



Gobierno del
Principado de Asturias
Consejería de Educación

PROYECTO EDUCATIVO

DE CENTRO



CP "MAESTRO JAIME BORRÁS"

c/ Los Jacintos s/n- 33010

Tf:985291746

OVIEDO

Email: guillenl@educastur

Web: <https://alojaweb.educastur.es>

ÍNDICE

1. MARCO LEGAL	4
2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO	4
2.1 IDENTIDAD SOCIO-CULTURAL	4
3. PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN	7
3.1. PRINCIPIOS	7
3.2. FINES	9
4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	10
4.1.- HORARIOS	10
4.1.1 Jornada escolar	11
4.1.2 Criterios para la elaboración de horario escolar	11
4.2.- CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES	11
4.3.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	12
4.4- ADSCRIPCIÓN Y TRANSICIÓN AL IES	13
5. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL	13
6. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	14
6.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA (Educación Infantil)	14
6.2 CONCRECIÓN CURRICULAR (Educación Primaria)	14
7. PLAN DE LECTURA	14
8. DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA	15
9. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL	15
9.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO	16
9.2 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	16
9.3 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL	20
9.4 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA (PODC).	22
10. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	22
11. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)	22
11.1.-MARCO LEGAL DE REFERENCIA.	22
11.2 ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
11.3 NORMAS QUE FAVORECEN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25

11.4. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.	26
11. 5 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	28
11.6 BIBLIOTECA	29
11.7 PROGRAMA PRÉSTAMO DE LIBROS	30
11.8 ORGANIZACIÓN Y USO DE RECURSOS TIC	31
11.9 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	31
11.10 NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS	32
11. ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES	35
12. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD AFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES	36
13. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.	38
14. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	40
14.1 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO	40
14.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PEDICULOSIS	41
14.3 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O CUANDO EL ALUMNADO SE ENCUENTRE MAL	41
14.4 PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO	42
15. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO	45
15.1 JUSTIFICACIÓN	45
15.2 CONTRIBUCIÓN DEL PDC AL PEC Y A LA PGA	46
15.3 REFERENCIA NORMATIVA	46
16. PLAN DE MEJORA	51
17. INFORME DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	52

1. MARCO LEGAL

La comunidad escolar está formada por ciudadanos y ciudadanas con plenos derechos y deberes reconocidos en el marco de la **Constitución Española**.

A esta primera referencia legal, debemos añadir las distintas leyes educativas que, en diferente grado, conforman el marco legal que orienta la vida de los Centros escolares:

- *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.*

Toda normativa mencionada se entenderá como elemento facilitador que, a partir del funcionamiento eficaz de los órganos colegiados y de gobierno, de la participación constructiva de sus miembros y de la coordinación de actuaciones e iniciativas, tanto individuales como colectivas, nos ayude a desarrollar un Proyecto Educativo que defina al **C.P. Maestro Jaime Borrás**.

2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO

2.1 IDENTIDAD SOCIO-CULTURAL

El C.P. “Maestro Jaime Borrás”, antes llamado CP “Guillén Lafuerza”, recibe su nombre actual tras el fallecimiento de D. Jaime Borrás Vimbela, maestro y director de este centro durante 30 años

El barrio, dividido en dos partes por la construcción de la autopista “Y” en el año 1976 está constituido por viviendas unifamiliares, algún bloque de promoción oficial que datan de los años 50, los bloques nuevos de La Monxina (construidos en los años 80) y en las viviendas de la Casa cuartel de la Guardia Civil, situada muy próxima al centro (200 metros).

Durante el curso 2023/24, se están realizando obras en el barrio con la construcción de un puente, bautizado como el Arpa de Santullano que permiten saldar una brecha histórica, la unión del barrio, así como la

urbanización para la creación de un parque lineal que incorporará una barrera de arbolado que separa la zona peatonal con las vías de circulación, lo que hace que el centro educativo quede incluido en esta zona urbanizada.

En las inmediaciones se encuentra el Hospital Universitario Central de Asturias (HUCA), así como zonas nuevas en pleno desarrollo y expansión como son Prados de la Fuente y el barrio de La Corredoria. Se dispone de comunicación con el resto de la ciudad a través de varias líneas de autobuses.

Los servicios de que se dispone en la zona o en lugares muy próximos a ella, son:

- Centro Social Guillén Lafuerza
- I.E.S Pérez de Ayala.
- Escuela de Educación Infantil El Rubín.
- Biblioteca José María Laso Prieto de Ventanielles.
- Centro de Salud Ventanielles.
- Polideportivo de Ventanielles “Hermanos Cecchini”.
- Piscina Municipal La Monxina.
- Campo de Matalblima (Guillén Lafuerza y Peña Beryma)
- Parques y zonas recreativas.
- Iglesia Evangélica Filadelfia.
- Iglesia de Guillén Lafuerza.
- Iglesia de Ventanielles.

EL CENTRO

El C.P. “Maestro Jaime Borrás” es un colegio público con más de 40 años de antigüedad, se inició como una escuela parroquial, posteriormente pasó a ser un colegio público de EGB en el año 1983 en sus dependencias de la plaza de la iglesia del barrio.

En el curso 1994/95 se inauguraron las nuevas instalaciones, levantándose como un colegio de primaria de línea 1, en la calle Los Jacintos, con tres edificios: uno de 2º ciclo de Educación Infantil, un edificio central, que alberga los espacios para la administración del centro y las aulas de Educación Primaria; y un gimnasio, que hace las veces de salón de actos y de recinto cubierto, para realizar diversas actividades extraescolares y recreos cuando las condiciones climáticas así lo requieren.

El horario es de 9 a 14 horas. Adoptado en curso 1986/87 por decisión de la mayoría de las familias y ha continuado desde entonces hasta la fecha. En el curso 2013/14 tuvo lugar la construcción de un nuevo edificio en el que se ubica el comedor escolar.

Se trata de un edificio concebido como un único módulo con todos sus servicios incluidos en la propia estructura, fue galardonado con el XXIII PREMIO ASTURIAS DE ARQUITECTURA fallado por el colegio de Arquitectos de Asturias en abril del 2015.

Contamos con una cancha deportiva, una zona cubierta, zona de juegos infantiles y una zona verde. El centro cuenta con un aparcamiento propio.

Nuestra área de influencia de los centros públicos y privados concertados de Oviedo corresponde a la 7.1 que comprende el territorio entre Monte Nuño-Avda. de Roma- Luxemburgo-Rotonda prolongación Avda. Atenas hasta el cruce de autovía hacia la calle Molino de Sinicio-Aguaminera. Sus áreas limítrofes son las 6.2, 7.2 y 8.

La mayoría del alumnado vive en la zona limítrofe a nuestra área de influencia, sobre todo en el barrio de Ventanielles, en menor parte acuden del barrio de Guillen lafuerza y de la Monxina. El envejecimiento de la población y el descenso de la natalidad de esta zona hace que sea compensado con otros barrios.

La mayoría del alumnado procede de etnia y de culturas diversas. En la actualidad tenemos matriculados en el centro alumnos y alumnas de origen colombiano, cubano, marroquí, república dominicana, rumano, También acuden al centro alumnado que temporalmente están en el centro de Acogida para mujeres ubicado en el barrio de Ventanielles.

Laboralmente la mayoría de las familias se encuentran en situación de paro, sus recursos económicos se derivan del salario social. Un grupo de familias más minoritario realizan trabajos acordes a su formación. Puede considerarse que, en función del tipo de población y de sus ocupaciones, el nivel socioeconómico y cultural de las familias es de tipo medio-bajo y bajo.

La participación de las familias con el centro educativo es muy escasa.

LAS FAMILIAS.

La relación familia-escuela es buena salvo en casos aislados, aunque como casi todo sería mejorable.

Los padres de nuestros alumnos y alumnas participan muy poco en los Órganos Colegiados que les competen, presentándose en las elecciones del Consejo Escolar. La participación de las familias en las últimas elecciones fue del 10 %.

Existe una Asociación de Madres y Padres que realiza, entre otras, las siguientes actividades:

* Coordinación y organización de las actividades extraescolares.

* Participación en las actividades que el colegio les solicita: festejos, relaciones con el Ayuntamiento, etc. El presidente de la AMPA forma parte del Consejo escolar del Centro.

Comunicación entre las familias y el centro educativo: La comunicación se lleva a cabo en formato digital (a través del correo electrónico institucional EDUCASTUR) y en formato papel. La información de actividades complementarias junto con su autorización se realiza SIEMPRE en formato papel.

En el caso de extravío de alguna circular, la familia deberá de ponerse en contacto con el equipo directivo para que realicen la gestión pertinente.

El equipo educativo del centro es el siguiente:

* Especialistas en Educación Infantil: 4

* Especialistas en Educación Primaria: 4

* Especialista en Educación Física: 1

* Especialista en Lengua Asturiana: 1/2

* Especialistas en Idioma inglés: 2

* Profesora de Religión Católica: 1/2

* Profesora de Religión Evangélica: 1/2

* Especialista en Música: 1

* Especialista de Audición y Lenguaje: 1

* Especialistas de Pedagogía Terapéutica: 2

Este equipo puede variar en función de las necesidades encontradas en cada curso escolar. De todo el profesorado el 90% es de carácter definitivo.

PERSONAL NO DOCENTE.

El centro cuenta con:

-Una auxiliar educadora definitiva en el centro.

-Un fisioterapeuta adscrito a otro centro educativo (su horario dependerá de cada necesidad).

- 2 conserjes, uno en horario de mañana y otro en horario de tardes.

- 2 limpiadoras.

- Personal encargado del comedor escolar (variará en función de las necesidades)

RECURSOS DEL CENTRO.

Contamos con los siguientes recursos:

Recursos Digitales

Todas las aulas del centro disponen de paneles digitales interactivos. Además del material informático ya existente, en el curso 2023/24 desde la Consejería de Educación nos han dotado de material dentro del

programa EcoDigEdu. Dicho material queda reflejado e inventariado en el programa SAUCE.

Bibliotecas de EI y EP, que funcionan como servicio de préstamos, sala de lectura y espacios para desdobles de otras áreas.

En el curso 2020-2021 según los protocolos derivados de la Covid, la Biblioteca Escolar de EP como tal, se deshizo y el lugar físico fue ocupado por una tutoría. 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 aulario de Educación Infantil.

En el curso 2023/24, se pone de nuevo en funcionamiento y para ello se ha visto necesario organizar espacios, comprar mobiliario y diseñar rincones para organizar actividades que resulten atractivas para el alumnado.

Aula de Informática. La dotación por parte de la Consejería de 24 equipos portables convertibles y de un panel digital interactivo con soporte con ruedas completan los recursos ya existentes en el aula. Dicho espacio también va destinado para realizar desdobles de otras áreas.

Sala de libros de texto, nuestro centro participa en el programa de préstamo de libros desde el curso 2014/15, es por lo que se ha habilitado un espacio físico en la sala baja de nuestro edificio principal donde alberga el “banco de libros”.

Sala de material, se ha habilitado un espacio en el hall de la entrada principal donde se recoge todo tipo de material por áreas y cursos dando la posibilidad de ser compartido entre todo el profesorado.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El comedor escolar depende del Ayuntamiento de Oviedo y es gestionado por la empresa SER-FOOD. Contamos con servicio de madrugadores, con horario de 7:30 h. a 9:00 h. y de comedor de 14:00 a 16:30 h.

El horario de comedor durante los meses de septiembre y junio es de 13:00h a 15:30h.

También contamos con una variedad creciente de **actividades extraescolares**, gestionadas conjuntamente por la AMPA y por el propio Centro. Desde el curso 2023/24 las actividades gestionadas por la AMPA se ofertan de manera conjunta con la AMPA del C.P. Ventanielles lo que hace que haya mayor diversidad y favorezca mayor participación del alumnado.

3. PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN

La educación de nuestro alumnado atenderá a los principios y fines recogidos en la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006.

3.1. PRINCIPIOS *(Art. 1 de la LOE)*

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.

- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.
- l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

3.2. FINES (Art. 2 de la LOE)

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Para la consecución de los fines previstos en el artículo 2, el Sistema Educativo Español contará, entre otros, con los siguientes instrumentos:

- a) El Consejo Escolar del Estado, como órgano de participación de la comunidad educativa en la programación general de la enseñanza y de asesoramiento al Gobierno.
- b) La Conferencia Sectorial de Educación, como órgano de cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- c) Las mesas sectoriales de negociación de la enseñanza pública y de la enseñanza concertada que se constituyan.
- d) El Sistema de Información Educativa.
- e) El Sistema Estatal de Becas y Ayudas al Estudio, como garantía de la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.

El funcionamiento del Sistema Educativo Español se rige por los principios de calidad, cooperación, equidad, libertad de enseñanza, mérito, igualdad de oportunidades, no discriminación, eficiencia en la asignación de recursos públicos, transparencia y rendición de cuentas.

Además de los principios y fines generales recogidos en la LOE y en la LOMCE nuestro centro se plantea trabajar, con especial relevancia, los siguientes aspectos que tendrán concreción a través de la Programación General Anual (PGA):

- EDUCACIÓN EN VALORES. Se potenciarán la educación para el consumo, la educación para la igualdad de sexos y la educación para la salud.
- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. Dando respuesta satisfactoria a las diferentes necesidades educativas desde una propuesta curricular básicamente común, poniendo en marcha las medidas organizativas y las intervenciones pedagógicas que los recursos materiales y humanos permitan.
- INTERCULTURALIDAD. Desarrollando conductas de convivencia, respeto y solidaridad hacia los miembros de la comunidad escolar que pertenezcan a minorías étnicas y culturales, considerando la escuela como espacio abierto y plural.
- ACCIÓN TUTORIAL. Orientando desde la actividad docente y la acción tutorial el desarrollo del alumnado a nivel personal y de grupo. La orientación abarcará los aspectos instructivos y formativos y requerirán la acción concertada del equipo docente y una estrecha colaboración con la familia.
- ESTUDIO Y APRENDIZAJE. Desarrollando en nuestros alumnos y alumnas una actitud positiva hacia el estudio tomándolo como un valioso instrumento de desarrollo personal y dotarles de estrategias de aprendizaje y organización del conocimiento como base para su éxito escolar y la posterior formación permanente.
- AFECTIVIDAD Y CONDUCTAS SOCIALES. Proporcionando a nuestros alumnos experiencias educativas que faciliten la construcción de una identidad personal basada en una imagen positiva de sí mismo y en sentimientos de autoestima y autoconfianza. Consideramos prioritaria la adquisición de habilidades sociales que permitan la toma de decisiones autónomas, la comunicación y la cooperación y la convivencia satisfactoria.
- HÁBITOS DE LECTURA. Ayudando a la creación de hábitos lectores como forma de acceso a la cultura, a la formación permanente, a la creación de opiniones propias y a la formación integral del individuo.

4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

4.1.- HORARIOS

El centro permanece abierto desde las 7:30 de la mañana hasta las 19:00h. de forma ininterrumpida. Dentro de ese horario tiene cabida tanto el horario escolar normal como el horario dedicado a las actividades extraescolares.

El centro tiene horario lectivo en jornada única desde el curso 1986/87, siendo pionero en este aspecto en Asturias. El horario para los alumnos es de 9 a 14 horas, distribuido en 5 sesiones. La 1ª, 2ª y 4ª de 60' de duración y la 3ª y 5ª de 45'. Entre la 3ª y la 4ª hay un recreo de media hora. El profesorado permanece hasta las 15:00 horas en el centro dedicado a diversas actividades complementarias: reuniones de Equipos Docentes,

Claustro, Consejo Escolar, visita de padres, preparación de clases, excepto los viernes que la jornada finaliza a las 14 horas.

4.1.1 Jornada escolar

La jornada escolar queda distribuida en 5 sesiones. Tres de ellas con una duración de 60 minutos cada una y dos sesiones de 45 minutos. Un recreo de 30 minutos.

El horario de la etapa de **Educación Infantil** de octubre a mayo será:

- 1ª sesión: De 9:00 a 10:00 horas
- 2ª sesión: De 10:00 a 11:00 horas
- Recreo de 11:00 a 11:30 horas
- 3ª sesión: De 11:30 a 12:15 horas
- 4ª sesión: De 12:15 a 13:15 horas
- 5ª sesión: De 13:15 a 14:00 horas.

El horario de la Etapa de **Educación Primaria** de los meses de octubre a mayo será:

- 1ª sesión: De 9:00 a 10:00 horas
- 2ª sesión: De 10:00 a 11:00 horas.
- 3ª sesión: De 11:00 a 11:45 horas
- Recreo de 11:45 a 12:15 horas
- 4ª sesión de 12:15 a 13:15 horas
- 5ª sesión de 13:15 a 14:00 horas

Durante los meses de junio y septiembre y siempre que sea aprobado en Consejo Escolar la reducción de jornada escolar, las sesiones se acortarán y serán de 40 minutos, siendo los periodos de recreo para la etapa de Educación Primaria de 10:30-11:00 horas y el periodo de recreo para la etapa de Educación Primaria de 11:00 a 11:30 horas.

4.1.2 Criterios para la elaboración de horario escolar

1.- Las materias que exigen un mayor esfuerzo de atención se han de intentar ubicar en las primeras horas de la mañana. Debido a que este centro es de una sola línea es muy difícil conseguir este objetivo al tener que conjugar el horario de dichas materias con el de los profesores especialistas, que imparten clase a todo el alumnado del centro. A pesar de ello se intentará conseguir en la medida de lo posible.

2.- Establecer un horario de medidas de atención a la diversidad acorde con nuestras necesidades (docencias compartidas).

3. Priorizar docencias compartidas en aquellos grupos de mayor necesidad y en las áreas de Lengua Castellana y/o matemáticas en la etapa de Educación Primaria.

4. La especialista de Educación Infantil priorizará y se distribuirá el apoyo en función del número de alumnado de cada grupo y del número de alumnado de NEE.

4.2.- CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Los criterios para la participación en programas institucionales estarán en función de la incidencia del programa en el alumnado del centro.

Cuando en el programa se pueda implicar exclusivamente a un curso o a un ciclo los tutores del curso correspondiente propondrán la participación en dicha actividad al Equipo Directivo y al Consejo Escolar si fuera

necesario. En coordinación con el profesorado que imparta clases a dicho grupo o grupos de alumnos, los tutores serán los responsables de hacer el seguimiento y evaluar la actividad, pasando el informe correspondiente a la Jefatura de Estudios.

Cuando la participación en el programa propuesto sea a nivel de Etapa o de Centro, la propuesta y la organización de la participación en el programa recaerá sobre el Equipo Directivo, que presentará la propuesta al Claustro de profesores y al Consejo Escolar si fuera necesaria su aprobación.

En este caso el seguimiento y la evaluación se realizará por todo el profesorado realizando los informes pertinentes el Equipo Directivo. Todo programa institucional estará recogido en la Programación General Anual y en la Memoria final de curso.

Los programas institucionales y de innovación en los que participa el centro son:

- Plan de Lectura, escritura e investigación.
- Plan de digitalización.
- Educación y promoción de la Salud.
- Programa de préstamo y reutilización de libros.
- Programa bilingüe.
- Programa para la Orientación, avance y Enriquecimiento educativo Proa+ (2021-2024).
- Programa de biblioteca escolar.
- Plan de coeducación.
- Programa: prácticas de enseñanza.
- Programa de coordinación del bienestar del menor y protección en la comunidad escolar.

4.3.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Equipo Directivo, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido, y recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclos, la Unidad de Orientación y de las familias del alumnado.

Las **actividades complementarias** son aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas por el equipo directivo, realizadas por el profesorado correspondiente y coordinadas por la jefatura de Estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado. Se realizarán tres actividades complementarias a nivel de centro por cada curso escolar (una por cada trimestre). Estas actividades se aprobarán en claustro de cada inicio de curso escolar, se recogerán en la Programación General Anual y se llevará a Consejo escolar para su aprobación.

Las actividades complementarias que se desarrollen **fuera del centro** serán voluntarias para el alumnado y requerirán la autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. La Dirección del centro arbitraré las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas. Cada grupo de alumnos/as irá acompañado de su tutor/a o especialista correspondiente más un docente como mínimo por cada grupo (según necesidades del grupo, del centro y la circular inicio de curso), la organización se llevará a cabo por el equipo directivo.

Cuando se realice una **actividad complementaria fuera del horario lectivo** (viaje de estudios), esta será de carácter voluntario para el alumnado y para el profesorado y por ello no podrá contener enseñanzas incluidas en la programación docente. (Art. 33 al 36 de las Instrucciones del principado de Asturias, Resolución de 6 de agosto de 2001).

En el caso que el/la tutor/a del grupo que realice dicha actividad no asista a dicha salida será sustituido por otro docente que asuma las tareas del mismo, se seguirá los siguientes criterios de sustitución:

- Docentes voluntarios que formen parte del equipo docente del grupo.
- Resto de docentes voluntarios del centro.
- Necesidades del centro.

Al igual que cualquier actividad complementaria, además del tutor/a el grupo irá acompañado de otro docente (siguiendo los mismos criterios que el sustituto de la tutoría).

En el caso de las salidas dentro de la localidad, se intentará en la medida de lo posible acudir caminando y/o haciendo uso del autobús urbano (cursos más elevados de la etapa de Educación Primaria) en el caso de contratar un autobús este será gratuito salvo casos muy excepcionales. En el caso de salidas que se requiera de pago, este llevará un compromiso de las familias, todo el alumnado deberá abonar la cantidad establecida. El compromiso de realizar la actividad programada conlleva el abono previo de dichas salidas, pues es necesario contratar un medio de transporte y depende del número de viajeros el contrato de uno u otro vehículo; el compromiso de inscribirse en una salida (transporte, actividad...) conlleva el pago obligado y previo de la misma; en el caso de que un alumno no realizará la salida acordada, no se le devolverá la cantidad entregada.

Procedimiento para informar a las familias de cada una de las actividades complementarias: Se realizará en formato papel con una antelación suficiente para poder ser autorizada por la familia. Se entregará dicha autorización a todo el alumnado, independientemente de si está o no autorizado en su expediente. En dicha circular además de informar sobre el desarrollo de la actividad también queda reflejada la fecha tope de entrega. Salvo casos muy justificados (como el no haber acudido los días previos al centro) el alumnado que no entregue la autorización en la fecha establecida no podrá acudir a la misma, siendo obligatorio la asistencia al centro educativo.

Se entiende por **actividades extraescolares** aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada ciclo". (Art. 33 al 36 de las Instrucciones del principado de Asturias, Resolución de 6 de agosto de 2001). Desde el curso 2023/2024, las actividades extraescolares son organizadas por la AMPA del centro junto con la AMPA del C.P. Ventanielles, esto hace que haya mayor número y facilite la participación del alumnado. Cada curso las AMPAS correspondientes ofertarán diferentes actividades extraescolares atendiendo a las demandas de alumnado y familias.

4.4- ADSCRIPCIÓN Y TRANSICIÓN AL IES (Instituto de Enseñanza Secundaria)

El C.P. "Maestro Jaime Borrás", cuyo código de centro es el nº 33012536, está adscrito al IES "Pérez de Ayala" cuyo código de centro es el nº 33013036.

Se promoverán, entre el profesorado del centro y del IES, las reuniones de coordinación necesarias para favorecer la transición del alumnado de 6º de Primaria a 1º de la ESO, así como charlas informativas e incluso visita del alumnado de 6º al IES.

5. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

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

- El artículo 1.c) establece como principio del sistema educativo español la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- En el artículo 2.1 se recogen los fines del sistema educativo español, entre ellos:

b) la educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

c) la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

d) la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

e) la formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

- El artículo 121.1 especifica que el Proyecto Educativo “incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos”.

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

14.3. En ambos ciclos de la educación infantil se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirán la educación en valores, la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada e igualitaria y adquieran autonomía personal.

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

6. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Las concreciones curriculares definen el carácter educativo de cada uno de las etapas educativas y quedan recogidas en este Proyecto educativo, e impulsarán y desarrollarán los principios, los objetivos y la metodología propia de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una actividad activa, tal y como establece el artículo 121.1 de la LOE.

