



## Proyecto educativo del Colegio Público Juan Rodríguez Muñiz

Oviedo, curso 2019-2020

Fecha de edición	Responsable de la redacción
jueves, 17 de octubre de 2019	M <sup>a</sup> José Sastre González
Fecha de aprobación en Claustro <sup>i</sup>	Responsable del acta de la sesión
martes, 22 de octubre de 2019 <sup>ii</sup>	Tamara Pérez Fernández
Fecha de presentación en Consejo Escolar	Responsable del acta de la sesión
jueves, 24 de octubre de 2019 <sup>iii</sup>	Tamara Pérez Fernández
Fecha de envío a la Consejería de Educación	Responsable del envío
martes , 29 de octubre de 2019 <sup>iv</sup>	Margarita García Álvarez

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO .....</b>	<b>5</b>
<b>SEÑAS DE IDENTIDAD DEL COLEGIO .....</b>	<b>6</b>
Identificación y contacto .....	7
Espacios y dependencias del centro .....	7
Aulas de grupo clase y de apoyo .....	8
Aula TIC y equipamiento tecnológico .....	9
Biblioteca .....	9
Sala de profesores .....	10
Dependencias de dirección y personal de administración y servicios .....	10
Servicio de comedor .....	10
Servicios .....	10
Espacios exteriores .....	10
Financiación .....	11
Enseñanzas que se imparten .....	11
Recursos humanos .....	12
<b>MODELO EDUCATIVO Y PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.....</b>	<b>12</b>
Objetivos del proyecto de centro y prioridades de actuación .....	13
Principios pedagógicos .....	15
<b>CONCRECIONES CURRICULARES.....</b>	<b>16</b>
PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL .....	16
CONCRECIÓN CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA .....	16
<b>PLANES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>16</b>
<b>Plan de orientación educativa y profesional .....</b>	<b>16</b>
Atención a la diversidad .....	16
Principios de atención a la diversidad .....	17
Acciones .....	18
Orientación y acción tutorial .....	18
Principios de acción tutorial .....	19
Respecto al alumnado .....	19
Respecto a las familias .....	19
Respecto al profesorado .....	20
Objetivos prioritarios de actuación .....	20
Planificación y calendario de las actividades a realizar con las familias y el alumnado .....	20
Apoyo y asesoramiento del orientador del centro .....	21
Orientación para el desarrollo de la carrera .....	21
Objetivos generales .....	21
Actuaciones .....	22
Plan de seguimiento y evaluación del programa .....	22
<b>Plan integral de convivencia .....</b>	<b>22</b>
Contenido del plan integral de convivencia .....	22
Apartados que contempla el nuevo Plan integral de convivencia .....	23
Objetivos .....	23
Normas generales .....	24
Para el alumnado .....	24
Para el profesorado y personal auxiliar .....	25
Para las familias .....	25

Recreos .....	26
<b>Actividades complementarias y extraescolares.....</b>	<b>26</b>
Actividades complementarias .....	27
Actividades extraescolares .....	28
<b>Plan de autoprotección y emergencias del centro.....</b>	<b>30</b>
<b>Plan de lectura, escritura e investigación .....</b>	<b>30</b>
Objetivos generales .....	30
Organización .....	31
Plan de lectura .....	31
Plan de escritura .....	31
Plan de investigación .....	31
La biblioteca escolar.....	32
<b>Proyecto de enseñanza bilingüe .....</b>	<b>32</b>
El proyecto bilingüe, un proyecto para todos .....	32
<b>Proyecto de integración de las TIC .....</b>	<b>34</b>
Entorno virtual corporativo de trabajo escolar .....	34
<b>Otros proyectos desarrollados en el centro .....</b>	<b>35</b>
<b>ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y RÉGIMEN INTERIOR .....</b>	<b>35</b>
Normas generales de funcionamiento del centro .....	36
Organización del horario escolar .....	36
Utilización de las instalaciones deportivas por otras entidades .....	37
Normas para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación .....	38
Aula TIC .....	38
Dispositivos portátiles.....	39
Otro equipamiento.....	39
Servicios complementarios: transporte escolar y comedor. ....	39
Normas de uso del servicio de comedor .....	40
Objetivos del servicio de comedor.....	40
Organización del servicio de comedor .....	40
Normas de uso del servicio de transporte.....	41
Normas para el alumnado .....	41
Normas para los vigilantes.....	41
Normas para las familias.....	41
Organización del profesorado.....	42
Sobre la convivencia en el centro .....	42
Derechos y deberes del alumnado .....	42
Derechos de los alumnos .....	42
Deberes de los alumnos.....	44
Comisión de convivencia.....	45
Regulación de la convivencia entre el alumnado.....	45
Comunicación y control de las ausencias del alumnado. ....	46
Procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado.....	47
Libros de texto y material didáctico. Banco de préstamo de libros. ....	47
Libros de texto y material didáctico.....	47
Banco de libros de texto .....	48
Organización horaria, agrupamientos y espacios de la jornada lectiva.....	48
Distribución horaria .....	48
Agrupamientos.....	49

Distribución de aulas y espacios del centro .....	49
Coordinación pedagógica de los niveles educativos .....	51
Equipo de nivel.....	51
Equipo inter nivel/ciclo .....	51
Comisión de Coordinación Pedagógica .....	52
Coordinadores pedagógicos .....	53
Tutorías .....	54
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>55</b>
Equipo Directivo .....	55
Consejo Escolar.....	56
Composición .....	56
Competencias .....	56
Normas de funcionamiento .....	58
Claustro de Profesores.....	59
Composición y funciones .....	59
Competencias .....	59
Normas de funcionamiento .....	60
Profesorado .....	62
Derechos de los maestros y las maestras .....	62
Deberes de los maestros y las maestras .....	62
<b>NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA .....</b>	<b>64</b>
General .....	64
Organización del centro.....	64
Educación Infantil .....	65
Educación Primaria .....	65
Gestión económica .....	66
Otros ámbitos .....	66
<b>SEPARATAS Y ANEXOS .....</b>	<b>67</b>

## INTRODUCCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

La Escuela, el servicio público educativo, es hoy, en nuestra sociedad, la única instancia que mantiene prestaciones universales homologadas y obligatorias: la enseñanza básica que todos y cada uno de los niños y adolescentes deben recibir en el seno de la institución escolar. La enseñanza reglada universal mediante planes de estudios oficiales se mantiene como uno de los ejes vertebradores del espacio público europeo y se extiende en España de los 6 a los 16 años, en forma de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Es la triple condición de universalidad, homogeneidad y obligatoriedad de la enseñanza básica una clave estratégica para el desarrollo colectivo y la cohesión social, amén de las concreciones normativas y de gobierno que cada administración educativa competente debe hacer para adaptarla al contexto local y del proyecto educativo que cada centro debe definir para expresar el servicio público educativo en una oferta practicable en la institución docente por los profesionales de la enseñanza, la cual permita cumplir los fines del sistema educativo señalados por la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 y ratificados por la Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) de 9 de diciembre de 2013.

El territorio capital donde se juegan las claves de la educación es el centro de enseñanza; los centros son los núdulos estables de la red educativa y sus unidades de gestión y cambio. Así, la elaboración, en el contexto del colegio, del proyecto educativo como vertebración de los fines y los modos de la educación actuará como organizador estratégico de la respuesta que cada centro está llamado a dar a la promesa del servicio público educativo. En este espacio, donde los signos de la nueva escuela se llenan de valor, de la intervención de los profesores, protagonistas siempre del cambio educativo, depende la intensidad, el modo y la extensión de la acción propuesta. Una respuesta que llena de sentido el oficio de enseñar y que justifica nuestro proyecto.

El proyecto educativo, recordamos, expresa las características del centro y es el marco organizativo e integrador del conjunto de actividades del colegio. Es el referente que materializa los principios legales de autonomía pedagógica y de

organización; permite adecuar los modos de intervención docente y desarrollar nuestro funcionamiento como institución educativa. Incluye las señas de identidad y el modelo educativo del centro, las propuestas pedagógicas para la Educación Infantil y la Educación Primaria, los planes y programas específicos, así como las normas de organización y funcionamiento del colegio.

### SEÑAS DE IDENTIDAD DEL COLEGIO

El Colegio Público Juan Rodríguez Muñiz ha afrontado en los últimos años un profundo cambio de su entorno, el tipo de población que atiende y las necesidades y demandas que debe cubrir. Su población escolar corresponde a la creación y crecimiento de los barrios de la Florida, ahora, y Las Campas, antes, siguiendo presente el alumnado procedente de la baja Argañosa y el entorno rural occidental de Oviedo que inicialmente justificó su creación hace cuatro décadas. Mantiene, pues, su carácter de centro de escolarización comarcal, con sus servicios propios de comedor, transporte y custodia del alumnado en régimen de media pensión, y su condición de centro de escolarización infantil y primaria de las nuevas familias que ocupan las modernas urbanizaciones de su zona oficial de escolarización, las cuales han elevado el nivel socio económico de su comunidad educativa y han generado nuevas demandas de servicios escolares. El perfil de alumnado se ha diversificado, comprendiendo desde sectores infantiles en riesgo de exclusión hasta población escolar con alto nivel de expectativas de formación y aprendizaje. Consiguientemente, el colegio ha duplicado prácticamente su alumnado y unidades de aula, superando hoy ampliamente los cuatrocientos cincuenta alumnos y con cuarenta profesores en ejercicio.

La ampliación y puesta en servicio de nuevos equipamientos del edificio escolar terminado de reformar este año, así como el aumento del alumnado matriculado, son factores que requieren y han propiciado la reorganización logística del centro, en línea de racionalizar el uso de materiales, aulas y espacios comunes.

