientar e informar sobre todo lo relativo a la formación del profesorado. En la sala de profesores hay una zona habilitada para informar sobre cursos y seminarios que diferentes instituciones.

A nivel individual, gran parte del profesorado del Centro está participando o participará en diferentes cursos ofertados a través del CPR.

12. TAREAS ESCOLARES EN EL HOGAR

Tendrán como finalidad potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado, reforzar las actividades del aula y mejorar la comunicación con las familias.

Las tareas escolares en el hogar:

- Se deberán de diseñar para que el alumnado las realice de forma autónoma, sin que precise ayuda, aunque si solicitar su supervisión y control.
- Accesibles a todo el alumnado al que van dirigido indistintamente de su condiciones personales y sociales.
- Serán de refuerzo y entrenamiento.
- Se garantizará una corrección y revisión en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.
- Previsión de tiempo y tareas ajustadas a la edad y circunstancias del alumnado.
- Coordinación entre los diferentes especialistas que imparten clase a un determinado grupo de alumnos/a.

A continuación, se expone la propuesta del profesorado recogida por los diferentes ciclos de Educación Primaria:

1º y 2º EP: el alumnado llevará tareas para realizar en casa de repaso, de estudio sencillo y tareas no finalizadas en el aula. La coordinación entre el Equipo Docente se realizará a través de una pizarra que se encuentra en la parte posterior del aula. Cada docente anotará la tarea con el fin de darles a conocer a los demás profesores y evitar acumulación de las mismas. El alumnado lleva anotado en la agenda la tarea con el día que se pide la actividad.

3º y 4º EP: cada profesor anotará en una parte de la pizarra las tareas que se envían ese día lo que permite una adecuada coordinación entre los mismos. Las tareas a llevar para casa consisten en toda aquella actividad que no haya sido finalizada durante la jornada y aquellas que tengan un carácter investigador. El alumnado hace uso de la agenda escolar.

5º y 6ºEP: la coordinación de las tareas entre el equipo docente se realizará a través de una agenda habilitada en el aula, así como su apunte en la pizarra. El alumnado acabará las tareas que no hayan finalizado, no se penalizará a quien no haga dicha tarea, pero sí se otorgará algún beneficio a aquellos que las realicen, como método para incentivar el trabajo. Las fechas de pruebas se fijarán con antelación evitando que no haya más de una por cada día.

13. CALENDARIO DE REUNIONES DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

REUNIONES EQUIPOS DE CICLO			
CICLO / NIVEL	DÍA QUINCENAL (1º y 3º de cada mes)		HORA
Educación Infantil	Miércoles/Jueves		De 14.00 a 15.00
Niveles 1º y 2º	Miércoles/Jueves		De 14.00 a 15.00
Niveles 3º y 4º	Miércoles/Jueves		De 14.00 a 15.00
Niveles 5º y 6º	Miércoles/Jueves		De 14.00 a 15.00
REUNIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES			
Grupos	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
E.I.	03-10-2024	06-02/2025	08-05-2025
1º	10-10-2024	13-02-2025	07-05-2025
2º	10-10-20234	13-02-2025	07-05-2025
3º	16-10-2024	20-02-2025	22-05-2025
4º	16-10-2024	20-02-2025	22-05-2025
5º	21-10-2024	27-02-2025	29-05-2025
6º	21-10-2024	27-02-2025	29-05-2025
DÍAS ESTABLECIDOS PARA LAS REUNIONES COLECTIVAS CON PADRES			
Grupos	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
Ed. Infantil	E.I 3 años: 05-09-2024	E.I 3 años: 14-01-2025	E.I 3 años: 22-04-2025
	E.I 4 años: 17-09-2024	E.I 4 años: 14-01-2025	E.I 4 años: 22-04-2025
	E.I 5 años: 18-09-2024	E.I 5 años: 14-01-2025	E.I 5 años: 22-04-2025

Primaria 1º	19-09-2024	21-01-2025	29-04-2025
Primaria 2º	23-09-2024	21-01-2025	29-04-2025
Primaria 3º	24-09-2024	28-01-2025	06-05-2025
Primaria 4º	25-09-2024	28-01-2025	06-05-2025
Primaria 5º	26-09-2024	04-02-2025	13-05-2025
Primaria 6º	30-09-2024	04-02-2025	13-05-2025