6.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA (Educación Infantil)

Dada su extensión, se añade como ANEXO a este documento

6.2 CONCRECIÓN CURRICULAR (Educación Primaria)

Dada su extensión, se añade como ANEXO a este documento

7. PLAN DE LECTURA

El artículo 121.2 de la LOE establece que el PEC debe recoger un plan de lectura. La Administración educativa del

Principado de Asturias, en el ámbito de sus competencias amplía la definición de este plan en los elementos que componen la concreción del currículo, como un “plan de lectura, escritura e investigación” (PLEI), al objeto de potenciar todas las competencias allí integradas.

La LOE determina en su artículo 19.3, dedicado a los principios pedagógicos para la etapa de Educación Primaria, que: “A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo.”

El Plan de Lectura, Escritura e Investigación del Centro quedará reflejado en las Programaciones Generales Anuales y desde el centro se establecerán mecanismos para organizar los aspectos educativos de este plan. Este plan se integra en el desarrollo de las áreas y, desde ellas si cabe, en las situaciones de aprendizaje de las diferentes unidades de programación.

Las líneas de actuación serán las siguientes:

1. Actividades de animación a la lectura: narración de cuentos, visualización de cuentos, cuentacuentos, actividades de creación, uso de recursos digitales...
2. Elaboración de materiales para el aprendizaje lector acordes a su edad y etapa escolar.
3. Realización de actividades diarias de lectura adaptadas a las diferentes áreas.
4. Realización de trabajos de investigación.
5. Realización, presentación e interpretación de trabajos documentados.
6. Actividades complementarias (visita biblioteca municipal).
7. Actividades incluidas dentro de las actividades complementarias a nivel de centro: Amagüestu, Carnaval, Semana cultural, día del librero....
8. Servicio de préstamo de libro a nivel de aula y de centro.

8. DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA

La LOMLOE introduce en la LOE un nuevo apartado 2 bis, dentro de su artículo 121, en el que se establece lo siguiente:

Los centros adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística, en lengua castellana y en su caso en las lenguas cooficiales, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su Proyecto Educativo.

Al respecto de los procesos de evaluación que se pueden llevar a cabo en el centro, la LOE dedica su artículo 144.1 a las evaluaciones de diagnóstico determinando que “los centros docentes realizarán una evaluación a todos sus alumnos y alumnas en cuarto curso de educación primaria”, evaluación que tendrá una finalidad diagnóstica, y en la que “se comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática”.

A partir del análisis de los resultados de esta evaluación, desde el centro se elaborarán propuestas de actuación que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas.

Las pruebas de diagnóstico para el alumnado de cuarto curso de primaria están previsto que se realicen en el mes de mayo del curso 2023/ 2024.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

La LOE, en su artículo 121.2 establece que el proyecto educativo recogerá la forma de atención a la diversidad

del alumnado y las medidas relativas a la acción tutorial.

El Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, en sus artículos 25.1 y 25.2, establece que cada centro elaborará un Plan de Orientación educativa y profesional (POEP) para el desarrollo de las funciones recogidas en su artículo 6, y que dicho plan se concretará en el Programa de Atención a la Diversidad, el Programa de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para la Carrera, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 1.f) y 2.2 de la LOE en lo relativo a la orientación educativa.

En dicho decreto en el artículo 6.1, referido a las funciones de la orientación para las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria establece que “ la orientación educativa y profesional prestará especial atención a la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje, la atención individualizada y personalizada del alumnado en colaboración con la familia y el entorno social y la adopción de medidas que favorezcan la convivencia, el aprendizaje y la transición entre los distintos cursos y etapas”. Y en su artículo 6.2 añade la transición de la etapa de Educación Primaria a la etapa de educación secundaria con la atención personalizada y adopción de medidas que favorezcan la convivencia y el cambio de etapa.”

9.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

La atención individualizada constituirá la pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado y demás profesionales de la educación.

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

La gestión de los recursos de las profesionales especializadas se realiza 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. El centro cuenta con los siguientes profesionales especializados:

- 1 docente especialista en audición y lenguaje.
- 2 docentes especialistas en pedagogía terapéutica.
- 1 auxiliar educadora.
- 1 fisioterapeuta compartido con otros centros.
- Equipo de Orientación Educativa, (miércoles y jueves)

El centro al participar en el programa PROA + durante el periodo 2021/24, esto nos ha incrementado en la plantilla con la incorporación de 1 docente a media jornada.

El centro se adscribe al programa PROA PLUS, cuyo objetivo es poner en marcha un mecanismo de ayuda para el fortalecimiento de los centros, para un periodo que va desde 2021 al 2024. Desde el centro se están llevando a cabo unas actuaciones para cambiar la cultura del centro a través de fomentar expectativas positivas en el alumnado. Para su consecución, cada una de estas actuaciones van dentro de las denominadas **Actividades Palanca** (AP). Cada curso/ periodo se fijan unas actividades para trabajar con el alumnado, profesorado y familias con el fin de facilitar la inclusión la equidad dentro de un contexto socioeconómico dónde está inmerso nuestro centro educativo. Desde Consejería al participar el centro en este proyecto nos incrementa un docente a media jornada para cada curso escolar que dure el programa.

9.2 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Cada curso escolar se plasma 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.

Las líneas de actuación a nivel de centro son:

- Organización de recursos y medidas inclusivas de atención general a las necesidades del centro.
- Distribución de alumnado NEE y NEAE: horarios de PT y AL.
- Gestión de becas para el alumnado de NEE.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de PTI.
- Seguimiento de alumnado ACNEAE y vulnerable.
- Elaboración de materiales curriculares de apoyo.
- Realización, seguimiento y evaluación de medidas de atención a la diversidad.
- Información trimestral a la familia.
- Elaboración de programas individualizados de intervención logopédica.
- Aplicación de programa de prevención de lenguaje en la etapa de EI.
- Elaboración de Plan de acogida sociemocional.
- Orientaciones para la elaboración de documentos de atención a la diversidad PTI y DUA..
- Seguimiento de alumnado en modalidad combinada.

Las líneas de actuación desde el Equipo de Orientación Educativa son las siguientes:

- Realizar la previsión de necesidades y propuestas de atención educativa, de refuerzo-apoyo para el curso.
- Actualizar y revisar en Sauce los estadillos del alumnado de NEAE.
- 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.
- Elaborar y/o revisar documentos y estadillos de alumnado con NEAE solicitados por la Administración Educativa, SAUCE.
- Realizar la previsión inicial de Dictámenes de Escolarización que deben presentarse este curso por cambio de etapa y/o centro, altas, bajas... de NEE escolarizados ya en el centro.
- Participar con equipo directivo (JE) en el asesoramiento al profesorado respecto a los procesos de incorporación del alumnado con NEAE a las 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.
- 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.
- 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.
- Colaborar y coordinarse con servicios y entidades externos: Servicios de Salud, Centro de Salud Mental Infanto-juvenil, Centro de Valoración de Personas con Discapacidad y UAIT de la Consejería de Servicios y

Derechos Sociales, Servicios Sociales y Educativos Municipales, Servicios Sociales del Principado, Centros de protección de menores, Centro municipal de la mujer, ADANSI, CÁRITAS - Proyecto Alba-, Asoc. S. Asperger, Cruz Roja, Secretariado Gitano, Es más lo que nos une, COCEMFE...

- 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.
- Concretar con el equipo directivo el proceso de evaluación socio-psicopedagógica en función de las características y tipología del alumnado.
- 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 y a los responsables legales.

PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR: CUESTIONES ESPECÍFICAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Al objeto de enmarcar nuestras funciones especializadas de orientación educativa en un modelo inclusivo y colaborativo, el procedimiento para llevar a cabo el proceso de una evaluación psicopedagógica es el siguiente. Cada curso escolar desde el EOE se dan una serie de pautas en dicho procedimiento que quedará recogido en la Programación General Anual.

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.

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.
- Por la familia o representantes legales del alumno o alumna:
Demanda de evaluación modelo familia.

(Ambos documentos están disponibles 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)

En el segundo caso

Cuando la 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 determinen o solicite 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 SEO 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 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 se envía en PDF 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 SEO de la Consejería** de Educación del Principado de Asturias.

9.3 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

Las líneas de actuación y contenidos a trabajar se ajustarán a los principios establecidos en la LOE, así como lo que determinan los Decretos 56/2022, de 5 de Agosto, y Decreto 57/2022, de 5 de Agosto con respecto a la acción tutorial.

Alumnado

- Revisión de informes individualizados del alumnado.
- Realización de actividades que favorezcan el Desarrollo emocional del alumnado.
- Realización de actividades que favorezcan la Convivencia positiva y resolución pacífica de conflictos.
- Realización de actividades para determinar el nivel de competencias del alumnado.
- Adopción de medidas de atención a la diversidad.
- Atención especial al alumnado de nueva incorporación al centro educativo.
- Adecuación de programaciones didácticas y/o elaboración de proyectos.
- Coordinación tutoras/es salientes del último curso de EI y entrantes de 1º EP.
- Coordinación escuela adscrita al centro (0-3 EEI Rubín) y tutora de 3 años.
- Coordinación tutoras de 6º curso con el IES adscrito (IES PÉREZ de AYALA).

Profesorado

- Elaboración de programaciones didácticas y/o elaboración de proyectos.
- 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).
- Coordinación de equipos docentes.
- Coordinación de sesiones de evaluación y seguimiento de medidas de atención a la diversidad.
- Planificación de actividades de acogida y atención socioemocional.
- Prevención de conducta suicida en el alumnado.
- Informar al alumnado sobre todo lo relativo al ciberacoso especialmente en los cursos superiores de primaria.
- Informar al alumnado sobre todo lo relativo a la prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual.
- Llevar a cabo el programa de Coeducación del centro.
- Coordinación con los diferentes especialistas y responsables de programas de innovación en el centro.

Familias:

- Informar a las familias de los aspectos que afectan a la educación de sus hijos.
- Recoger las demandas y sugerencias de las familias y encauzarlas hacia el órgano que proceda.
- Orientar y colaborar con las familias en la solución de los problemas detectados.
- Fomentar hábitos de estudio, conducta, higiene, alimentación...
- Conocer normas de convivencia del aula y del centro.
- Conocer el Plan de Convivencia del centro.
- Fomentar la participación de las familias en la vida escolar de sus hijos/as.
- Intercambio de información y comunicación diaria para contribuir a un buen seguimiento del alumnado.

Las líneas de actuación desde el EOE serán las siguientes:

Con relación al alumnado:

- Colaboración en la evaluación socioemocional, detección del alumnado desenganchado o sin recursos tecnológicos.
- Colaboración y asesoramiento en el Plan de acogida socioemocional.
- Colaboración y asesoramiento en el Plan de transición entre etapas educativas.
- 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.

El EOE quiere de manera específica este curso trabajar juntamente con los docentes en su labor tutorial en el objetivo que hemos llamado **CERO PANTALLAS EN LA PRIMERA INFANCIA (de 0 a 6 años)** y su uso controlado y restringido en la Etapa de Primaria.

Este objetivo compartido por todos y todas los que nos dedicamos a la Educación, debe formar parte de los discursos de los docentes y de los servicios de orientación que asesoramos a las familias.

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.

9.4 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA (PODC).

Las líneas de actuación serán las siguientes:

- Desarrollo del *conocimiento de sí mismo y del desarrollo del autoconcepto*.
- Fomento de actuaciones para la ruptura de estereotipos sexistas.
- Fomento de actuaciones para la diversificación de opciones profesionales de niñas y niños libres de sesgos de género.
- Actuaciones para el conocimiento del entorno.
- Adquisición de habilidades y competencias sociales para la toma de decisiones.
- 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.
- Conocimiento de competencias profesionales: saber decir no, ponerse de acuerdo, negociar, trabajo en equipo, asertividad.
- Preparación del alumnado para que sea capaz de afrontar las exigencias que implican las demandas académicas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Actuaciones dirigidas a favorecer la igualdad de oportunidades y fomentar las vocaciones STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas) para las alumnas.
- Se impulsarán acciones que evidencien en los alumnos y alumnas las posibilidades que ofrecen la ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas, y se favorecerá especialmente el fomento de vocaciones científicas en las chicas.

10. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Dada su extensión, se añade como ANEXO a este documento

11. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

11.1.-MARCO LEGAL DE REFERENCIA.