## Identificación y contacto

<b>Código del centro</b>	33013085
<b>Tipo</b>	Colegio Público
<b>Nombre</b>	Juan Rodríguez Muñiz
<b>Domicilio</b>	C/ Yernes y Tameza 16. Las Campas - La Florida
<b>Localidad</b>	Oviedo
<b>Código postal</b>	33012
<b>Concejo</b>	Oviedo
<b>Teléfono</b>	985258868
<b>Fax</b>	985963972
<b>Página web</b>	<a href="https://alojaweb.educastur.es/web/cpjuanrodrimu/">https://alojaweb.educastur.es/web/cpjuanrodrimu/</a>
<b>Correo electrónico</b>	juanrodr@educastur.org juanrodrimu@juanrodrimu.com



## Espacios y dependencias del centro

<b>Espacios interiores</b>		
<b>Aulas de grupo clase</b>	Aulas de Educación Infantil	Aulas de Educación Primaria
<b>Aulas de apoyo</b>	Aulas de desdoble	
<b>Aula de psicomotricidad y ludoteca</b>	Aula destinada a psicomotricidad en horario lectivo y ludoteca en horario complementario	
<b>Aulas de necesidades educativas específicas</b>	Aula de Pedagogía Terapéutica	Aula de Audición y Lenguaje
<b>Aula TIC</b>	Aula TIC	
<b>Unidad de Orientación</b>	Dependencia de trabajo del orientador y el profesor técnico de servicios a la comunidad	

<b>Biblioteca</b>	Biblioteca y sala de lectura	
<b>Sala de profesores</b>	Sala de profesores y zona de trabajo	
<b>Despachos de dirección</b>	Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	
<b>Dependencias de personal de administración y servicios</b>	Conserjería Negociado administrativo	Vestuario
<b>Almacenes</b>	Almacén	Almacén de material deportivo
	Almacén y armario de comunicaciones	
<b>Dependencias de comedor</b>	Cocina y office	Comedor Escenario para eventos
<b>Servicios</b>	Servicios en cada planta del colegio	
<b>Calefacción</b>	Sala de calderas	
<b>Espacios exteriores</b>		
<b>Pistas polideportivas</b>	Pista cubierta	Canchas al aire libre Bolera
<b>Zonas de recreo</b>	Patio descubierto	Porches cubiertos, delantero y posterior
	Servicios	
<b>Aparcamiento</b>	Aparcamiento para personal del centro	
<b>Jardines</b>	Jardín trasero elevado	

### *Aulas de grupo clase y de apoyo*

Actualmente, el colegio consta de 6 unidades autorizadas de Educación Infantil y 16 unidades autorizadas de Educación Primaria. Para ellas, se cuenta con 6 aulas ordinarias de educación infantil en la planta baja; a su vez, se cuenta con 8 aulas ordinarias de educación primaria en la primera planta, 3 aulas ordinarias de educación primaria en la planta baja y 5 aulas ordinarias de educación primaria en la nueva segunda planta.



Para desdobles y aulas de apoyo se cuenta con tres aulas en el semisótano, un aula en la planta baja y una en la primera planta. Para necesidades educativas especiales se cuenta con sendas aulas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, compartidas a tiempo parcial por el profesorado de las especialidades.

En la nueva segunda planta se sitúa la unidad de orientación, con la dependencia de trabajo del orientador y el profesor técnico de servicios a la comunidad.

#### *Aula TIC y equipamiento tecnológico*

El centro dispone de una Aula TIC, con pizarra digital interactiva, 20 puestos informáticos, impresora en red y un puesto del profesor. Complementa el equipamiento tecnológico una dotación de 45 mini portátiles, y una dotación de 15 tabletas digitales, en sus armarios de custodia y alimentación eléctrica. Además, cada aula ordinaria de grupo clase está dotada de pizarra digital interactiva; también cuentan con pizarra digital las aulas de desdoble. El espacio multiuso del comedor escolar está dotado con equipamiento multimedia y de proyección y sonido.

El centro dispone de acceso a internet de banda ancha a través de una red administrativa corporativa y una red educativa corporativa, destinadas a funciones administrativas y a funciones de enseñanza respectivamente.

El centro cuenta con una página web institucional dirigida a toda la comunidad educativa, con secciones específicas de colegio, familias, alumnado y profesorado. Y con la nueva solución corporativa *Office 365* para los alumnos de los cursos superiores y para el conjunto del profesorado del colegio.

#### *Biblioteca*

El centro dispone de una biblioteca, con secciones de literatura clasificadas en cuatro grupos de edad, sección de libros de consulta, pizarra digital interactiva

y sección multimedia y de acceso a internet, además del puesto de préstamo y administración de la biblioteca, mediante el programa *abies*.

#### *Sala de profesores*

El centro dispone de una sala de profesores con mesa de reuniones generales y pizarra digital, y un espacio de trabajo para el profesorado, dotado con 4 puestos informáticos, equipo de reprografía e impresión y red inalámbrica de acceso a Internet.

10

#### *Dependencias de dirección y personal de administración y servicios*

El colegio cuenta actualmente con despachos de dirección, jefatura de estudios y secretaria. Cuenta con una sala de negociado administrativo y consejería, incluyendo en la dependencia los servicios de reprografía, material de oficina, información y atención inicial al usuario. Igualmente, se dispone de un habitáculo para vestuario.

#### *Servicio de comedor*

El centro cuenta con un comedor para atender a un máximo de 350 comensales en doble turno cerrado, cocina industrial y office. El comedor dispone de un pequeño escenario y está dotado de servicio de megafonía y proyección multimedia, dado que dicho comedor se usa subsidiariamente como salón de actos.

#### *Servicios*

El colegio dispone de servicios para profesorado y alumnado en el semisótano, la planta baja y la primera y segunda planta.

#### *Espacios exteriores*

El colegio dispone de espacios exteriores para recreo y actividades físicas y deportivas: canchas descubiertas, pista polideportiva cubierta con iluminación natural y artificial, porches de entrada anterior y posterior, servicios de alumnos y alumnas, y aparcamiento para personal del centro; está habilitado un almacén de material deportivo, en el semisótano. El recinto escolar está

cerrado en su perímetro; además el aparcamiento tiene verja interior que lo separa de la zona de alumnos. El centro cuenta con entrada peatonal y entrada de vehículos, diferenciadas y homologadas.

### Financiación

Nuestro centro es un colegio público y gratuito. Su titularidad corresponde a la Consejería de Educación del Gobierno del Principado de Asturias.

Está financiado por la administración autonómica, a través de la asignación presupuestaria anual procedente de la consejería, proporcional al número de unidades en funcionamiento, tanto en los servicios de enseñanza como en los servicios complementarios de transporte y comedor. A su vez, dispone de fondos correspondientes a becas y ayudas del Ayuntamiento de Oviedo para servicio de comedor, libros y material didáctico de educación infantil. Cuenta, igualmente, con las contribuciones correspondientes de los usuarios del servicio de comedor. Finalmente, se beneficia de la colaboración de la asociación de madres y padres de alumnos, el Ayuntamiento de Oviedo, entidades deportivas e instituciones privadas en sus actividades complementarias y extraescolares.

### Enseñanzas que se imparten

Acoge las etapas educativas de Educación Infantil y Primaria, con un total de 22 unidades escolares en funcionamiento:

- Educación Infantil, para alumnos de 3, 4 y 5 años, con 6 grupos clase en total.
- Educación Primaria, de 1º a 6º, conviviendo la línea 3 con la línea 2 hasta, previsiblemente, dentro de cinco cursos escolares, momento en el que de seguir con la tendencia actual se consolidaría la línea 2.
- El Colegio está adscrito al Instituto de Enseñanza Secundaria de La Ería.

## Recursos humanos

<b>Personal docente según las necesidades autorizadas de profesorado del curso 2019-20</b>		
<b>Especialidad</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Dedicación de jornada</b>
Educación Infantil	9	8 completa y 1 a media jornada
Educación Primaria	14	14 completa, una de ellas con habilitación primaria + programa bilingüe y 1 a media jornada
Lengua extranjera, inglés	6	Completa
Educación Física	2	Completa y 1 a media jornada
Música	1	Completa
Pedagogía Terapéutica	3	3 completas
Audición y lenguaje	2	1 completa y 1 a media jornada
Lengua y Literatura Asturiana	1	Completa
Religión	1	Completa
Auxiliar técnico educativo	1	Completa
Fisioterapeuta	1	Intervención esporádica
Orientador escolar	1	Completa
Profesor técnico de servicios a la comunidad	1	Servicio externo desde el Equipo de Orientación Educativa y a tiempo parcial
<b>Personal de administración y servicios</b>		
<b>Función</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Dedicación</b>
Auxiliar administrativa	1	Jornada completa
Conserjería	2	Jornada completa
Cocinera titular	1	Jornada completa
Auxiliar de cocina titular	1	Jornada completa
Otro personal de cocina, vigilancia, atención y actividades educativas del servicio de comedor	18	1 a jornada completa y el resto a tiempo parcial
Servicio de limpieza	3	Jornada completa
Acompañamiento del transporte escolar	3	Jornada a tiempo parcial

## MODELO EDUCATIVO Y PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Nuestro proyecto educativo de centro se pretende dinamizado hacia el alumnado, el profesorado y las familias. Es un proyecto público (Artículo 121, LOE y reforzado en nuevo apartado 7 del mismo artículo, LOMCE). Precisa una dirección de colaboración y cohesiva del equipo humano que desarrolla las actuaciones educativas y de centro; ha de promover la integración corporativa de cada profesor y cada trabajador no docente en la acción institucional del

colegio, que haga sostenible la participación en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesorado que imparte clase en el mismo curso (Artículo 119, LOMCE). Haciendo posible, en fin, que los alumnos y alumnas del centro alcancen los objetivos proclamados para la Educación Infantil y para la Educación Primaria, asumidos íntegramente en nuestra comunidad autónoma en el Decreto por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, de 28 de agosto de 2014 y, anteriormente, en el Decreto por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil, de 3 de septiembre de 2008.