DÍAS ESTABLECIDOS PARA LAS REUNIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CON LAS FAMILIAS

CICLO / NIVEL	DÍA: SEMANALMENTE	HORA
Educación Infantil	Martes	14.00 a 15.00
Educación Primaria	Martes	14.00 a 15.00

DÍAS ESTABLECIDOS PARA LAS REUNIONES DE LA J.E. CON TUTORES

	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
Ed. Infantil	04-09-2024	29-01-2025	26-06-2025
Ed. Primaria	06-09-2024	12-02-2025	26-06-2025

DÍAS ESTABLECIDOS PARA LAS REUNIONES DE LA J.E CON COORDINADORES

1er Trimestre	2º trimestre	3er trimestre
02-10-2024	30-01-2025	15-05-2025
06-11-2024	20-03-2025	25-06-2024

REUNIONES DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN

REUNIONES CCP

1er Trimestre	2º trimestre	3er trimestre	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
11-09-2024	15-01-2025	23-04-2025	12-09-2024	23-01-2025	24-04-2025
09-10-2024	26-02-2025	14-05-2025	17-10-2024	19-02-2025	21-05-2025
13-11-2024	12-03-2025	18-06-2025	21-11-2024	27-03-2025	05-06-2025
04-12-2024	09-04-2025				

CLAUSTRO

CONSEJO ESCOLAR

1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
05-09-2024	24-02-2025	26-05-2025	29-10-2024	25-02-2025	30-06-2025
28-10-2024	31--03-2025	30-06-2025			
25-11-2024					

COORDINACIÓN TUTORAS+EQUIPO DE ORIENTACIÓN

1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
27-11-2024	19-03-2025	04-06-2024

TRABAJO PERSONAL

GRUPOS	DÍA/HORA
Educación Infantil	Lunes quincenalmente (excepto cuando hay claustro) Miércoles quincenalmente(excepto cuando hay reunión de ciclo) Jueves (excepto cuando hay Equipo Docente)
Educación Primaria	Lunes quincenalmente (excepto cuando hay claustro) Miércoles quincenalmente (excepto cuando hay reunión de ciclo) Jueves (excepto cuando hay Equipo Docente)

Las dos horas complementarias de cómputo mensual se llevan a cabo los lunes de forma quincenal, no son de obligada permanencia en el Centro excepto cuando planifiquemos Claustro, Consejo Escolar, CCP o Equipos Docentes.

FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN (Fecha de los boletines de información y de las actas de evaluación)	EVALUACIÓN NEE (Ed. Infantil+ Ed. Primaria)
--	--

Ciclo / Niveles	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre y final	
Ed. Infantil	12-12-2024	02-04-2025	09-06-2025	<u>1er Trimestre:</u> 18-12-2024 <u>2º Trimestre:</u> 09-04-2025 <u>3er Trimestre:</u> 17-06-2025
1º EP	05-12-2024	03-04-2025	10-06-2025	
2º EP	05-12-2024	03-04-2025	10-06-2025	
3º EP	10-12-2024	01-04-2025	11-06-2025	
4º EP	10-12-2024	07-04-2025	11-06-2025	
5º EP	11-12-2024	07-04-2025	12-06-2025	
6º EP	12-12-2024	02-04-2025	12-06-2025	
Fecha de las actas y boletines de información	20-12-2024	11-04-2025	20-06-2025	

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará el seguimiento de la PGA en febrero. Para ello tomaremos como referencia los OBJETIVOS GENERALES e INSTITUCIONALES valorando la consecución de los mismos a través de los indicadores de logro marcados para cada objetivo.

A final de curso de elaborará la memoria para su análisis y ver el resultado de esta programación.

15 .INFORME DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y SU APROBACIÓN

Diligencia para hacer constar que la presente PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL ha sido presentada al CLAUSTRO DE PROFESORES en sesión ordinaria el lunes 28 de octubre de 2024 (aprobandos sus miembros los aspectos pedagógicos) y aprobada por el CONSEJO ESCOLAR en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre, de 2024.

LA DIRECTORA

Fdo: María García Álvarez
DIRECTORA DEL CP MAESTRO JAIME BORRÁS