El artículo 48.3 del real decreto 82/1996, de 26 de enero, contempla como uno de los elementos del Proyecto Educativo el Reglamento de Régimen Interior. En el ámbito territorial del Principado de Asturias la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias recoge los 6 elementos que debería prestarse atención dentro de este Reglamento.

Con la promulgación de la LOE, el término de “Reglamento de Régimen Interior “ha sido paulatinamente sustituido por el de “normas de organización y funcionamiento”, en consonancia con lo establecido en los artículos 120 y 124 de esta Ley.

11.2 ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11.2.1. Órganos de gobierno

Los Órganos de Gobierno de los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas definidas en la Ley Orgánica de educación, se regulan en el Principado de Asturias por el Decreto 76/2007, de 20 de mayo (BOPA de 16 de julio de 2007).

En los centros docentes públicos existen los siguientes órganos de gobierno: El Consejo Escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo Directivo. El órgano ejecutivo de gobierno lo constituye el equipo directivo que trabajará coordinadamente bajo la dirección del director o directora del centro, de acuerdo con los principios establecidos en el Art. 4 del referido Decreto.

Las funciones y competencias, tanto del Equipo Directivo como tal, como de cada uno de sus miembros (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría) son las que se especifican en el Art. 26 y siguientes del Decreto 76/2007.

Para el correcto desarrollo de sus funciones, los Órganos de Gobierno elaborarán un Programa de actuación y un Calendario de reuniones que se incluirá en la Programación General Anual.

El Equipo Directivo velará por el correcto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente con el fin de procurar la mejor calidad del servicio educativo y del funcionamiento del centro.

El Equipo Directivo reservará al menos una hora semanal de sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

CONSEJO ESCOLAR. - Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento. Artículos 126 y 127 LOE. Artículos 5 a 21 del Decreto 76/2007.

CLAUSTRO DEL PROFESORADO. - Es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Artículos 128 y 129 de la LOE. Artículos 22 a 25 del Decreto 76/2007.

EQUIPO DIRECTIVO: El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría. Artículo 131 de la LOE. Artículo 26 del Decreto 76/2007.

DIRECTOR: Artículo 132 de la LOE y artículo 27 del Decreto 76/2007.

JEFATURA DE ESTUDIOS: Artículo 28 del Decreto 76/2007.

SECRETARIO/A: Artículo 29 del 76/2007

11.2.2. Órganos de coordinación docente

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. Artículo 54 a 58 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación quedan recogidas las instrucciones de organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y Primaria.

(Art. 56) La CCP tendrá las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principio y final de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al menos una vez al mes para labores de seguimiento. La convocatoria de estas reuniones se hará de forma que pueda asistir el representante del equipo de Orientación.

(Art. 57). La CCP deberá tener establecidas las directrices generales para la revisión del proyecto curricular. En este sentido, antes del inicio de las actividades lectivas, establecerá el calendario de actuaciones para el

seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

EQUIPOS DE CICLO. Artículo 49 a 53 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación quedan recogidas las instrucciones de organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y Primaria. Artículos 39 a 42 del Decreto 82/1996.

TUTORÍAS. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor o tutora que será designado por el director a propuesta del jefe/a de Estudios (Art. 45). Sus funciones están reguladas en el Art. 46 del RD 82/1996 y en los Art. 60 al 65 de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de educación Infantil y colegios de Primaria del Principado de Asturias (Resolución de 6 de agosto de 2001).

En la elaboración de horario de los profesores y su asignación a Multiniveles, cursos, tareas y actividades docentes se atenderá a lo indicado en los artículos 93 al 108 de dichas instrucciones.

La tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Primaria recaerá, preferentemente, en quien tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotatoria y en años sucesivos, todos puedan desempeñar la función de tutoría. A los maestros y maestras itinerantes sólo se les asignará tutoría si el Centro es el de origen. A quienes desempeñen los cargos correspondientes a la jefatura de Estudios, la Secretaría y la Dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

Las instrucciones a cerca de la elección de tutorías quedan recogidas en la Resolución del 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria del principado de Asturias, en su artículo.....

El tutor o tutora coordinará las reuniones de Equipo Docente de su grupo y transmitirá a los padres, madres y tutores legales del alumnado la información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación que se derive de estas reuniones. Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias, al menos una vez al trimestre.

El centro establecerá una hora complementario semanal común para la atención a los padres, madres o tutores legales del alumnado. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales del profesorado y se comunicará al alumnado y a sus familias al comienzo de cada curso académico.

Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres, madres y tutores legales del grupo y dos entrevistas individuales con cada uno de ellos.

Los maestros y maestras llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas en el que se hará constar la fecha, el convocante, los asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma.

11.2.3.- Otros órganos

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS: Las instrucciones quedan recogidas en el artículo 55 Real Decreto 82/1996.

COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR: Decreto 17/2018. Está compuesta por la directora, Jefa de estudios, 1 representante del profesorado 1 representante de familias y 1 representante centro de Salud.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA: Artículo 8.2 y 8.3 del Decreto 76/2007 y artículos 23 y 24 del Decreto 249/2007. Está compuesta por la directora, Jefa de estudios, 1 representante del profesorado 1 representante de familias y 1 representante de bienestar del centro educativo.

COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA: Artículo 8.4 y 8.5 del Decreto 76/2007. Está compuesta por la directora, jefa de estudios, secretaria del centro, 1 representante de profesorado, 1 representante de familias.

COMISIÓN DE IGUALDAD: Artículo 8.6 Decreto 76/2007. Está compuesto por la directora, jefa de estudios, 1 representante del profesorado y 1 representante de familias.

11.3 NORMAS QUE FAVORECEN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El artículo 24 bis y 24.ter del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 establecen las medidas que afectan a la gestión del centro que son las siguientes:

1. Los centros docentes, de acuerdo con los principios contenidos en el Plan Integral de Convivencia aplicarán las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.
3. Los centros docentes, a través del Plan Integral de Convivencia, establecerán medidas para la prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales establecidas en los artículos 36 y 39 y especialmente de las actitudes y comportamientos sexistas; el rechazo, acoso u hostigamiento contra miembros de la comunidad educativa por su nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o con otras condiciones personales o socioeconómicas; y cualquier otro comportamiento que impida el pleno desarrollo personal o social del alumnado.»

El artículo 30, 31 y 32 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 hacen referencia al proceso de la mediación escolar.

Artículo 30 Principios de la mediación escolar. La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c) La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de personas representantes o intermediarias.

Artículo 31. Formación y acreditación de Mediadores. La formación y acreditación de las personas integrantes de la comunidad educativa que actúen o puedan actuar como mediadores en los conflictos será determinada por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 32. Efectos de la mediación.

1. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.
2. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable

al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:

a) Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.

b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 de este Decreto.

3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.

4. La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título. 5. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo.

11.4. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

11.4. 1 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, una especialista 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.

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.

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.
- Existe un cuadro de profesorado de guardia

11.4.2 Vigilancia de patios

EDUCACIÓN INFANTIL		11:00-11:30
Todo el alumnado	ESPACIOS - Zona columpios, zona porche, pista y pasillo comedor	ESPACIO EN CASO DE LLUVIA -Zonas cubiertas

EDUCACIÓN PRIMARIA		11:45-12:15
	ESPACIOS	ESPACIO EN CASO DE LLUVIA
EP1		Zona columpios y pasillo comedor
EP2	- Zona columpios, zona porche, pista	Zona columpios y pasillo comedor

EP3	y pasillo comedor	Zona porche
EP4		Zona porche
EP5		polideportivo
EP6		Porche principal

Vigilancia en la etapa de infantil:

El alumnado ocupará libremente las diferentes zonas, se rotará dos profesoras más la auxiliar educativa para su vigilancia.

Vigilancia en la etapa de Educación primaria

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: rotará por las diferentes zonas del patio.

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 profesorado de guardia, cuya función es la atención del alumnado que por cualquier motivo no puede permanecer en ese momento en el aula con su grupo ordinario.

11.4.3 actividades extraescolares y complementarias (punto 4.3 y punto 13 de este documento).

11. 5 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La comunicación entre **familias y centro educativo** se lleva a cabo mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional: Todo alumnado matriculado en el centro recibe desde el equipo directivo las credenciales institucionales de EDUCASTUR para poder acceder al correo.
- Las informaciones de carácter general son enviadas a las familias a través del correo electrónico (inicio de curso, calendario escolar.).
- Circulares formato papel: Desde el equipo directivo se elaboran las circulares en formato papel para asegurar que las familias las reciban de manera más rápida y fácil. Desde jefatura de estudios, dirección y/o secretaria se les entrega a los tutores/as y estos son los encargados de repartirlas al alumnado.
- Cartelería expuesta en el tablón de anuncios: la información referida al periodo de matrículas, convocatorias de becas, actividades escolares.) además de informar en formato papel se exponen por el centro.
- Agenda escolar: desde el centro se proporciona a todo el alumnado de Educación primaria una agenda escolar a comienzo de curso como vía de comunicación entre el centro y familia.
- El alumnado de la etapa de Educación infantil al no hacer uso de la agenda escolar se utilizarán las notas y la comunicación oral para el intercambio de comunicación.
- Vía telefónica para asuntos urgentes.
- Página Web.
- Redes sociales: Instagram, Facebook.

Trimestralmente se informará a las familias del rendimiento académico de sus hijos/as a través del boletín de notas. Se entregará al alumnado en formato papel el último día lectivo de cada trimestre.

Actuaciones de comunicación en casos especiales:

Cuando existan situaciones familiares en la que los progenitores del alumnado no convivan en el mismo domicilio por las razones que fueren (divorciados, separados...), estas deberán de comunicarse al centro, bien a

través de tutorías o al equipo directivo. Desde el centro se seguirán las *orientaciones generales de actuación ante la situación de alumnado con progenitores separados*, emitido por el Servicio de Régimen Jurídico y Normativa de la Consejería de Educación con fecha 30/10/2019.

Procedimiento para el acceso de las familias a exámenes y documentos del centro.

Las familias pueden solicitar documentos de centro (PTI, exámenes, actas.) para ello es necesario seguir un procedimiento:

1. La familia solicitará entrevista con el tutor/a, especialista o equipo directivo.
2. En el desarrollo de la entrevista si la familia expone solicitar cualquier documento, se les informa que deberán de cubrir y firmar una solicitud (disponible en secretaria). En el caso de solicitar un examen, este se podrá revisar, pero no se les entregará copia, si se desea dicha copia se solicitará siguiendo el mismo procedimiento que cualquier otro documento.
3. Una vez realizada dicha solicitud, transcurrido el plazo máximo de una semana, se hará entrega a la familia de dicho documento.

11.6 BIBLIOTECA

En el curso 2020-2021 según los protocolos derivados de la Covid, la Biblioteca Escolar de EP como tal, se deshizo y el lugar físico fue ocupado por una tutoría. 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 aulario de Educación Infantil.

En el curso 2023/24, se pone de nuevo en funcionamiento y para ello se ha visto necesario organizar espacios, comprar mobiliario y diseñar rincones para organizar actividades que resulten atractivas para el alumnado.

La organization de la biblioteca escolar se lleva a cabo a través del programa Abies Web. Las **funciones** de la biblioteca escolar de centro son:

- 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.

Objetivos:

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. escolar. 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.ç

Los objetivos podemos agruparlos en dos **bloques:**

- 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..)
 - Orientar al alumnado sobre la organización de los fondos.
 - Implicar al profesorado y a los alumnos y alumnas a mantener el orden en la biblioteca.
 - Adquirir nuevos fondos apropiados a las distintas edades.
- b) Fomento de la lectura y escritura
 - Integrar la biblioteca en la vida escolar.
 - Inculcar y fomentar en el alumnado el hábito y placer por la lectura.
 - Consolidar hábitos lectores y desarrollar la fantasía y la creatividad.
 - Fomentar la escritura como medio de expresión e iniciar en el alumnado 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.

11.7 PROGRAMA PRÉSTAMO 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.

A l inicio de cada curso escolar, una vez conocido el total de becas o ayudas concedidas por la Administración

Educativa, el Equipo Directivo organiza cada lote de libros previamente registrado y lo entrega al alumnado beneficiario.

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.