El curso escolar 2016-2017 ha visto integrada la propuesta de nuestro proyecto educativo de centro junto a la completa entrada en vigor de la Ley Orgánica de Mejora de la calidad educativa, por la que se modifica parcialmente la Ley Orgánica de Educación, también vigente. Los cambios normativos implican cambios curriculares, de organización y de gestión; todo ello constituye, sin embargo, una oportunidad para la implementación del modelo de intervención docente, para actualizar nuestro proyecto educativo y para fortalecer la organización del colegio.

En el contexto reseñado, cobrará sentido tanto la autoevaluación institucional de los resultados académicos, la atención la diversidad y la metodología docente, como la innovación educativa y el aprendizaje por competencias que reclama la nueva articulación legal de la enseñanza primaria, de modo destacado las competencias clave en comunicación lingüística, competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

#### Objetivos del proyecto de centro y prioridades de actuación

El reto para el proyecto educativo del centro, considerando sus ámbitos clave de intervención y de mejora, es mantener la dinámica escolar del colegio al tiempo que abordamos su evolución académica, de servicios y el clima de convivencia, participación y compromiso de los miembros de la comunidad que constituye el centro educativo. Creando condiciones para que todos los

participantes de la comunidad escolar compartan una misión en el centro y sean partícipes de la visión educativa y de valores que hay que desarrollar.

Se trata de articular una intervención por objetivos estratégicos sobre la base del aprecio y valoración de las cualidades profesionales y personales de cada miembro del claustro para fomentar su implicación en el desarrollo del proyecto de centro. Al tiempo, se buscará vincular a las familias y al alumnado con la misión y fines de la escolarización infantil y primaria, en clave de participación, compromiso y responsabilidad.

14

Proponemos los siguientes objetivos estratégicos y sus prioridades de actuación:

1. Desarrollar el proyecto institucional del colegio y su proyección a la comunidad educativa. Activando los canales de comunicación y relaciones entre sus miembros, desarrollando los modos de intervención didáctica y promoviendo los vínculos con las entidades e instituciones de su entorno.
2. Mejorar los procesos de gestión del centro. Favoreciendo la información y toma de decisiones en el plano de los distintos niveles y equipos docentes y la coordinación entre los diversos ámbitos de trabajo escolar.
3. Promover la gestión eficaz de recursos, espacios y proyectos educativos. Incorporando a la organización del centro una estructura dinámica por comisiones de trabajo y actuaciones específicas, que de participación profesional al colectivo docente y favorezca el uso de los tiempos y espacios especializados del colegio.
4. Optimizar la gestión y funcionamiento del servicio de comedor escolar.
5. Desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el fomento de la innovación y la mejora didáctica. Fomentando el proyecto lingüístico, las tecnologías de la información y la comunicación, la educación física y deportiva, y la adquisición de competencias clave del alumnado, mediante

proyectos transversales de etapa infantil y primaria. Promoviendo la formación continua del profesorado en el centro para los citados ámbitos curriculares.

6. Favorecer la integración socio-educativa y la adaptación al centro de todo el alumnado. Promoviendo la equidad y la igualdad de oportunidades, basadas en el seguimiento personal del alumnado, la prestación de materiales de apoyo y la gestión de servicios de compensación educativa
7. Mantener y mejorar la participación de las familias, a través de los cauces colegiados y las reuniones periódicas de padres y madres, además de los contactos entre tutores/as y familias, estableciendo cauces de colaboración con las instituciones de nuestro entorno y el AMPA para favorecer la apertura del centro a la comunidad.
8. Planificar acciones que fomenten la cooperación de todo el profesorado y faciliten la labor de coordinación. Promover la formación continua del profesorado en el centro.

#### Principios pedagógicos

Enunciamos los principios pedagógicos comunes de la intervención docente:

*Metodología activa*, integrando a los alumnos en la dinámica general del aula y en los trabajos de clase, favoreciendo el desarrollo de las competencias clave.

*Motivación*, acercándose a las necesidades y expectativas de los alumnos y fomentando un ambiente seguro en el aula.

*Autonomía en el aprendizaje*, con la utilización de un lenguaje estructurado, la gradación de las actividades, el énfasis en los procedimientos de aprendizaje y el uso personal de las tecnologías de la información y la comunicación.

*Programación cíclica*, que refuerce lo aprendido y abra el conocimiento; alternando diferentes tipos de tareas y situaciones de aprendizaje.

*Atención a la diversidad del alumnado*, teniendo en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje y realizando actividades de refuerzo educativo individualizado.

*Sensibilidad por la educación en valores*, en la socialización de los alumnos y en el fomento de la cooperación entre iguales.

*Evaluación del proceso educativo*, analizando los aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluando periódicamente la adquisición de competencias clave, realizando controles de cada unidad, siguiendo los cuadernos personales de trabajo, valorando la actuación en la clase y la actitud ante la asignatura.

#### CONCRECIONES CURRICULARES

##### PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Se incluye la concreción curricular para el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil, en *separata nº 1*, actualizada en octubre de 2019.

##### CONCRECIÓN CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Se incluye la concreción curricular para la etapa de Educación Primaria, en su redacción de septiembre de 2015 y revisión anual, en *separata nº 2* y como parte del proyecto educativo de centro.

#### PLANES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS

##### Plan de orientación educativa y profesional

###### Atención a la diversidad

La atención a la diversidad del alumnado como elemento central de las decisiones metodológicas conlleva realizar acciones para conocer las características de cada alumno y ajustarse a ellas combinando estrategias, métodos, técnicas, recursos, organización de espacios y tiempos para facilitar que alcance los estándares de aprendizaje evaluables; así como aplicar las



decisiones sobre todo lo anterior de manera flexible en función de cada realidad educativa desde un enfoque de escuela inclusiva.

El carácter preventivo que tiene la evaluación en la detección de dificultades de aprendizaje en cuanto éstas se ponen de manifiesto, permitirá contar en cada momento con una información general de su aprendizaje, la adecuación del proceso de enseñanza a sus necesidades, la aplicación de medidas de apoyo educativo con carácter individual o de grupo, la orientación al alumnado en sus actitudes, pautas de trabajo y elecciones curriculares, el diseño de acciones tutoriales y el establecimiento de formas de colaboración con las familias.

#### *Principios de atención a la diversidad*

De acuerdo con lo enunciado, la intervención educativa para la atención a la diversidad seguirá estos principios:

- a) Diversidad: entendiéndolo que de este modo se garantiza el desarrollo de todos los alumnos y las alumnas a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades de cada uno.
- b) Inclusión: se debe procurar que todo el alumnado alcance similares objetivos, partiendo de la no discriminación y no separación en función de la o las condiciones de cada niño o niña, ofreciendo a todos ellos las mejores condiciones y oportunidades e implicándolos en las mismas actividades, apropiadas para su edad.
- c) Normalidad: han de incorporarse al desarrollo normal y ordinario de las actividades y de la vida académica de los centros docentes.
- d) Flexibilidad: deberán ser flexibles para que el alumnado pueda acceder a ellas en distintos momentos de acuerdo con sus necesidades.
- e) Contextualización: deben adaptarse al contexto social, familiar, cultural, étnico o lingüístico del alumnado.
- f) Perspectiva múltiple: el diseño por parte de los centros se hará adoptando distintos puntos de vista para superar estereotipos, prejuicios sociales y discriminaciones de cualquier clase y para procurar la integración del alumnado.
- g) Expectativas positivas: deberán favorecer la autonomía personal, la

autoestima y la generación de expectativas positivas en el alumnado y en su entorno socio-familiar.

- h) Validación por resultados: habrán de validarse por el grado de consecución de los objetivos y por los resultados del alumnado a quienes se aplican.

### Acciones

Las medidas de atención a la diversidad se concretarán en cada programación general anual y se abordarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecte un progreso inadecuado que las justifiquen; estarán encaminadas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo del alumnado:

- ✓ Acciones dirigidas a la detección y puesta en práctica de actuaciones de estimulación del desarrollo y de refuerzo educativo.
- ✓ Actuaciones de refuerzo dirigidas a los alumnos y alumnas que promocionen de nivel sin haber superado todas las áreas.
- ✓ Apoyo especializado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, dirigido a alumnos con necesidades educativas específicas.
- ✓ Atención al alumnado de incorporación tardía al sistema escolar.
- ✓ Atención al alumnado con necesidades derivadas de enfermedad grave o larga hospitalización.
- ✓ Atención al alumnado de lengua extranjera que se incorpore al centro sin escolarización previa en nuestro país.
- ✓ Asesoramiento y apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- ✓ Asesoramiento y apoyo en la adopción de medidas organizativas y curriculares.
- ✓ Coordinación y colaboración con servicios externos.
- ✓ Atención especializada de la Fisioterapeuta.
- ✓ Atención especializada de la Auxiliar educadora.