En la etapa de Educación Infantil: el alumnado becado recibirá todo el lote de material, el alumnado no becado deberá de adquirirlo ya que al tratarse de material fungible no existe banco 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.

11.8 ORGANIZACIÓN Y USO DE RECURSOS TIC

Todos los alumnos del Centro disponen dentro de su horario escolar de un tiempo dedicado al uso de las Tics. En EP se organizan estos tiempos con un calendario mensual, elaborado por jefatura de estudios y entregado a comienzos de mes a cada tutor, donde se asigna día (toda la jornada) y curso para trabajar con los miniportátiles que se llevan al aula. Aproximadamente, cada curso dispone de tres jornadas al mes para tal fin. Por otro lado, en la puerta del Aula Modelo hay un horario fijo, con una serie de horas señaladas, para trabajar en esta aula y el resto de horas donde el aula está vacía, se van anotando los profesores para bajar a trabajar con su grupo de alumnos. En EI, la profesora de apoyo, imparte una sesión semanal en cada nivel. Esta sesión se lleva a cabo en el aula Tic de EI.

Por otro lado, en todas las aulas, tanto de EI como de EP disponemos de pantallas digitales que son utilizadas por profesores y alumnos para trabajar en cada materia.

Los alumnos con alguna necesidad educativa disponen, a requerimiento del profesorado, de tabletas donde tienen descargados programas específicos para ellos (trabajo simultaneo dentro del aula ordinaria)

Así mismo, el Centro dispone de equipos preparados para préstamo a los alumnos en el momento que, por cualquier circunstancia, estos los requieran.

11.9 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El centro es de línea 1. La distribución de aulas y espacios es la siguiente:

Pabellón infantil: tres aulas, una para cada nivel destinadas a tutorías. Un aula de sala de usos múltiples, un hall equipado como uso de biblioteca y 2 cuartos de baño (distribuido por niveles). Esta distribución dependerá del número de alumnado por cada nivel y curso escolar.

Pabellón principal: planta baja: despacho de dirección, despacho de secretaría y jefatura de estudios, espacio de conserjería, botiquín, sala de profesores, sala de TIC, sala de usos diversos (sala B), aula de audición y lenguaje, sala de profesorado, sala de AMPA, sala de material, sala de caldera, cuarto de archivo, sala de limpieza y 4 cuartos de baño (2 para profesorado y 2 para alumnado).

La sala de usos múltiples (sala B) destinada al trabajo de orientación y/o desdobles de áreas.

La sala de informática orientada al trabajo de TIC y/o desdobles de otras áreas.

El aula de audición y lenguaje destinada al trabajo de orientación y/o desdobles de áreas.

Los 2 baños para el alumnado se hacen uso durante el periodo de recreo y para el alumnado de 3º ciclo de educación primaria)

Piso 1: 6 aulas destinadas a cada uno de los niveles de educación primaria. Aula de música, biblioteca, aula de PT, aula de apoyo, terraza, 2 cuartos de baño.

Las aulas están distribuidas de la siguiente manera: las 2 aulas del fondo derecha (1º ciclo), las aulas más cercanas a la escalera (2º ciclo) y las aulas del fondo izquierdo (3º ciclo).

En la terraza tras las obras realizadas en el año 2018, se han habilitado despachos para las áreas de inglés, lengua asturiana, religión evangélica y religión católica.

El aula de PT (Ángeles Sariego) destinada a realizar desdobles de diferentes áreas.

El aula de apoyo (frente al cuarto de baño) destinada a desdobles de diferentes áreas.

Las aulas distintas a cada tutoría serán destinadas para realizar desdobles de las áreas de las diferentes especialidades: lengua inglesa, lengua asturiana, science, religión católica, religión evangélica, atención educativa y c. sociales.

Para el alumnado que precise de apoyo individualizado en la especialidad de audición y lenguaje en determinadas sesiones, también se hará uso de alguno de los espacios descritos, siendo prioritario utilizar el aula de audición y lenguaje.

La organización de cada uno de los espacios se realiza a comienzo de cada curso escolar, una vez se hayan realizado los horarios de cada nivel y de cada grupo.

Desde jefatura de estudios se hace llegar a cada docente la distribución de espacios, para facilitar y conocer el área, y el momento en que está ocupado cada dependencia. También se coloca en cada puerta de estas aulas el horario que está ocupado y las sesiones que quedan libre. En el caso de haber cambios, se informará al profesorado en su momento.

El criterio a la hora de distribuir los espacios para la realización de desdobles para impartir las áreas optativas es el siguiente:

- Grupo más numeroso de alumnado se quedarán en el aula ordinaria.
- Grupos menos numerosos se le adjudica un espacio acorde al número de alumnos/as.

Comedor escolar: módulo de construcción independiente ubicado en la parte trasera del pabellón principal. El comedor cuenta con: un hall, un office (hornos, lavavajillas, fregadero, microondas...), dos cuartos de baño, espacio de lavabos, dos puertas (delantera y trasera) y espacio para las mesas y las sillas distribuidas según el criterio adoptado por la responsable del comedor. El horario es de 7:30-9:00 (se sirven desayunos) y de 14:00-16:30h. para dar servicio de comida.

Polideportivo: cuenta con un hall, la cancha deportiva, 2 cuartos de baño, 1 vestuario de niñas, 1 vestuario de niños con duchas, despacho y un espacio para sala de material. Su uso es para impartir las clases de psicomotricidad en la etapa de Educación Infantil y el área de Educación física en la etapa de Educación Primaria.

Pista exterior deportiva: destinada como patio, formación de filas para la entrada y para su uso en el área de educación física.

Zona cubierta: destinada como patio y formación de filas en los días de lluvia. También se hace uso de esta zona como único patio en los días de lluvia.

Zona de juegos infantiles y zonas verdes: destinadas como zonas de patio.

Aparcamiento: para uso de personal del centro.

Cada uno de los espacios anteriormente descritos se usan indistintamente para la realización de cualquier actividad que se lleve a cabo en el centro educativo, en función de cada necesidad, momento y condición meteorológica.

11.10 NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS

El Decreto 249/2007, contempla como deber del alumnado el de participar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Servicios complementarios comedor y madrugadores

Gestionado por la empresa “Serhs Food”, el comedor escolar comienza el 1º día lectivo y finaliza el último día siguiendo el calendario escolar. El horario de comedor durante los meses de septiembre y junio es de 13:00h a 15:30h (siempre que se haya aprobado siguiendo la Resolución pertinente la reducción de jornada para los meses de junio y septiembre). El resto del periodo escolar el horario es de 14:00h. a 16:30h.

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).

Se realizarán 3 momentos de entrega del alumnado:

- A las 15:30h.
- A las 16:00h.
- A las 16:25h.

Tanto para el alumnado que es recogido por sus familiares como por el alumnado de 5º y 6º que tengan autorización para poder ir solos a casa.

1. Las familias esperarán en la puerta principal y ahí se les entregarán a sus hijos/as en las horas mencionadas.
2. Las familias no podrán entrar al recinto escolar a recoger a sus hijos/as salvo causa justificada.
3. El alumnado atendido por la Auxiliar educadora será ella la encargada de realizar la entrega en la zona acordada.
4. En el caso que en determinados momentos o días puntuales (actividades extraescolares, motivos de trabajo...) no puedan adaptarse a los momentos establecidos, se deberá de informar a la responsable del comedor y serán las/os cuidadores/as las encargadas de acompañar al alumnado a la puerta principal tras llamar al portero y ser abierto por los conserjes.

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.

Normas para el buen uso de las instalaciones:

La LOE reconoce como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza la dotación de recursos educativos, humanos y materiales y establece que las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros para que sus recursos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren.

Con carácter general, la LOE establece que es competencia del Consejo Escolar promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar. Asimismo, el Decreto 249/2007 contempla como deber del alumnado el de participar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Para lograr este objetivo, la Resolución de 6 de agosto de 2001 contempla la inclusión de normas para la organización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.

1. Todas las dependencias del centro deberán ser objeto de un uso adecuado.
2. El mobiliario y material didáctico es de uso común y por tanto toda la comunidad educativa deberá contribuir a su conservación. Cuando se observe algún desperfecto deberá comunicarse al equipo directivo.
3. Si los desperfectos fuesen imputables a un uso indebido o negligente, los responsables subsanarán los daños mediante las tareas o actividades correspondientes y si esto no es posible costearán su reparación o sustitución, además de las sanciones que disciplinariamente se consideren oportunas. Se notificará a la familia lo ocurrido a través de una nota o por vía telefónica explicando la incidencia y solicitando la reposición del mismo.
4. Todos los dispositivos digitales/audiovisuales presentes en las aulas y espacios del centro deberán de quedar desconectados de la red una vez finalizada la jornada escolar, siendo responsabilidad del docente que finalice la jornada en ese espacio y/o aula.

Normas de la biblioteca:

La biblioteca del centro está al servicio de todo el alumnado y profesorado, se regirá por las siguientes normas:

1. Al principio de cada curso escolar se distribuirá el tiempo de utilización de biblioteca de tal forma que cada grupo de alumnos/as con su tutor/a pueda disponer de un espacio semanal dentro del horario lectivo para el uso de las misma.
2. Cuando se utilice la biblioteca, el profesor/a que acompañe al grupo deberá de cuidar de que no quede ningún ejemplar fuera de sus sitio y de que las mesas y sillas queden colocadas en el mismo orden que estaban al inicio de la sesión.
3. Se dará un buen trato a los libros, manejándolo con las manos limpias y evitando ningún golpe que pueda estropearlo.
4. En el caso de hacer uso de la biblioteca en periodo de recreo para realizar alguna actividad, el alumnado deberá siempre estar acompañado de un docente.
5. La coordinadora de la biblioteca será la encargada de organizar actividades y el procedimiento de préstamo de libros al comienzo de cada curso escolar.
6. La coordinadora de biblioteca será la encargada de registrar todos los ejemplares a través del programa ABIESWEB.
7. El control del préstamo y utilización de la biblioteca de la etapa de infantil es coordinado por la profesora de apoyo que esté en cada curso escolar.

Normas del aula de informática:

El aula de informática y cualquier otro espacio con ordenadores está a disposición tanto de alumnado como del profesorado, se regirá por las siguientes normas:

1. Mantendrán dentro del aula un ambiente de trabajo adecuado, guardando silencio para no molestar el trabajo de los demás compañeros/as.
2. Se dará un buen trato a las ordenadoras, manejándolos de forma correcta, con las manos limpias y cerrando la sesión al finalizar.
3. La impresora sólo podrá ser utilizada por los docentes.
4. El/la profesor/a acompañante cuidará de que los contenidos que utilice o por los que navegue el alumnado sean adecuados.
5. En todo momento atenderán las indicaciones del docente que los acompañe que velará para que el aula quede en condiciones para el uso posterior.
6. Al principio de cada curso se distribuirá el tiempo de utilización de la sala de informática, ya sea para realizar algún desdoble o bien para el uso de los ordenadores.

Normas del polideportivo:

1. En horas de recreo el polideportivo no será espacio de juego, excepto en días de lluvia que será utilizado por el grupo que se determine a comienzo de cada curso.
2. Al principio de cada curso se asignarán las horas del uso del polideportivo para las dos etapas educativas.
3. No está permitido entrar en el despacho y cuarto de material, así como permanecer en los vestuarios tras el cambio de ropa o aseo.
4. El material existente en el polideportivo es para uso exclusivo de las clases de Educación Física o psicomotricidad.
5. Colgarse en las espalderas sin ningún tipo de instrucción por el docente puede ser peligroso por lo que se evitará.
6. No se puede entrar en el polideportivo hasta que el profesor/a lo indique.
7. Si se rompe o se estropea algún material intencionadamente será necesario la reposición o pago del mismo.
8. Para sacar algún material del polideportivo es necesario la autorización del responsable del área de Educación Física, de la docente de apoyo de la etapa de infantil o del equipo directivo.

11. ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

1. Las decisiones sobre la elección de los libros de texto y materiales curriculares recaerán en los equipos de ciclo y equipo directivo. Recogido en el artículo 33 del Decreto 57/2022 e 5 agosto de ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en Principado de Asturias.

2. Los equipos de ciclo propondrán los cambios de textos y materiales curriculares antes del 30 de junio de cada curso escolar. Dichos cambios deberán ser recogidos en una reunión de ciclo con su acta correspondiente. Una vez levantada el acta de la misma, se trasladará a jefatura de estudios para la supervisión del equipo directivo y ser aprobados en claustro.
3. En el caso del área de lengua inglesa, serán las especialistas de la misma las encargadas de la selección de libros y materiales curriculares. Se decidirán en reuniones de ciclo, levantando acta de la misma. Se trasladará al equipo directivo para su supervisión.
4. En las áreas de educación física, música, religión y lengua asturiana, serán los/as especialistas los/as encargados de seleccionar los libros de texto o materiales curriculares necesarios para impartir su área.
5. A partir del 30 de junio de cada curso escolar la relación de libros de texto y otros materiales curriculares que se hayan elegido por los órganos competentes se hará pública en los tablones de anuncio y página web del centro.
6. La elección del material escolar será responsabilidad de cada docente. Se dará a conocer los primeros días de cada inicio de curso.
7. Es conveniente que los responsables de la elección de los materiales curriculares y materiales escolares consideren, como un elemento más en el proceso decisorio, el coste económico del material a fin de evitar que aquel llegue a incidir en forma discriminatoria en el alumnado.

12. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD AFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

1. INTRODUCCIÓN

La educación para la igualdad está sustentada, de manera legal en varias leyes orgánicas de obligado cumplimiento en todo el Estado Español. A la coeducación constituye la herramienta fundamental para el logro de una convivencia igualitaria y respetuosa entre hombres y mujeres en nuestra sociedad.

A fin de articular las medidas generales de coeducación y la necesidad de promover la igualdad en El ámbito educativo, ha sido aprobado el Decreto 30/2023, de 28 de abril por el que regula la Coeducación en el sistema educativo.

2. BASES DEL PROYECTO

a) Sensibilización general de la comunidad educativa sobre coeducación.

- Como base del aprendizaje de las relaciones en igualdad para toda la vida.
- Como prevención de las violencias contra las mujeres que existen en nuestra sociedad.
- Como complemento a las carencias de libros de texto y materiales de aula respecto a la visibilizarían de las mujeres.
- Como centro de la construcción de una sociedad mejor.

b) Generalización la coeducación en el centro

- Alternar la formación del profesorado con el debate grupal sobre los temas concretos a trabajar.
- Fomentar el espíritu crítico del alumnado ante el sexismo en cualquier ámbito.

- Utilizar los recursos existentes en el centro educativo para llevar la igualdad a las aulas en el día a día.
- Enseñar el buen trato entre el alumnado y el profesorado.
- Manejar los principales conceptos de la coeducación por parte del profesorado.
- Enseñar a analizar con perspectiva de género tanto los mensajes de los medios de comunicación, como de las ofertas de ocio, como de los materiales escolares.

Objetivos

- 1- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la coeducación.
- 2- Dar a conocer los recursos bibliográficos existentes en el centro para trabajar la igualdad en las aulas, de forma transversal en todas las materias.
- 3- Utilizar los recursos bibliográficos de manera continua y generalizada.
- 4- Trabajar especialmente aquellos días conmemorativos referidos a la igualdad: 25 de noviembre y 8 de marzo.
- 5- Visibilizar las aportaciones de las mujeres a lo largo de la historia y actualmente en los ámbitos culturales, políticos, económicos, científicos, artísticos, etc
- 6- Fomentar un lenguaje no sexista entre el alumnado.
- 7- Prevenir la violencia de género.

Contenidos

En función de los objetivos anteriores indicamos contenidos de igualdad, comunes a todos los niveles y etapas:

- 1- La coeducación: conceptos básicos y necesidad de coeducar.
- 2- Recursos bibliográficos: catálogo y reseñas coeducativas.
- 3- Los materiales de igualdad como recursos del aula coeducativa.
- 4- 25 de noviembre y 8 de marzo: oportunidad de conmemorar y aprender.
- 5- El uso no sexista del lenguaje es una cuestión de ley.
- 6- La invisibilización de las mujeres en la cultura androcéntrica.
- 7- El recreo como estrategia para educar en igualdad

Plan de trabajo

Para llevar a cabo el programa se nombrará a un/a docente responsable. Asimismo, se contará con la colaboración de todo el profesorado que habitualmente muestra su interés a través de la participación en las diferentes actividades propuestas y su trabajo con el alumnado.

El trabajo como responsable, consistirá básicamente en:

- Facilitar la formación del profesorado con una persona experta de relevancia estatal e internacional.
- Ofrecer propuestas de actividades específicas para el profesorado en relación al propio Programa.

- Apoyo al profesorado sobre los temas y/o contenidos concretos que precisen.
- Colaboración con el resto de Proyectos y actividades que se desarrollan en el Centro (Biblioteca, Bilingüismo, salud, medio ambiente...).
- Realización y oferta de actividades al alumnado como apoyo a las diversas áreas curriculares.
- Colaboración en la elaboración de un banco de materiales y recursos para el centro.

Uso de recursos del centro

Se procurará utilizar los recursos ya existentes en el centro. De todas maneras, se hará propuesta de nuevas adquisiciones actualizadas. Las actividades desarrolladas en este Programa serán las siguientes:

Con el alumnado

- 1- Conmemoración de días señalados.
- 2- Realizar trabajos de investigación para la Visibilizarían de las mujeres en todas las materias.
- 3- Realizar propuestas para investigar sobre mujeres ilustres y relevantes en todos los ámbitos que competen a las diferentes materias. Esas investigaciones pasarán a formar parte de recursos de aula para otros años.

Con el profesorado

- 1- Formación y sensibilización sobre coeducación, a ser posible en el mes de septiembre.
- 2- Elaboración de un catálogo de lecturas coeducativas.
- 3- Dotar a la biblioteca de una estantería de igualdad en la que centralizar esas lecturas coeducativas.
- 4- Sensibilizar en el uso no sexista del lenguaje

La evaluación del proyecto y su seguimiento se realizarán de forma paralela a las tres evaluaciones del alumnado, revisando, actualizando y corrigiendo los pasos, procesos y elementos que nos lleven a realizar mejoras siempre que sea necesario. A final de curso y a modo de autoevaluación y mejora para el próximo año se realizará esta rúbrica para ver qué aspectos se pueden mejorar el próximo curso.

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

El artículo 121.2 de la LOE establece que el PE debe de tener en cuenta las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales.

La Resolución 6 de agosto de 2001 así lo contempla en su instrucción 7.

La colaboración y coordinación de toda la comunidad educativa con los diferentes servicios y recursos es un importante instrumento para mejorar la calidad de la enseñanza. Los diferentes servicios y recursos de apoyo con los que cuenta el sistema educativo y por tanto nuestro centro educativo son:

- Con el **Ayuntamiento de Oviedo**:

- Relaciones relativas al mantenimiento del centro, realizadas por operarios municipales (mantenimiento de jardín, patio y cualquier tipo de incidencia que precise de un profesional para su mantenimiento y/o reparación).

- Relaciones con empresas contratadas por el Ayuntamiento para dar cobertura a servicios en el centro (comedor escolar, servicio de limpieza y conserjería).
- Relaciones en lo relativo a convocatorias para becas escolares de comedor de todo el alumnado y becas de ayuda de libros de texto para la etapa de Educación Infantil.
- Relaciones en la oferta de actividades complementarias ofertadas cada curso escolar para el alumnado de la etapa de infantil y de la etapa de primaria.
- Relaciones con la red de bibliotecas del municipio de Oviedo (actividades conjuntas, visitas.).
- Relaciones para ofertar al alumnado actividades de conciliación en periodos no lectivos (vacaciones, puentes, días festivos.)
- Relaciones con los servicios sociales del municipio en lo relativo a programas de absentismo, becas...a través de la PSC de nuestro centro.

- Con la **Consejería de Educación, Cultura y Deporte** por depender el centro orgánica y funcionalmente de la misma. La mayoría de las relaciones de carácter administrativo se llevan a cabo con este organismo quien atiende aspectos relativos a personal, material, sostenimiento económico, infraestructuras y participación en programas.

A través de **programas institucionales**: nuestro centro participa en distintos programas institucionales, organizados desde la Consejería de Educación. La participación de dichos programas se contempla anualmente en la Programación General Anual. Estos programas son:

- Programa de Integración de las tecnologías de la información y la comunicación: El servicio educativo debe responder a las nuevas demandas sociales de modo eficaz, desarrollando la oferta de enseñanzas y fomentando condiciones de igualdad de oportunidades para la formación de todos los ciudadanos. En este sentido, se justifica la implantación y el desarrollo del uso de las nuevas tecnologías en el centro.

-Programa Bilingüe: nuestra participación en el programa pretende dar una respuesta educativa adaptada a la diversificación lingüística y cultural. Nuestro programa pretende:

-Utilizar la lengua inglesa no solo como fin, sino como vehículo de aprendizaje y de conocimiento de otras áreas curriculares.

-Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de lengua extranjera: el inglés.

-Fomentar actitudes como la tolerancia y respeto, a la vez que reforzar el espíritu de ciudadanía.

-Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo PROA PLUS: la adscripción del centro a este programa tiene como fin el poner en marcha un mecanismo de ayuda para el fortalecimiento de los centros, por un periodo determinado,

La organización y desarrollo de cada una de las actividades palanca que se realizan en el centro tienen como fin el garantizar un enriquecimiento educativo. Cada curso escolar y durante el periodo que dure dicho programa, el equipo directivo seleccionará las actividades a realizar que dejarán recogidas cada una de ellas en la memoria y su justificación económica, emitiéndolo al organismo pertinente en los plazos acordados.

-Programa de biblioteca: entendemos que la biblioteca es un recurso fundamental para el desarrollo del curricular y para el desarrollo del alumnado. Consideramos necesario que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores competentes, así como despertar interés por la lectura como medio de entretenimiento y como espacio importante para el espacio.

-Programa de préstamo de libros: siguiendo las instrucciones del 2 de junio de 2014.

- Con el **Centro de Profesorado y Recursos de Oviedo (CPR)**, del cual dependemos. En él realizamos la mayor parte de las actividades de formación que afectan al profesorado. Podrán existir seminarios o

grupos de trabajo de profesores/as que, bajo su control, funcionarán en el propio centro. Se contará con un representante, elegido por el claustro. En caso de no existir dicho representante las funciones serán asumidas por la dirección del centro.

- Con la **Universidad de Oviedo**, a través de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado, para la realización del prácticum del alumnado de magisterio.
- Con la **Facultad Padre Ossó**, centro adscrito a la Universidad de Oviedo, para la realización del prácticum del alumnado de magisterio.
- Con el **centro de Salud de Ventanielles**: además de la coordinación con los pediatras cuando en casos puntuales sea preciso (previa autorización de la familia), la enfermera de dicho centro de salud forma parte de la comisión de salud dentro del Consejo escolar.
- **Aulas Hospitalarias del HUCA**: en la realización conjunta de ciertas actividades complementarias.
- **HUCA**: en la organización de jornadas de formación para el profesorado y actividades complementarias para el alumnado.
- **IES Pérez de Ayala**: por estar nuestro centro educativo adscrito al mismo. Las relaciones que establecemos quedan definidas y recogidas en este documento dentro del Programa de Atención a la Diversidad y anualmente en la Programación General Anual
- **Escuela Infantil de Rubín**: por estar dicha escuela adscrita a nuestro centro. Las relaciones que establecemos quedan definidas y recogidas en este documento dentro del Programa de Atención a la Diversidad y anualmente en la Programación General Anual.

14. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece entre los factores que favorecen la calidad de la enseñanza las condiciones ambientales y de salud del centro escolar.

Asimismo, uno de los derechos del alumnado recogido en el Decreto 249/2007 es el derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal, que implica la disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo la actividad académica.

LA seguridad de toda la Comunidad Educativa es un objetivo prioritario en este centro. A lo largo de este proyecto, a distintos niveles, se ha ido viendo la necesidad de lograr la máxima seguridad de nuestro alumnado y profesorado.

14.1 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO

La limpieza del centro está gestionada por el Ayuntamiento de Oviedo, que subcontrata con una empresa de limpieza. Igualmente, la tención de jardines y césped se efectúa periódicamente por una empresa a cargo de la misma entidad.