### Orientación y acción tutorial

En el colegio se aplican las medidas previstas en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional y en su

consiguiente desarrollo en el Principado de Asturias. En consecuencia, se camina hacia una orientación educativa y profesional desarrollada en tres niveles de intervención que se deben adoptar en la atención a todo el alumnado:

- ✓ Atención directa al alumnado realizada por todo el profesorado y, especialmente, por los tutores y tutoras.
- ✓ Atención directa e indirecta al alumnado desarrollada por el profesorado de la unidad de orientación en los centros docentes públicos que, como el nuestro, están llamados a constituirlos.
- ✓ Atención que será desarrollada por el equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

### *Principios de acción tutorial*

En nuestro centro la intervención educativa para la acción tutorial seguirá estos principios:

#### *Respecto al alumnado*

- ✓ Madurez, favoreciendo los procesos de madurez personal
  - fomentando hábitos que favorezcan modos de estudio y de vida correctos
  - contribuyendo a desarrollar actitudes de respeto hacia los demás y hacia los espacios y materiales del centro
  - propiciando el desarrollo de competencias sociales
  - facilitando el conocimiento personal, autoconcepto y autoestima
- ✓ Participación, contribuyendo a fomentar la participación activa del alumnado en el centro
- ✓ Prevención, prevenir tanto dificultades de aprendizaje como problemas de adaptación o exclusión

#### *Respecto a las familias*

- ✓ Participación, favoreciendo un clima de diálogo e información adecuado para que se sientan partícipes del proceso educativo de sus hijos así como de la vida del centro

- ✓ Asesoramiento, facilitando información relevante para favorecer la autonomía personal, los hábitos de trabajo y la competencia social en el ámbito familiar

#### Respecto al profesorado

- ✓ Coordinación de los tutores con el equipo docente de nivel e inter nivel, la unidad de orientación y el equipo directivo; destinando espacios y tiempos para la transmisión y recogida de información relevante de cada alumno y grupo-clase

20

#### Objetivos prioritarios de actuación

En este contexto, los objetivos prioritarios en orientación y acción tutorial serán:

- ✓ Informar a las familias sobre las condiciones que se derivan de la aplicación de la LOMCE y su desarrollo normativo en nuestra comunidad autónoma.
- ✓ Atender en la acción tutorial las novedades académicas y metodológicas previstas en el curso escolar: cambios en los libros de texto y materiales, actualización de los proyectos didácticos de centro, ordenación académica de las asignaturas, evaluación por niveles, y evaluaciones externas en Educación Primaria.
- ✓ Desarrollar la Unidad de Orientación Educativa del centro y dotarla de modos de intervención acordes con el modelo regulado en la normativa autonómica.
- ✓ Orientar a los alumnos que culminan la Educación Primaria en su tránsito a la etapa de Educación Secundaria.

#### Planificación y calendario de las actividades a realizar con las familias y el alumnado

- ✓ Reuniones trimestrales de los equipos docentes para informar a las familias sobre la organización del curso, su desarrollo y los resultados académicos.

- ✓ Entrevistas personales con los padres o tutores legales de los alumnos, en función del desarrollo del curso académico de sus hijos, los miércoles de 14 a 15 horas, según agenda de la tutoría.
- ✓ Encuestas del centro a las familias sobre valoración de aspectos organizativos, de servicio y académicos
- ✓ Boletines informativos trimestrales sobre la evaluación y rendimiento académico individual de los alumnos
- ✓ Uso de la agenda escolar del alumno como instrumento de organización del trabajo escolar, información académica y contacto familias/equipo docente.

#### *Apoyo y asesoramiento del orientador del centro*

La propuesta de necesidades de apoyo y asesoramiento realizadas al responsable de la Unidad de orientación en el centro para el desarrollo y aplicación del programa de acción tutorial se atenderá a lo previsto en su programa de actuaciones anual, integrado en el plan de orientación educativa y profesional del colegio.

#### *Orientación para el desarrollo de la carrera*

##### *Objetivos generales*

- ✓ Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- ✓ Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- ✓ Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- ✓ Contribuir a la socialización del alumnado.
- ✓ Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones.
- ✓ Educar en la igualdad de género, concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

### Actuaciones

El programa incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- ✓ Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del auto-concepto.
- ✓ Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.
- ✓ Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones.
- ✓ Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo.
- ✓ Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento.

22

### Plan de seguimiento y evaluación del programa

Se realizará un seguimiento trimestral de este programa, en el seno de los órganos de coordinación pedagógica del centro, y según su calendario de sesiones de trabajo.

### Plan integral de convivencia

#### Contenido del plan integral de convivencia

El colegio está adaptando y desarrollando su plan de convivencia de acuerdo con el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, y las correspondientes instrucciones de la Consejería de Educación para el curso escolar 2019-2020.

El nuevo plan integral de convivencia, recoge los objetivos del plan, actualiza las normas de convivencia generales, permite concretar las normas de organización y participación en la vida del centro que garantizan el propio plan de convivencia, en el correspondiente apartado del PEC de organización, funcionamiento y régimen interior; por último, actualizará y desarrollará el

anexo 5 del PEC, donde se concretan las correcciones educativas que corresponden a las conductas contrarias a las normas de régimen interior.

#### Apartados que contempla el nuevo Plan integral de convivencia

El plan integral de convivencia se estructurará en los siguientes apartados:

- ✓ Diagnóstico del estado de convivencia en el centro
- ✓ Objetivos
- ✓ Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos
- ✓ Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso
- ✓ Actuaciones específicas para prevenir y tratar a violencia sexista, racista o de cualquier índole
- ✓ Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar
- ✓ Medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos
- ✓ Normas de convivencia generales del centro
- ✓ Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de convivencia
- ✓ Programa de formación para la educación para la convivencia positiva
- ✓ Plan de difusión, seguimiento y evaluación
- ✓ Funciones del delegado de los padres del alumnado

#### Objetivos

- a) Contribuir a una mejora de la calidad de nuestra oferta educativa abordando el desarrollo de la convivencia desde una perspectiva integral.
- b) Facilitar tanto a los órganos de gobierno como al profesorado instrumentos y recursos que promuevan la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- c) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar, así como de los procedimientos para mejorarla a través de la colaboración entre escuela y familia.
- d) Fomentar en nuestro colegio los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas así como avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- e) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos, los comportamientos disruptivos que pudieran plantearse en el centro, estableciendo mecanismos de mediación para la resolución pacífica de los mismos y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- f) Propiciar la prevención, detección y eliminación de las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- g) Desarrollar en los distintos sectores de la comunidad educativa medidas de formación en habilidades sociales, comunicación y resolución de conflictos, y estructuras cooperativas que favorezcan un buen clima relacional.
- h) Fomentar la implicación de las familias con actividades conducentes a este aprendizaje en los hogares.

#### Normas generales.

##### *Para el alumnado*

- ✓ Respetamos las normas básicas de higiene y cuidado personal y vestimos de forma adecuada.
- ✓ Empleamos un trato respetuoso y un vocabulario adecuado, tanto con los compañeros y compañeras como con el personal del colegio.
- ✓ Cuidamos y usamos correctamente las instalaciones y mobiliario del centro. Utilizamos las papeleras del colegio para mantenerlo limpio.
- ✓ Nos responsabilizamos del uso y cuidado de nuestro material así como de nuestros objetos personales, respetando el de los compañeros y colocándolo en el lugar que le corresponde.
- ✓ Asistimos a clase con todo el material escolar necesario.
- ✓ Ante el conflicto con un compañero o compañera, buscamos al profesor responsable de la clase para que actúe como mediador.
- ✓ En caso de salidas del centro, cumplimos con las normas de seguridad y de comportamiento establecidas.



- ✓ Los servicios de transporte y comedor forman parte de la jornada escolar y deben ser realizados en orden y respetando las normas de los mismos.

#### *Para el profesorado y personal auxiliar*

- ✓ Mantener unas normas comunes de orden y disciplina.
- ✓ El alumnado estará siempre acompañado por un/a profesor/a durante el horario lectivo.
- ✓ Al entrar y salir de clase los alumnos lo harán en orden.
- ✓ Los servicios de transporte y comedor forman parte de la jornada escolar y deben ser realizados de acuerdo con las normas de comportamiento del centro.

#### *Para las familias*

- ✓ Visitar a los tutores y tutoras en el horario establecido para ello y previo contacto con los mismos.
- ✓ Respetar el horario lectivo de trabajo con el alumnado, evitando visitar al profesorado ni acceder a las aulas durante el mismo y dirigiéndose a conserjería en el caso de salida o entrada fuera de los horarios establecidos para las mismas.
- ✓ Para pedir información o resolver cualquier conflicto solicitar, en primer lugar, la intervención del profesor tutor y, si se requiere, del profesorado relacionado con el asunto. Si es necesario, a continuación, contactar con la dirección del colegio, respetando siempre este orden.
- ✓ Justificar por escrito las faltas de asistencia y los retrasos que hayan tenido sus hijos.
- ✓ Apoyar al profesorado y colaborar en el proceso educativo de los niños y niñas.
- ✓ Asistir a las reuniones individuales o colectivas que se convoquen desde el centro.
- ✓ Facilitar al centro la información necesaria, que tendrá carácter confidencial, acerca del desarrollo físico y evolutivo de su hijo.

- ✓ El uso indebido de las instalaciones, mobiliario o material que produzca deterioro del mismo será reparado asumiendo el coste del arreglo la familia o tutores legales del alumno.
- ✓ Evitar que los niños traigan al centro dinero, objetos de valor como teléfonos móviles, dispositivos electrónicos, de audio, etc., salvo autorización expresa, y aquellos que entrañen peligro para sí mismos o para el resto del alumnado.
- ✓ Devolver firmados los resguardos de los boletines informativos.
- ✓ Hacer uso de la agenda escolar del alumno como instrumento de comunicación y contacto ordinario entre la familia y el colegio.
- ✓ Respetar la organización de las entradas y las salidas y evitar permanecer dentro del recinto escolar durante la jornada lectiva sin causa justificada.

### Recreos

En los recreos, como norma general, el alumnado usará para juegos de equipo balones y material de recreo común proporcionado por el colegio, que facilite los juegos colectivos frente al uso de tipo individual. Además, no están permitidos juegos o actividades deportivas que impliquen riesgo físico para el alumnado.

La vigilancia del profesorado se establecerá en función del número de alumnos con que cuente el centro. Las vigilancias de recreo se organizan por equipos fijos, formados por varios profesores en función del número total de alumnos, de acuerdo con una zonificación de los espacios establecida al efecto. La jefatura de estudios elaborará el cuadro de guardias de vigilancias de recreo de acuerdo con la normativa vigente, el cual se comunicará al profesorado y se expondrá a efectos informativos.

### Actividades complementarias y extraescolares

El proyecto educativo de nuestro centro impulsa la realización de actividades extraescolares y complementarias para nuestros alumnos, basadas en el aprovechamiento, en un marco de colaboración interinstitucional, de los

recursos naturales, socio-culturales y tecnológicos de la comunidad. El Ayuntamiento de Oviedo, la Asociación de madres y padres de alumnos y otras entidades deportivas y sociales colaboran directamente en su desarrollo.

Las actividades complementarias y extraescolares son un complemento para la formación integral de los alumnos. Estas actividades deberán figurar en la Programación General Anual y el Consejo Escolar debe ser informado de ellas.

27

#### Actividades complementarias

Las actividades complementarias estarán propuestas y programadas por los equipos docentes dentro de la actividad académica; serán, por tanto, de obligado cumplimiento para el profesorado implicado. Son, así mismo, obligatorias para el alumnado, salvo que se desarrollen fuera del colegio. En este caso serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres o tutores; el alumnado no participante en dichas salidas escolares deberá ser atendido en el colegio, en un grupo clase del mismo nivel, si es posible.

Los criterios y orientaciones a tener en cuenta para la organización y desarrollo de las actividades complementarias serán los siguientes:

- ✓ Que estén en relación con los principios pedagógicos del centro y su programación general anual.
- ✓ Que sirvan de complemento o refuerzo del resto de las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas.
- ✓ Que fomenten valores universales relacionados con los fines y objetivos de la Educación Infantil y Primaria.
- ✓ Que favorezcan el conocimiento y conservación de las fiestas populares y tradicionales y el patrimonio de nuestra comunidad.
- ✓ Que favorezcan la convivencia, colaboración e igualdad entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Que sean gratuitas, salvo un gasto ineludible y razonable de desplazamiento y participación si se desarrollan fuera del colegio.

Las actividades complementarias que requieran la salida del centro se organizarán en los diferentes niveles bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios. Siempre que organicemos una de estas actividades se tendrá en cuenta:

- ✓ Se procurará que asista la mayoría de los integrantes del colectivo escolar al que van dirigidas.
- ✓ Los padres o tutores legales de cada alumno recibirán información del motivo, detalle de la actividad y, en su caso, del coste individual de gastos de participación o desplazamiento. Deberán firmar la autorización para que su hijo la realice, la cual será entregada en el plazo previsto en la comunicación correspondiente.
- ✓ Los importes recaudados para los mencionados gastos de las actividades complementarias serán debidamente contabilizados por el colegio y destinados exclusivamente a los fines que los motivaron. Se entregará un recibo individual justificativo de dichas aportaciones.
- ✓ La organización de la salida es competencia del equipo de profesorado implicado.
- ✓ Los profesores han de comunicar a Jefatura de Estudios la fecha, condiciones y relación de alumnado participante en la actividad, así como los alumnos que no participan, con el fin de organizar las oportunas medidas de atención educativa. No podrá salir del centro ningún alumno sin la correspondiente autorización. Los alumnos y alumnas que no participen en la actividad y que asistan al centro, serán atendidos en la forma que se establezca por la Jefatura de Estudios.
- ✓ Los alumnos, salvo casos excepcionales y autorizados por escrito, saldrán y volverán al centro; todos los alumnos participantes deben integrarse al recinto escolar y salir cuando proceda.

#### Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares son las que se desarrollan en el colegio y se organizan fuera del horario escolar. Estas actividades serán voluntarias, tanto para el personal docente como para el alumnado. Se realizan de acuerdo a un plan organizador y a unas normas de uso y funcionamiento de las instalaciones

del colegio empleadas para las mismas; respetarán las normas de convivencia y conducta propias de la institución escolar que las acoge.

Estas actividades se desarrollan teniendo en cuenta las posibilidades de aprovechamiento de las instalaciones, los equipamientos y recursos con que cuenta el centro, la disposición para llevarlas a cabo por parte de la comunidad educativa, y con la colaboración del AMPA y de entidades municipales, sociales o deportivas. En todo caso, han de incluirse en la programación general anual del centro. Cuando proceda, se apoyarán en el correspondiente convenio de colaboración colegio-entidad organizadora en materia logística y organizativa.

Los criterios y orientaciones a tener en cuenta para la organización y desarrollo de las actividades extraescolares serán los siguientes:

- ✓ Vincular las actividades extraescolares al Proyecto Educativo de Centro.
- ✓ Plantear las actividades extraescolares como un tiempo educativo, de aprendizaje, socialización y formación de buenos hábitos.
- ✓ Aprovechar los recursos e iniciativas existentes en nuestro entorno (ayuntamiento, asociaciones culturales y deportivas, etc.) que se impliquen en el proyecto educativo del colegio.
- ✓ Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el entorno socio cultural del centro. Articulando la vinculación de las familias y los distintos agentes sociales de nuestra ciudad.
- ✓ Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y solidaridad, que fomenten las relaciones armónicas y equilibradas con iguales y adultos.
- ✓ Cuando no puedan ser gratuitas, que no tengan ánimo de lucro y que su coste para los participantes esté destinado a la financiación de las mismas.
- ✓ Se incluirá el coste y fórmulas de financiación, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.

### Plan de autoprotección y emergencias del centro

La autoprotección preventiva constituye unas de las modalidades de la participación ciudadana en protección civil. En nuestro caso se concreta en la prevención de riesgos laborales y en la intervención inmediata en las emergencias que se produzcan.

El plan de autoprotección tiene como objeto prever y planificar, con antelación y serenidad, las medidas y acciones a adoptar en situaciones de emergencia, dejando el mínimo posible éstas a la improvisación del momento. Entre otros se pretende programar las pautas de actuación frente a las posibles emergencias, determinar las personas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender, ofrecer información a todos los usuarios del colegio sobre cómo deben actuar ante una emergencia, y organizar las relaciones que sean necesarias para la coordinación con los servicios externos.

Nuestro plan de autoprotección es un documento vivo susceptible de cambios, siempre y cuando cambien las condiciones estructurales, personales o de organización que se indican en el mismo. Se incluye un tutorial de dicho plan en el proyecto educativo del centro, en su *anexo nº 1*.

### Plan de lectura, escritura e investigación

El Plan de lectura, escritura e investigación (PLEI) es una iniciativa institucional integrada en el proyecto educativo de nuestro colegio. Persigue el desarrollo de la competencia lectora, escritora e investigadora del alumnado, así como el fomento de su interés y hábito lector y escritor, en una actuación coordinada del profesorado del centro, desarrollada a lo largo de cada curso escolar de acuerdo con la correspondiente programación general anual.

#### Objetivos generales

- ✓ Fomentar el hábito lector y escritor desde todas las áreas y todos los niveles y desarrollar la comprensión lectora y la expresión escrita de modo armónico y eficaz.

- ✓ Potenciar el uso de recursos complementarios al libro de texto, ampliando las vías de acceso a las nuevas técnicas a través de la información y la comunicación.
- ✓ Integrar la biblioteca escolar en los procesos educativos del centro.

### Organización

El PLEI se compone del plan de lectura, el plan de escritura, el plan investigador y la biblioteca del colegio.

31

### *Plan de lectura*

El programa de lectura debe incluir estrategias de fluidez lectora y comprensión lectora, ambas deben ser enseñadas y evaluadas. Todo ello encaminado a mejorar el nivel lector de nuestros alumnos y fomentar su afición por la lectura. Se garantizará la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a treinta minutos, a lo largo de todos los cursos de la etapa de Primaria.

### *Plan de escritura*

En él se trabajará la escritura en sus aspectos puramente gráficos (ortografía, caligrafía, diseño de la página...) y todos aquellos que suelen englobarse con la etiqueta de «redacción» (vocabulario, gramática y cohesión, estructura y planificación...)

Se trata de mejorar el nivel de expresión escrita de nuestros alumnos, emplear materiales didácticos para la escritura en el aula y favorecer la producción de textos.

### *Plan de investigación*

El plan de investigación en la escuela ayuda a desarrollar de forma integral una serie de competencias, como la competencia lingüística, la competencia digital y aprender a aprender.

Con el desarrollo de este plan se busca dotar a los alumnos de capacidades básicas para la investigación, conocer la gestión de documentos y obtener y utilizar de modo crítico la información.

### *La biblioteca escolar*

En el marco del PLEI de centro, vamos a hacer de la biblioteca del colegio un nuevo espacio de aprendizaje, con actividades de carácter transversal a todas las áreas y materias integradas en el currículo.

32

Utilizaremos la biblioteca de forma sistemática, impulsando el servicio de préstamo y la formación de usuarios, asegurando el acceso de nuestros alumnos y alumnas a los recursos de la biblioteca y potenciando su proyección en la comunidad educativa.

### *Proyecto de enseñanza bilingüe*

La consideración de la importancia cultural, social y económica de un buen conocimiento de lenguas extranjeras ha ido incrementándose en los últimos años, a la vez que iban avanzando los procesos de integración europea y de globalización. En el plano personal, el dominio de otros idiomas constituye un instrumento privilegiado de apertura y de movilidad que permitirá al alumnado asomarse a otras culturas y vivirlas. Todo ello, junto a la mayor eficacia que presenta la infancia para el aprendizaje de las lenguas extranjeras, ha hecho que la administración educativa haya potenciado las enseñanzas bilingües.

### *El proyecto bilingüe, un proyecto para todos*

La Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias, en consonancia con las recomendaciones de la Comisión Europea en el ámbito de la educación y la formación 2020, ha adaptado el programa de enseñanza bilingüe regulado en el año 2008 a la nueva ley orgánica de educación (LOMCE), considerando su organización y los resultados alcanzados. Para ello, ha publicado la Resolución de 4 de junio de 2015, por la que regula el Programa Bilingüe en centros educativos de enseñanza no universitaria



sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias y se establece el procedimiento de adhesión de nuevos centros al programa. Los centros educativos que, como el nuestro, actualmente cuentan con autorización para el desarrollo del Programa Bilingüe, podrán mantenerlo para la etapa que tienen autorizada, acogiéndose a la regulación establecida en la presente resolución.

Nuestro colegio ha actualizado su proyecto de enseñanza bilingüe para los próximos cursos, considerando el nuevo plan de estudios de Educación Primaria y la regulación mencionada, pasando a desarrollarse con la misma carga horaria que el actual, en una sola asignatura, en vez de dos como hasta ahora. Además, se procederá a actualizar los materiales didácticos, los textos escolares y la organización docente para desarrollar el proyecto en nuestro contexto escolar.