Al fin de mantener la limpieza e higiene del centro en su conjunto, se depositarán los papeles, restos de comida y demás objetos inservibles en las papeleras existentes en cada sitio para tal fin. Además, el centro cuenta con contenedores adecuados para la recogida selectiva de residuos.

14.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PEDICULOSIS

ACCIÓN	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO/OBSERVACIÓN
1.-Comunicación inmediata	Profesorado	En el momento en que se tenga conocimiento	Información familias, aviso casos en el aula
2.- Envío circulares a las familias	Tutores/ equipo de ciclo	El mismo día del aviso	Modelo de circular de aviso pediculosis en el aula
3.-Alumnado afectado no tratado	Equipo Directivo	Pasados unos días del aviso	Carta informativa a las familias explicando la situación concreta, con documento adjunto de "Cómo tratar la pediculosis"
4.- Alumnado avisado por carta y todavía con pediculosis	Equipo Directivo	Durante el proceso de limpieza del cuero cabelludo	Aislamiento en casa durante dos días máximo para evitar un brote en el colegio.

14.3 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O CUANDO EL ALUMNADO SE ENCUENTRE MAL

1. Cuando el alumnado se encuentre mal o el docente detecta que el alumno/a tiene síntomas de estar enfermo se avisará a la familia.
2. Si se trata de alumnado de infantil o y del primer ciclo de educación primaria es el tutor/a o especialista quién llama directamente a la familia.
3. El alumnado de segundo y tercer ciclo serán los alumnos y alumnas quienes vayan a conserjería y avisen al conserje para que este contacte con la familia. En el caso que el conserje no se encuentre disponible en ese momento será un miembro del equipo directivo o cualquier docente el responsable de dar el aviso.
4. En caso de accidente en el patio (caída), y sea preciso avisar a la familia, el responsable de patio será el encargado de avisar bien al conserje o a cualquier docente disponible en ese momento. Sí se deberá de informar al tutor/a de lo ocurrido para que tenga conocimiento de lo sucedido en el patio.
5. Según la gravedad del accidente:

Golpe: poner bolsa de hielo y si se considera de mayor gravedad avisar a la familia y servicios sanitarios (centro de salud o 112)

Rotura de diente: conservar el trozo de diente y si se conserva todo el diente intentar meterlo en el hueco. Avisar a la familia.

Heridas: poco importante, se controlará la hemorragia y se lavará con agua. Según gravedad se avisará a la familia o bien a los servicios sanitarios que se vea conveniente (centro de salud o 112).

- Fiebre: tanto en los botiquines de infantil como en el botiquín de primaria disponen de termómetros por lo que si se decide tomar la temperatura y marca fiebre se deberá de avisar a la familia.

Desde el centro educativo NO se podrá suministrar ningún tipo de medicamento al alumnado. Será la familia la encargada de acudir al centro en el caso que lo precisen. El centro dispondrá de los medios necesarios para que la administración del medicamento se realice lo más cómodo posible. *Resolución de 22 de mayo de 2015 conjunta de las Consejerías de sanidad y Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar.*

En el caso de tratarse de una enfermedad crónica o pasajera que requiera algún tipo de intervención específica, las indicaciones deberán de quedar recogidas en un protocolo y darlo a conocer a todo el equipo docente, así como estar archivado en el expediente del alumno/a.

14.4 PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVOS DEL SIMULACRO

Entrenamiento y corrección de hábitos para conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia (salida organizada del Centro).

Probar la idoneidad y suficiencias de equipos humanos y medios de comunicación, alarma, señalización, alumbrados de emergencia y equipos de extinción.

Detectar errores u omisiones en el contenido del Plan de Evacuación.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Incendio, anuncio de bomba, escape de gas, inundación, explosión o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida y ordenada del edificio.

CONDICIONES REALES Y MATERIALES

Número de personas: máximo de 197 personas.

Alumnado de 3 a 12 años: 164

Adultos: 22docentes+2(EOE))+2(conserjes)+2(limpiadoras)+5 (comedor).

Infraestructuras:4 pabellones independientes, tres de planta baja (pabellón de Educación Infantil, comedor y gimnasio) y pabellón de Educación Primaria de dos plantas; un total de 7 salidas (2 en el pabellón de Primaria y 1 en cada uno de los pabellones restantes). Escaleras y salidas de los pabellones no muy amplias. Un patio con portilla grande cerrada con llave durante las clases,(esta portilla tiene una parte fija soldada al suelo); salida principal y aparcamiento de coches también con portilla cerrada con llave durante las clases. Existen extintores distribuidos por todas las plantas y otros espacios:

SITUACIÓN	NÚMERO DE EXTINTORES
COMEDOR	3 (uno de CO2)
GIMNASIO	<u>1</u>
PABELLÓN INFANTIL	1
EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA BAJA	
Cuarto de ascensor	<u>1</u>
Pasillo planta baja	<u>2</u>
Cuarto de luces	1 de CO2
Caldera	2
Sala de ordenadores	1 de CO2
Boca de incendios	1 (poca presión de agua, ya que lo recogen de la cisterna)
EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA SEGUNDA	

Pasillo	2
Boca de incendios	1 ((poca presión de agua, ya que lo recogen de la cisterna)
Conserjería	Colocada recientemente una central de incendios.

EJERCICIO DE EVACUACIÓN

La finalidad es familiarizar al colectivo con las actuaciones encaminadas a la evacuación, dar a conocer el uso adecuado de los medios existentes para hacer frente a la emergencia, detectar las insuficiencias en los edificios y los errores que puedan darse en la evacuación.

Tiempo máximo orientativo para la evacuación del Centro:

-Para la **evacuación total** del edificio: 10 min.

-Para la **evacuación** de cada una de las **plantas**: 3 min.

-Duración máxima de una **práctica de evacuación**: la interrupción de las actividades escolares no deberá ser superior a 30 min.

Señal de alarma: 10 timbres cortos consecutivos.

PUNTO DE ENCUENTRO: Educación Infantil y gimnasio irán al parque situado en el lateral del colegio; Educación Primaria y, en su caso, comedor escolar a la calle Siero.

Procedimiento Fase 1

Recibida la orden del jefe de emergencia (Directora del Centro) de proceder, realizará las siguientes tareas:

- **Miembro del equipo Directivo que esté libre en ese momento**: Comunicar al servicio externo (112) indicando claramente y sin nerviosismos quién llama, qué sucede, dónde, personas afectadas, etc.
- **Conserje: Responsable de**: tocar la alarma (ésta consistirá en una serie de 10 timbres cortos consecutivos). Cortar el suministro eléctrico y apagar las calderas de la calefacción. Inmediatamente se desplazará al edificio de Infantil a comunicar la alarma al profesorado de esta etapa y abrirá las puertas de par en par para la evacuación; posteriormente se dirigirá al Gimnasio, para comunicar la emergencia al grupo que allí estuviera y (de todas formas) para comprobar que el espacio se encontrase vacío. Abrirá los tres portones exteriores y volverá al edificio principal para mantener las puertas abiertas y comprobar que no queda nadie en el edificio.
-
- **Director o miembro del Equipo Directivo**: Abrirá las puertas de salida del edificio de Primaria: puerta principal y puertas secundarias (laterales de escaleras y de acceso al patio); controlará la salida de todos los alumnos que se encontraran en la planta baja en ese momento y, posteriormente, la salida del resto de alumnos y personal, indicando la dirección a seguir para la salida definitiva de las instalaciones (al parque lateral o, por el contrario, la bajada a la Calle Siero). Así mismo, impedirá la entrada de nuevo al edificio a cualquier persona no involucrada en la evacuación.

Procedimiento Fase 2 : *La coordinadora general de este Plan de Evacuación será la Directora del Centro.*

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL. Responsable: profesora de apoyo

Al sonido de la alarma, se dejará cualquier actividad, el docente cerrará las ventanas del aula y dirigirá a sus alumnos hacia el exterior, realizando un recuento de su grupo. El profesorado que se encuentre impartiendo su actividad en las clases laterales (3 y 4 años) revisará que no queda ningún menor en los aseos correspondientes; el docente del aula de 3 años revisará el aula de informática y la biblioteca; al salir, el último docente cerrará la puerta del exterior. El alumnado será dirigido hacia la cancha del Centro para salir al exterior hacia el parque municipal contiguo al colegio.

PEC

Responsable de las salidas de emergencia: profesora de apoyo.

EDIFICIO PRINCIPAL.

Planta baja (Serán los primeros en salir) Responsable de planta un miembro del Equipo Directivo

Aula de informática: saldrán por la puerta principal e irán hacia la calle Siero. La docente comprobará el baño de la planta baja. Si no hubiese actividad docente en este aula, será un miembro del equipo directivo el encargado de comprobar que no quede nadie en el baño.

Aula de AL: La profesora que esté en el aula de AL saldrá con sus alumnos por la puerta principal hacia la calle Siero al igual que los docentes que se encuentren en la sala de profesores.

Sala B: saldrán por la puerta principal hacia la calle Siero.

Planta primera: Responsable de planta el profesor que se encuentra en el aula de 1ºEP

Al sonido de alarma bajarán:

3º: Lado derecho de la escalera.

4º: lado izquierdo de la escalera.

5º: lado izquierdo de la escalera.

6º: lado derecho de la escalera.

Aula PT2: lado derecho de la escalera.

Aula música: lado derecho de la escalera

Aula de PT1: lado izquierdo.

Las clases de 1º y 2º serán las últimas en bajar:

1º: al lado de la parte derecha de la pared y bajarán la escalera también por la derecha. La docente que se encuentra en esa clase en ese momento, comprobará que no quede nadie en baño de niñas.

2º: al lado de la parte izquierda de la pared, bajarán también por la parte izquierda de la escalera y la docente que se encuentre en el aula comprobará que no quede nadie en el aula PT1.

Responsables de salidas de emergencia: 1.- puerta principal: Secretaria del Centro.

2.- Puerta lateral: Jefa de Estudios.

GIMNASIO. Al sonido de la alarma, el Conserje avisará a los ocupantes del gimnasio y mantendrá la puerta abierta para facilitar el desalojo. Se dirigirán a la cancha del Centro para salir por la portilla y dirigirse al parque situado en el lateral del colegio. El docente responsable revisará que no quede ningún menor en el recinto. Si se encontrasen haciendo la actividad en la cancha, el proceder será el mismo.

COMEDOR Al sonido de la alarma, el Conserje avisará a los ocupantes responsables del Comedor de la gravedad del hecho y mantendrá la puerta adecuada abierta para facilitar el desalojo. Saldrán por la puerta del office y se dirigirán a la calle Siero.

Las personas responsables de evacuar al alumnado que tenemos en el Centro que presenta algún tipo de discapacidad o dificultad para la evacuación serán:

Educación Infantil: Auxiliar Educativa.

Atención Primaria: Profesora de PT (MJ. L)

PRINCIPIOS BÁSICOS.

Al sonar la alarma, se interrumpirán las actividades.

- Se cerrarán todas las ventanas y dirigirá a sus alumnos hacia la salida; cerrará la puerta de su aula y llevará un recuento de todos los menores del grupo, evitando que alguno se quede en los aseos u otro espacio en ese momento.

- Indicará las vías de evacuación a seguir y procurará que su grupo desaloje el edificio de manera rápida y sin atropellos.
- Los profesores que en ese momento estén atendiendo a algún pequeño grupo de alumnos, repetirán la misma acción que el resto de docentes: cerrarán las ventanas y conducirán a su pequeño grupo hacia la escalera.

ALUMNOS

- Dejarán todo lo que estén haciendo.
- Seguirán las órdenes del profesor.
- Mantendrán el orden y la calma, no correr.
- Colaborarán activamente en la evacuación.
- No utilizarán el ascensor.
- En los pasillos y las escaleras se pegarán a las paredes o la barandilla, según les corresponda (dejando el centro libre).
- Evitarán empujar y formar aglomeraciones.
- No volverán nunca atrás.

FIN DE LA EMERGENCIA

- Una vez situados todos en el exterior, el profesorado realizará un nuevo recuento para comprobar que no ha quedado nadie atrás.
- Permanecerán en sus lugares en calma hasta que el jefe de la emergencia indique el fin de la misma.
- Se controlará el tiempo por parte de un miembro del Equipo Directivo y se informará de los tiempos a la Comunidad Educativa.

15. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

La LOMLOE describe en su preámbulo la importancia del trabajo y desarrollo de la competencia digital para asegurar la equidad y la inclusión educativa. A este respecto, una de las novedades destacadas se encuentra en su artículo 121, que determina la necesidad de elaborar una estrategia digital de centro y que se recoja en su Proyecto Educativo.

15.1 JUSTIFICACIÓN

Los centros educativos forman parte de una sociedad cada vez más digitalizada y que, a partir de la pandemia sanitaria global, ha visto la necesidad de acelerar ese proceso con un rápido avance en buena parte del mundo. El PDC está dirigido a conseguir que la comunidad educativa adquiriera los conocimientos necesarios para el uso de la tecnología digital de una forma eficiente, responsable, crítica y, por tanto, segura, implementando su netiqueta como base de la convivencia en el mundo digital.

La Estrategia Digital Europea entiende que vivir en una sociedad tecnológica requiere de nuevas competencias y la adquisición de las mismas, tanto para los procesos de enseñanza-aprendizaje como para una mejor gestión del centro, permite sacar el máximo provecho de la tecnología conociendo sus beneficios y perjuicios, y facilitando una sociedad más conectada, abierta, democrática y con mejor calidad de vida.

Preparar al alumnado para la sociedad actual debe ser una tarea ineludible que elimine la brecha digital y, para ello, las organizaciones educativas deben revisar sus estrategias participando en la innovación y los avances

tecnológicos.

El Marco Europeo refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas y, para ello, establece los siguientes elementos temáticos: Infraestructura, prácticas de Liderazgo y Gobernanza, Prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último Redes de Apoyo y Colaboración, que reflejan aspectos diferentes del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje digital.

El Plan Nacional de Competencias Digitales, que pretende la inclusión y formación digital de toda la ciudadanía, incide en la dotación de medios digitales para los centros educativos y en que cumplan la tarea de crear e implementar el PDC como factores de éxito.

Por otra parte, la LOMLOE establece en el artículo 121 que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

15.2 CONTRIBUCIÓN DEL PDC AL PEC Y A LA PGA

Con el PDC nuestro centro educativo pretende la formación integral del alumnado para que esté preparado ante los requerimientos de la actual sociedad digital, tomando la escuela el liderazgo de la enseñanza tecnológica como camino hacia la mejora educativa y social. Para ello nuestra organización se esfuerza en mejorar a través de su práctica y de la reflexión sobre ella, así como de las relaciones que establece con su entorno.

El Plan Digital de Centro y el Proyecto Educativo de Centro deben estar en armonía y ser complementarios para transformar la organización y el funcionamiento de la escuela a través de los siguientes objetivos.

- 1) Búsqueda, selección, registro, tratamiento y análisis de la información utilizando diversas estrategias digitales seguras.
- 2) Utilizar diversas plataformas para el intercambio de información entre el profesorado, alumnado y familias.

El PDC contribuye a la consecución de los siguientes objetivos de la PGA:

- 1- Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado que les permita adquirir la alfabetización digital necesaria para el uso de aplicaciones educativas y la creación de entornos personales de aprendizaje en una red segura y común como preparación para la sociedad en la que viven.
- 2- Potenciar la formación permanente del profesorado y su acreditación en la competencia digital para una correcta implementación de las herramientas digitales disponibles. y que, tanto su centro educativo como su alumnado, sean capaces de superar los retos que suponen las tecnologías gracias a la transmisión de su conocimiento en la materia.

Este Plan Digital forma parte de las unidades de programación para el desarrollo de la competencia digital del alumnado en todos los niveles educativos.

15.3 REFERENCIA NORMATIVA

Usaremos como referencia:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ([LOMLOE](#)).*
- *La [circular](#) de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.*
- *El [Marco Europeo](#) de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, DigCompOrg.*
- *[Estrategia Digital Europea](#)*
- *El [Plan Nacional](#) de Competencias Digitales*

PUNTO DE PARTIDA

Para establecer el punto de partida de acuerdo con las características de nuestro centro hemos realizado un inventario del equipamiento digital con el que contamos y analizado el resultado de diferentes encuestas cumplimentadas por los distintos grupos de nuestra comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.

INVENTARIO

Teniendo en cuenta los equipos recibidos en el presente curso, el centro dispone de:

- Aulas de Educación Infantil (3 aulas)
 - Cada aula dispone de un ordenador de mesa, teclado, ratón, altavoces y pantalla digital interactiva.
- Aulas de Educación Primaria (6 aulas)
 - Cada aula dispone de un ordenador de mesa, teclado, ratón, altavoces y pantalla digital interactiva.
- Aula de música
 - Dispone de un miniportátil, altavoces, proyector y pizarra digital.
- Sala de profesores
 - Cuenta con un ordenador de sobremesa, ratón, teclado e impresora.
- Aula TIC
 - Cuenta con una televisión interactiva y 15 ordenadores de sobremesa con sus respectivos ratones y teclados
 - 24 miniportátiles

- Aula de Orientación
 - Cuenta con un ordenador de sobremesa, teclado, ratón, altavoces y proyector.
- Aula de Audición y Lenguaje
 - Dispone de un ordenador de sobremesa, teclado, ratón y altavoces.
- Biblioteca
 - Dispone de tres miniportátiles, dos ordenadores de mesa, un proyector, pantalla y pizarra digital.
- Departamento de Lengua Extranjera y Lengua Asturiana
 - Cada departamento dispone de ordenador portátil

CUESTIONARIO

Una vez analizados los resultados obtenidos en los cuestionarios cumplimentados por docentes, alumnado y familia, podemos arrojar las siguientes conclusiones.

Así analizamos los resultados:

- **Infraestructura:** Hasta el presente curso la dotación era insuficiente en ciertos espacios del centro pero ha mejorado considerablemente para toda la comunidad.
- **Liderazgo y Gobernanza:** el equipo directivo y coordinadora TIC utilizan adecuadamente las distintas herramientas digitales, que facilitan la accesibilidad a la documentación y recursos disponibles para la comunidad educativa.
- **Enseñanza y Aprendizaje:** Existe un gran interés por parte de la mayoría de docentes en su formación en competencia digital. Un elevado porcentaje del claustro ha participado en el curso del nivel A1 aunque consideramos que aún es necesario continuar la formación en este aspecto.
 Por otra parte, los fallos de conexión a internet de las redes educativas han ralentizado u obligado a modificar algunas clases planificadas para su uso.
 A pesar de la buena infraestructura, los docentes del centro necesitan continuar su formación.
 Por otro lado, los continuos fallos de la red Docencia dificultan las tareas de enseñanza-aprendizaje por la falta de conectividad.
 La comunicación del centro con las familias se realiza a través del correo institucional pero hay un porcentaje de familias que no lo utilizan, lo que obliga a utilizar otros medios para transmitir informaciones.
 En cuanto al aprendizaje, observamos que el alumnado, aun conociendo el uso y manejo de las herramientas digitales, no las utiliza lo suficiente en su proceso de aprendizaje.
- **Desarrollo Profesional:** la necesidad de formación en competencia digital del profesorado siempre está presente, así como su gran interés por adquirir la acreditación en CDD adecuada.
- **Evaluación:** cuestionarios y encuestas Forms y a la espera de implementar nuevas formas.
- **Contenido y Currículo:** Es necesario coordinar los objetivos digitales y materiales existentes entre todo el claustro para evitar diferencias o repeticiones innecesarias.

- **Redes de Apoyo y Colaboración:** Se han creado dos redes sociales del centro (Facebook e Instagram) donde se actualizan continuamente las actividades desarrolladas y se ha ampliado la comunicación con instituciones externas.

ANÁLISIS DAFO

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

ANÁLISIS DAFO	
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Recursos tecnológicos escasos en el centro hasta el presente curso. • Limitada competencia digital de un sector del profesorado. • Competencia digital casi nula de un amplio porcentaje de las familias. • Pérdida de tiempo por la necesidad de introducir individualmente datos de usuario y contraseña para acceder a la red, especialmente en aulas numerosas y de cursos inferiores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios legislativos muy frecuentes y exceso de burocracia que relega proyectos a segundo plano. • El perfil socioeconómico de algunas familias, que implica la falta de recursos digitales en casa. • Poca Implicación familiar en estos aspectos. • Problemas de conexión en ciertas áreas del centro. • La necesidad de que el centro educativo abarque tantos aspectos educativos y sociales resta tiempo para coordinar y debatir estrategias y metodologías con herramientas digitales.
Fortalezas	Oportunidades

<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo y gran parte del claustro implicado en la formación tecnológica y la necesidad de innovación. • Mentalización del profesorado en que complementar con herramientas tecnológicas el proceso de enseñanza-aprendizaje es una oportunidad para mejorar los resultados académicos del alumnado. • Información a las familias, por parte del centro, sobre aspectos básicos como el uso del correo electrónico. • Uso diario de herramientas tecnológicas en el aula (material audiovisual, libro digital...). • Alumnado como capital humano por su motivación e interés. • RRSS activas y continuamente actualizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta de formación y realización de cursos de capacitación docente. • Confianza en que las familias conocedoras de las habilidades y oportunidades que suponen las TIC para el alumnado aumenten su implicación. • Contacto vía TIC con instituciones del entorno que motivan y amplían el conocimiento del alumnado en distintos ámbitos. • Relación con otros centros para compartir experiencias. • Mayor implantación y mejor conocimiento del centro y sus actividades a través de las redes sociales.
--	--

SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES

Una vez analizada la situación actual de la que partimos, hemos elaborado nuestro PDC y planteado una serie de objetivos a conseguir a través de diferentes acciones temporalizadas, teniendo en cuenta los agentes responsables e indicadores de logro que nos permitirán graduar el nivel de consecución alcanzado a lo largo del curso escolar.

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

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

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

1. Inventariar el equipamiento digital del centro.
2. Analizar y organizar los diferentes espacios físicos del centro para que cuenten con la tecnología necesaria para su correcto uso y aprovechamiento.
3. Desarrollar acciones educativas relacionadas con la seguridad y aplicación de la netiqueta creada por el centro.
4. Crear un protocolo de uso de espacios y recursos digitales.
5. Estrategia de coordinación para unificar criterios de programación docente para la mejoría en alfabetización digital.
6. Promover el desarrollo personal digital del profesorado en el propio centro, planificando la formación según las necesidades que puede ser impartida por compañeros docentes que hayan adquirido esas habilidades.
7. Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.
8. Educar en el respeto a las licencias de uso.
9. Crear entornos de interacción a través de las redes sociales fomentando la relación y vinculación con el exterior y haciendo visibles las variadas actividades que realiza (Fundación Real Oviedo, protectora de animales...).

EVALUACIÓN Y REVISIÓN

Estos objetivos se revisarán y evaluarán al finalizar cada curso escolar y deberá de quedar reflejado en la memoria final.

16. PLAN DE MEJORA

La LOMLOE introduce en la LOE un nuevo apartado 2 ter, dentro de su artículo 121, en el que establece lo siguiente:

El Proyecto Educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Atendiendo a lo anterior, el plan de mejora lo diseñaremos:

- A partir de los resultados de la memoria de cada curso escolar atendiendo al rendimiento académico y mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como aspectos relacionados con la integración y la convivencia.
- A partir de los resultados de las Evaluaciones de Diagnóstico.

- A partir de los resultados de los diferentes programas de actuación PROA+ 21-24.
- A partir de los resultados de los programas institucionales del Centro.
- A partir de la evaluación por parte de la Inspección Educativa, si se diera tal circunstancia.

Este Plan de Mejora se abordará desde los siguientes ámbitos:

- Ámbito de Acción Tutorial y Convivencia.
- Ámbito de Evaluación del Aprendizaje del alumno.
- Ámbito de Atención a la Diversidad.
- Ámbito del programa hablé.

17. INFORME DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

DILIGENCIA para hacer constar que este Proyecto Educativo ha sido **INFORMADO** favorablemente al Claustro de profesores en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de mayo de 2024 y **APROBADO** en Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de mayo de 2024.

Dña MARÍA GARCÍA ÁLVAREZ DIRECTORA DEL CENTRO	Dña CECILIA GANCEDO JIMÉNEZ SECRETARIA DEL CENTRO