Con proyecto de enseñanza bilingüe, pretendemos conseguir que los alumnos y alumnas del colegio se desenvuelvan con fluidez en la lengua inglesa. Para ello, impartimos la nueva asignatura de Ciencias de la Naturaleza en inglés.

Esta área tiene una enorme riqueza de vocabulario, lo que mejora considerablemente la competencia lingüística de nuestros alumnos. El vocabulario de esta asignatura pertenece a su entorno inmediato, por lo que es fácil de adquirir y deducir, pues tiene un referente visible. Por otro lado, mucha terminología viene del latín y es similar en ambas lenguas.

Con las asignaturas troncales de Ciencias de la Naturaleza y Lengua Inglesa el alumnado tendrá un contacto diario con dicha lengua y al menos un 50% de los contenidos se podrán impartir en inglés. No sin olvidar la adquisición de la terminología propia del área en la lengua española, para lo que se diseñarán actividades específicas. La lengua española podrá utilizarse con el alumnado que presente dificultades en la lengua extranjera. En ningún caso se valorarán aspectos de la evaluación del aprendizaje de la lengua extranjera en la evaluación de las ciencias naturales: primarán los contenidos propios de la asignatura sobre las producciones lingüísticas en inglés.

La incorporación del alumnado a este programa es voluntaria, y los padres, madres o tutores/as del alumnado que lo cursa han debido manifestarlo por escrito en el período de cumplimentación de la matrícula; el alumno que no participe, recibirá las correspondientes clases en español. No obstante el alumnado que siga esta modalidad de estudio podrá abandonarlo una vez finalizado cada curso escolar, previa solicitud razonada de los padres o tutores legales, con el visto bueno del equipo docente y la correspondiente modificación autorizada de matrícula. Igualmente, el centro podrá decidir la no conveniencia de continuidad por parte de algún alumno, previa audiencia a las familias y procedimiento mencionado.

### Proyecto de integración de las TIC

El proyecto del centro para las tecnologías de la información y la comunicación permitirá, a lo largo de cada curso académico, la actuación explícita en diversos ámbitos:

- ✓ Infraestructuras y equipamiento: red local, aula tic, pizarras digitales interactivas y dotación de mini portátiles.
- ✓ Web del centro, actualizada y dirigida a la comunidad educativa.
- ✓ Uso educativo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC TAC) en todos los niveles educativos, cara a la adquisición de competencias clave.
- ✓ Formación del profesorado sobre aplicación didáctica de las TIC.

### Entorno virtual corporativo de trabajo escolar

En nuestro colegio disponemos, desde el año 2015, del servicio *Google suite for education*, y desde septiembre de 2018 de la plataforma corporativa *Office 365*, un conjunto de soluciones informáticas para la enseñanza destinado al profesorado del colegio y a los alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria; desarrollando así en nuestro centro un uso actualizado de las tecnologías de la información y la comunicación.

Las soluciones *Office 365* implican que los usuarios de la misma, alumnos y profesorado de nuestro colegio, dispondrán de un espacio personal propio en un dominio corporativo, en el cual podrán emplear servicios de ofimática en línea, correo electrónico y repositorio y gestión de documentación, todo ello para desarrollar las tareas escolares que requieran el uso de las tecnologías digitales y contribuir a conseguir los correspondientes niveles de competencia digital establecidos para la Educación Primaria. El entorno virtual de trabajo que ponemos en funcionamiento a lo largo del curso incluirá, en condiciones adecuadas de seguridad y tutela escolar, una cuenta personal de usuario y correo.

Complementando la propuesta, mantenemos nuestra nueva página Web <https://alojaweb.educastur.es/web/cpjuanrodrimu/> y contamos con la dotación de pizarras digitales en las aulas de grupo-clase y aulas de desdoble, el Aula TIC y la dotación de mini portátiles del proyecto Escuela 2.0.

#### Otros proyectos desarrollados en el centro

El centro valorará y, en su caso, desarrollará la participación en otros proyectos que se puedan convocar y que sean coherentes con nuestro PEC, tales como PROA, PDC, Red de escuelas por el reciclaje, proyecto de innovación y otros, según convocatoria y aprobación en los órganos competentes.

#### ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y RÉGIMEN INTERIOR

Entendemos el enunciado de las normas de organización, funcionamiento y régimen interior como el documento que ha de servir para regular la vida interna del centro, y establecer de forma clara y coherente las relaciones entre los diferentes sectores que conforman la comunidad escolar, plasmando las reglas que obliguen a todos los que de una forma u otra participan en el proceso educativo, y garanticen al mismo tiempo los derechos que igualmente la legislación les otorga.

El redactado de estas normas responde al deseo de definir un marco regulador de las relaciones y procesos de convivencia y toma de decisiones cotidianas,

capaz de ajustarse a esta realidad y disponer de los mecanismos adecuados para modificarse y cambiar cuando esta realidad se transforme. Su ámbito de aplicación comprende a todas las personas vinculadas con nuestra comunidad educativa.

#### Normas generales de funcionamiento del centro

Se deben considerar para la organización y funcionamiento del colegio las normas enunciadas a continuación y las recogidas en los anteriores apartados del proyecto educativo del centro, dedicados éstos al plan integral de convivencia y a las actividades complementarias y extraescolares.

36

#### Organización del horario escolar

El colegio se abrirá por el conserje de mañana al inicio de su jornada laboral, a las 8h. En función de la demanda que tenga el servicio de *buenos días*, la monitora responsable del mismo podrá abrir con anterioridad determinadas dependencias para que puedan acceder única y exclusivamente los usuarios de este servicio.

La entrada al colegio tendrá lugar a las 9 de la mañana. El conserje abrirá todas las dependencias del centro antes de la entrada del alumnado a las clases.

La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes con un total de 25 horas lectivas para el alumnado y 28 horas de permanencia en el centro para el profesorado. Durante los meses de septiembre y junio el horario podrá reducirse en una hora lectiva.

El horario del servicio de comedor durante el curso escolar será de 14 a 16 horas y en los meses de septiembre y junio de 13 a 15 horas, pudiendo prolongarse este último en función de la demanda de las familias y la oferta del AMPA. En el periodo posterior a la comida, los niños y niñas realizarán las actividades asociadas a este servicio, bajo custodia y responsabilidad de los vigilantes y monitores de comedor.

Una vez finalizado el servicio de comedor, a partir de las 16 horas, las instalaciones escolares exteriores y determinadas interiores permanecerán abiertas para todos aquellos alumnos y alumnas que estén inscritos en las diversas actividades y servicios extraescolares organizados por la AMPA y por las entidades y clubes debidamente autorizados, de acuerdo con la correspondiente programación de las mismas.

37

Terminadas todas las actividades, se cerrarán las puertas del centro, no pudiendo permanecer en las instalaciones persona alguna. El encargado de cerrar las puertas será el conserje o, en su caso, el responsable de la última actividad realizada, en el caso de que ya haya finalizado su jornada el conserje de tarde.

#### *Utilización de las instalaciones deportivas por otras entidades*

El horario de utilización de las instalaciones deportivas del Colegio para entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar estará en función del horario laboral de conserjería de tarde. Las entidades interesadas deberán solicitar por escrito a la dirección del centro la utilización de la instalación deportiva; se comunicará a la Concejalía de Educación para su visto bueno y, una vez obtenido, el centro emitirá la autorización, facilitando a la entidad organizadora las instrucciones necesarias para el uso de la instalación.

La preferencia para el uso de las instalaciones exteriores del colegio vendrá determinada por la siguiente prelación:

- ✓ Actividades deportivas escolares para los alumnos del colegio durante el horario escolar.
- ✓ Actividades deportivas extraescolares para alumnos incluidas en la programación general anual, organizadas por el centro o la AMPA.
- ✓ Actividades deportivas de entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar. Tendrán preferencia en la distribución de horarios las organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social esté en el área de influencia del centro, las organizadas por otros

grupos deportivos federados y, finalmente, otras actividades acordes con el proyecto educativo del centro organizadas por entidades o colectivos sociales.

### *Normas para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación*

#### Aula TIC

Para la utilización del equipamiento del Aula TIC se tendrán en cuenta las normas siguientes:

- ✓ Los alumnos deben acudir acompañados siempre por un profesor.
- ✓ Se debe respetar el horario asignado para cada grupo, que figurará en la puerta del aula.
- ✓ El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos en perfecto estado. Cada ordenador es utilizado por varios alumnos cada día y debe servir para otros grupos posteriores.
- ✓ El alumno utilizará exclusivamente los programas, aplicaciones y sesiones de navegación que le indique el profesor. Los usuarios no podrán realizar cambios en la configuración de los equipos o programas instalados; si es necesario algún programa que no esté instalado por defecto, se solicitará al coordinador TIC del colegio.
- ✓ Quedan prohibidas las descargas de archivos o cualquier otro material de Internet, sin autorización del profesor, así como los fondos de escritorio, almacenamiento de imágenes o cualquier tipo de información ilegal, ofensiva, inmoral o desagradable.
- ✓ Se deben guardar siempre los documentos elaborados en un lápiz de memoria o *en la nube*, y no en el disco duro del ordenador.
- ✓ Al finalizar la sesión, el profesor supervisará que los equipos queden encendidos. con las aplicaciones cerradas y el aula ordenada.
- ✓ No se permite el consumo de alimentos o bebida en el aula.
- ✓ Si se detecta algún fallo técnico en los equipos se debe avisar al profesor responsable de la clase y éste al coordinador TIC.

### Dispositivos portátiles

El equipamiento portátil, miniordenadores y tabletas digitales, será utilizado preferentemente por el alumnado de 6º a primero de Educación Primaria y de Educación Infantil en sus aulas. Además de las normas anteriores, se tendrán en cuenta éstas:

- ✓ Los alumnos siempre utilizarán el mismo equipo, según determine el profesor responsable de la clase.
- ✓ El dispositivo portátil se recogerá del armario asignado de forma ordenada, teniendo cuidado en desenchufar correctamente la clavija de alimentación y dejando el cable recogido.
- ✓ Al finalizar la clase se recogerá en el armario en el número correspondiente y se conectará a su enchufe de alimentación, dejando el cable recogido.

39

### Otro equipamiento

El uso de las pizarras digitales interactivas (PDI) de las aulas, cámaras y equipos de sonido se hará siguiendo las indicaciones concretas para los mismos.

### Servicios complementarios: transporte escolar y comedor.

El transporte escolar y el comedor son servicios del centro a todos los efectos y por tanto cualquier incidencia que suceda en los mismos debe ser notificada inmediatamente al personal que atiende el mismo y, en su caso, a la dirección, para su conocimiento y efectos. Se seguirán unas normas de uso de los servicios de transporte y de comedor dirigidas al alumnado, personal de vigilancia y acompañamiento y familias de los usuarios, comunicadas a los interesados en su momento y reflejadas en el apartado de organización y funcionamiento del centro.

### Normas de uso del servicio de comedor

El servicio de comedor es un servicio del colegio financiado por la Consejería de Educación y Cultura y gestionado directamente por el centro durante los meses de octubre a mayo, contando con personal de cocina dependiente de la consejería y personal de limpieza y vigilancia de las empresas adjudicatarias del servicio. Existe, además, un servicio de comedor organizado por la AMPA durante los meses de septiembre y junio, que igualmente organiza un servicio extraescolar de desayunos y meriendas.

40

### Objetivos del servicio de comedor

- ✓ Proporcionar una comida de calidad nutricional y saludable al alumnado usuario del comedor.
- ✓ Promover hábitos alimenticios adecuados y que los alumnos adquieran una cultura gastronómica.
- ✓ Contribuir a conciliar la vida laboral y familiar de nuestra comunidad educativa y ser soporte para los niños en riesgo de exclusión

### Organización del servicio de comedor

El comedor está abierto a todo el alumnado cuyas familias lo soliciten, ya sea como contribuyentes o como becados, e incluirá la comida propiamente dicha así como la posibilidad de permanecer en el centro en actividades vigiladas.

El horario habitual de funcionamiento será de 14 a 16 horas. Se puede hacer uso del comedor de manera permanente, en días determinados o de forma esporádica, siendo igual el precio del menú en todos los casos. Cada curso se hará público el menú de comedor y los precios correspondientes a los usuarios de pago de dicho servicio.

En el *anexo 2* del proyecto educativo de centro se incluye el detalle de las normas del servicio de comedor: objetivos y organización; funciones del equipo directivo, personal de cocina, supervisión, vigilancia y demás personal auxiliar; turnos y horarios; y normas de uso del servicio y de conducta del usuario; así como la regulación del servicio de septiembre y junio organizado por la AMPA.



### Normas de uso del servicio de transporte

El transporte escolar es un servicio complementario del colegio, sujeto a las normas de convivencia y conducta propias del centro.

#### *Normas para el alumnado*

- ✓ Permanecer sentados en sus asientos y obedecer a las indicaciones del acompañante de modo que no pongan en peligro su vida ni la de los demás usuarios.
- ✓ Respetar a los/as compañeros/as y colaborar con las personas encargadas de velar por su seguridad.
- ✓ Estar a la hora indicada en la parada para evitar retrasos en las rutas establecidas.

41

#### *Normas para los vigilantes*

- ✓ Realizar el recorrido desde la primera parada del transporte hasta el final del mismo.
- ✓ Comunicar al director cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto o el posible incumplimiento de las normas de uso del servicio, cara a su comunicación a la administración y, en su caso, al Consorcio de Transportes de Asturias.
- ✓ Cuidar del buen comportamiento de los niños y niñas transportados.
- ✓ Colaborar con el profesorado de vigilancia en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio y controlar la lista de alumnos transportados, asegurándose de que sólo ellos utilicen dicho servicio.
- ✓ No es función de los acompañantes obligar a un alumno a subir al autobús.

#### *Normas para las familias*

- ✓ Procurar que su hijo/a esté a la hora en la parada correspondiente.
- ✓ Respetar el trabajo del acompañante y colaborar con él para el buen funcionamiento del servicio.

- ✓ Notificar a la dirección del colegio cualquier anomalía que se perciba durante el servicio.
- ✓ El transporte escolar está dirigido exclusivamente al alumnado beneficiario del mismo y en las condiciones establecidas por la Consejería de Educación y Cultura y el Consorcio de Transportes de Asturias.

### *Organización del profesorado*

La organización de la vigilancia docente del transporte a la entrada y salida del colegio adaptará las normas de vigilancia del recreo. Los profesores del correspondiente turno de vigilancia deben llegar al centro un cuarto de hora antes del comienzo de las clases y deberán estar otro tanto a la salida de las clases hasta el fin del servicio. La dirección del colegio organizará los equipos conforme al cuadro de vigilancias de recreo, de manera que haya profesores controlando el acceso al recinto escolar y vigilando los espacios señalados para los alumnos de cada etapa escolar, desde 15 minutos antes del comienzo de la jornada lectiva; y que, igualmente, se realice la vigilancia para el servicio del transporte.

### *Sobre la convivencia en el centro*

#### *Derechos y deberes del alumnado*

Serán aquellos que la legislación reconoce. En el momento de la adopción de este proyecto educativo de centro, los derechos y deberes de los alumnos están establecidos en el Decreto. 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias y el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del precitado decreto.

#### *Derechos de los alumnos*

Los alumnos tienen derecho a:

- ✓ Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

- ✓ Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de la enseñanza.
- ✓ La no discriminación por razón de nacimiento; raza, sexo, nivel social, económico, convicciones políticas, morales o religiosas, así como discapacidades físicas, sensoriales, psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ✓ Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- ✓ Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- ✓ Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- ✓ Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respete a tales creencias o convicciones.
- ✓ Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Participar en el funcionamiento y vida del centro, según lo establecido en las disposiciones vigentes.
- ✓ Asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- ✓ A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- ✓ Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- ✓ Percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, por parte de los organismos correspondientes.

- ✓ Los restantes derechos recogidos en el capítulo I del texto consolidado que incorpora las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

### *Deberes de los alumnos*

Los alumnos tienen el deber de:

- ✓ Asistir a clase con regularidad, puntualidad, y provistos de todo el material necesario.
- ✓ Cumplir y respetar los horarios.
- ✓ Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- ✓ Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ No discriminar a ningún miembro de esta comunidad, por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- ✓ Respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro.
- ✓ Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en la vida y funcionamiento del centro, según los cauces establecidos.
- ✓ Colaborar en la obtención de información por parte del centro para el ejercicio de la función educativa.
- ✓ Los restantes deberes recogidos en el capítulo II del texto consolidado que incorpora las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de

septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

#### *Comisión de convivencia*

En el seno del Consejo Escolar se constituirá anualmente una comisión de convivencia, compuesta por el director o la directora, el titular de la jefatura de estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno, elegidos entre los representantes de cada uno de los sectores presentes en este órgano colegiado.

La comisión de convivencia ejercerá las funciones previstas en el artículo 24 del texto modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

#### *Regulación de la convivencia entre el alumnado*

Cuando algún alumno o alumna no se comporte de acuerdo con las normas de convivencia fijadas en nuestro centro, se actuará de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro sobre las correcciones educativas y las medidas disciplinarias, detalladas en el *anexo 5*.

Las correcciones educativas y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- ✓ El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni de su derecho a la escolaridad.
- ✓ No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- ✓ La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- ✓ En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

#### Comunicación y control de las ausencias del alumnado.

El profesor tutor tomará nota, al entrar por la mañana en su clase, tanto de las faltas de asistencia de los alumnos como de las faltas de puntualidad que se produzcan. Será responsabilidad del profesor tutor llevar el control de estas faltas e incidencias y de su justificación, anotándolas en el soporte existente al efecto. Las faltas de asistencia del alumnado se podrán justificar por escrito por sus padres o tutores legales.

Ante las faltas sin justificar, el profesor tutor se comunicará al efecto con los padres o tutores. En el supuesto de caso omiso a estas comunicaciones y que se acumulen injustificadamente las faltas de asistencia a clase, el equipo directivo del centro denunciará el caso a las autoridades competentes, empleando los trámites recogidos en el protocolo de absentismo del alumnado.

Los alumnos y alumnas deberán comunicar a su profesor tutor o a la dirección cualquier salida que tengan que realizar del centro dentro del horario escolar. La

autorización de dichas salidas requerirá de la solicitud previa escrita de los padres o tutores.

#### Procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado

Se resumen las actividades con las familias para gestionar la información relativa a la evaluación y seguimiento escolar del alumnado:

- ✓ Reuniones trimestrales de los equipos docentes para informar a las familias sobre la organización del curso, su desarrollo y los resultados académicos.
- ✓ Entrevistas personales con los padres o tutores legales de los alumnos, en función del desarrollo del curso académico de sus hijos, en horario semanal de una hora atención, según agenda de la tutoría.
- ✓ Entrevistas personales del orientador con las familias de los alumnos con ACI para informar de los planes de trabajo a realizar y de su evaluación (inicio y final de curso)
- ✓ Boletines informativos trimestrales sobre la evaluación y rendimiento académico individual de los alumnos
- ✓ Uso de la agenda escolar del alumno como instrumento de organización del trabajo escolar, información académica y contacto familias/equipo docente.

Libros de texto y material didáctico. Banco de préstamo de libros.

#### *Libros de texto y material didáctico*

Los equipos docentes de nivel, inter nivel y/o ciclo harán una propuesta motivada a la Comisión de Coordinación Pedagógica del listado de los libros de texto y demás material didáctico que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas, procurando que haya una línea común acorde con los demás niveles con el fin de conseguir un método de trabajo coherente y coordinado. Los libros de texto y materiales deberán adaptarse al rigor científico exigido, a las edades de los alumnos y al currículo correspondiente. La Comisión de Coordinación Pedagógica estudiará las propuestas recibidas y elevará la suya al Claustro para su aprobación definitiva.

En *anexo 3* del proyecto educativo se incluye el listado vigente de libros de texto y material didáctico de los diferentes niveles educativos de Educación Infantil y Primaria.

#### *Banco de libros de texto*

Nuestro colegio mantiene un Banco de libros de texto y materiales audiovisuales para Educación Primaria, dirigido a la adquisición, préstamo y reutilización de libros de 3º a 6º de Educación Primaria. Dicho banco se regula y financia al amparo del Programa de préstamo y reutilización de libros de texto dispuesto por la Consejería de Educación y Cultura. Serán prestados por el centro a aquellas familias beneficiarias de dicho programa, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria oficial anual.

En *anexo 4* del proyecto educativo del centro se incluyen las normas del actual banco de libros del colegio.

#### *Organización horaria, agrupamientos y espacios de la jornada lectiva*

##### *Distribución horaria*

La distribución horaria de la jornada lectiva se organizará por la Jefatura de Estudios, al inicio de cada curso escolar, por niveles, materias y ubicaciones, siguiendo criterios académicos y pedagógicos, según los recursos docentes dispuestos. En el horario de Educación Infantil se tendrá en cuenta el ritmo de actividad, el juego y el descanso. El horario de Educación Infantil y Educación Primaria se ajustará a la regulación del currículo correspondiente y a las instrucciones de la administración para la organización del curso académico y requerirá la aprobación del director.

El horario lectivo ordinario de cada profesor es de 25 horas semanales, que incluyen las sesiones normales de docencia, las dedicadas a grupos de apoyo, suplencias y las vigilancias en los recreos y transporte, así como el tiempo asignado para coordinación pedagógica y otros cargos que consten en la programación general anual.



### *Agrupamientos*

El alumnado que se incorpora por primera vez al sistema educativo, generalmente de Educación Infantil se intentará organizar en grupos clase equilibrados, teniendo en cuenta estos criterios:

- ✓ Fecha de nacimiento, repartiendo al alumnado de principio y final de año de forma equilibrada entre los grupos que se creen.
- ✓ Sexo, repartiendo niños y niñas de modo parejo. Valorando la separación de hermanos de forma individualizada.
- ✓ Considerar la existencia de alumnado de necesidades educativas especiales.
- ✓ El orden alfabético de apellidos y nombre.

Los grupos clase y sus aulas correspondientes tendrán continuidad en la composición de sus alumnos y profesores tutores a lo largo del ciclo inter nivel. Se realizará un reagrupamiento de alumnos en los grupos clase de 3º de Educación Infantil, al finalizar la etapa y comenzar 1º de Educación Primaria. Para ello, el equipo docente del citado nivel de E. Infantil estudiará y elevará al equipo directivo la correspondiente propuesta; para dicha reorganización se tendrán en cuenta, además de los criterios del apartado anterior, los siguientes:

- ✓ Integración del alumnado en su grupo y comportamiento.
- ✓ Distribución equilibrada del alumnado de necesidades educativas especiales, retrasos madurativos o de aprendizaje, repetidores, etc.
- ✓ Reparto equilibrado de alumnado inmigrante y de minorías étnicas.
- ✓ Fomentar unas relaciones saludables entre el alumnado, corrigiendo interacciones negativas y modificando posibles roles no deseables.
- ✓ Evitar desequilibrios en los grupos: por número de alumnos, situaciones académicas, comportamiento, que afecten a los procesos de enseñanza-aprendizaje de toda la etapa escolar.

Al alumnado que se vaya incorporando a lo largo de la escolaridad se le asignará el grupo que le corresponda en base a los criterios anteriormente expuestos.

### *Distribución de aulas y espacios del centro*

Teniendo en cuenta que las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa cotidiana, cada grupo clase tendrá un aula de referencia, aunque se

utilizarán otras dependencias del centro cuando sea conveniente para el desarrollo de la función docente y las disponibilidades de espacios lo permitan.

La distribución del espacio del aula estará organizada de forma flexible, que permita disponer en la misma de los materiales a emplear, en función de las actividades y materias que se vayan a atender. Las paredes del aula pueden ser utilizadas para la exposición de trabajos individuales o colectivos, usando para ello los tableros de corcho habilitados al efecto.

50

Los espacios comunes, pasillos, biblioteca, aula TIC, apoyo, etc. estarán organizados de tal forma que permitan la comunicación y los desplazamientos fluidos. Se buscará que dichos espacios permanezcan limpios, poco ruidosos y con exposición de trabajos o aportaciones del propio alumnado, empleando principalmente los espacios dispuestos al efecto.

Las aulas de Educación Infantil y primer curso de Educación Primaria y los servicios de dirección, administración y coordinación pedagógica estarán ubicados preferentemente en la planta baja. Las aulas de Educación Primaria se ubicarán, además, en la primera planta (segundo a cuarto curso) y la segunda planta (quinto y sexto curso).

La Biblioteca está ubicada en la planta baja y estará destinada a la lectura y al préstamo de libros en el horario establecido al efecto y, en su caso, a actividades específicas del PLEI. El profesorado podrá hacer uso de la Biblioteca en horario lectivo con distintos grupos de alumnos, respetando el horario asignado a cada curso.

El Aula TIC está ubicada en la primera planta y puede ser utilizada por el profesorado con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido. Se cumplirán las normas establecidas para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

## Coordinación pedagógica de los niveles educativos

### *Equipo de nivel*

Es el órgano de coordinación didáctica que agrupa a todo el profesorado que imparte docencia en el mismo nivel: tutores y tutoras, profesorado de apoyo y especialistas. Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador, que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el Director a propuesta del equipo.

51

Las reuniones del equipo se realizarán de acuerdo con la planificación establecida en la PGA a propuesta del coordinador, que levantará acta de los temas tratados y acuerdos adoptados.

Sus funciones son las siguientes:

- ✓ Programar las actividades docentes, diseñar los materiales de trabajo del alumnado, buscar los recursos didácticos para su intervención educativa y elaborar las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- ✓ Evaluar las actividades docentes y aplicar las medidas correctoras en relación con el alumnado, el profesorado y los materiales y recursos.
- ✓ Informar sobre el alumnado, y singularmente el de necesidades educativas especiales, en el paso de nivel.
- ✓ Organizar y realizar las actividades complementarias del nivel.
- ✓ Compartir información relevante, a principios de curso, sobre las circunstancias del alumnado, a partir del tutor anterior y revisando los informes de fin de curso.
- ✓ Buscar soluciones y tomar decisiones ante situaciones problemáticas coyunturales o de alumnos concretos.
- ✓ Informar a las familias en las reuniones trimestrales.

### *Equipo inter nivel/ciclo*

El equipo inter nivel/ciclo, que agrupa a todos los profesores que imparten docencia en los niveles asociados, es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la jefatura de estudios, las enseñanzas

propias de los antiguos ciclos. Cada uno de los equipos inter nivel/ciclo estará dirigido por un coordinador, que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el Director a propuesta del equipo.

Cuando un profesor imparte docencia en varios niveles, a efecto de las reuniones de coordinación inter nivel, se adscribirá a aquel equipo en cuyos cursos imparte más sesiones.

Las reuniones del equipo se realizarán de acuerdo con la planificación establecida en la PGA, a propuesta del coordinador, que levantará acta de los temas tratados y acuerdos adoptados.

Son competencias de este equipo de coordinación pedagógica las siguientes:

- ✓ Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual.
- ✓ Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de las concreciones curriculares de etapa y a las programaciones didácticas y de aula.
- ✓ Mantener actualizada la metodología didáctica.
- ✓ Organizar y realizar las actividades complementarias inter nivel.
- ✓ Formular propuestas sobre necesidades y adquisiciones de material.

#### *Comisión de Coordinación Pedagógica*

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) estará integrada por:

- ✓ El/la director/a, que la presidirá.
- ✓ El/la Jefe/a de Estudios.
- ✓ El/La Coordinador/a del Plan de lectura, escritura e investigación.
- ✓ El/la Coordinador/a del Proyecto Bilingüe.

- ✓ El/la Coordinador/a del Proyecto T.I.C.
- ✓ El/La Orientador/a Educativo/a.
- ✓ Los/Las Coordinadores/as de los 4 equipos inter niveles.
- ✓ Los coordinadores de otros posibles programas específicos del centro, cuya presencia ordinaria o discrecional se estime necesaria (PROA, PDC...)

Se reunirá, actuando de secretario el maestro de menor edad, con una periodicidad mensual. Sus funciones son:

- ✓ Coordinar de forma habitual y permanente las tareas docentes del profesorado, equipos de nivel, tutores y especialistas, así como las actividades lectivas, docentes, complementarias y extraescolares.
- ✓ Coordinar los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro.
- ✓ Establecer las directrices generales para elaborar y revisar las concreciones curriculares de etapa, así como dirigirlas y coordinarlas.
- ✓ Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, las Concreciones Curriculares y la Programación General Anual; así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los Concreciones Curriculares en la práctica docente, así como su evaluación.
- ✓ Revisar la organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- ✓ Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes para la atención a la diversidad del alumnado.

#### *Coordinadores pedagógicos*

Son nombrados por el Director. Desempeñarán las funciones y responsabilidades señaladas en su ámbito de coordinación pedagógica o en el programa que coordinen en el colegio.

Los coordinadores de nivel se proponen de entre los tutores del nivel correspondiente y uno de los coordinadores de nivel ejercerá además la

coordinación del correspondiente internivel o ciclo procurando que sea un profesor que lleve, al menos, un curso en el centro.

Los coordinadores inter nivel participarán en la elaboración de la concreción curricular de etapa, colaborando con el equipo directivo. Elevarán a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas por el equipo docente. A su vez, coordinarán los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niveles de su referencia.

### *Tutorías*

La tutoría y la orientación de los alumnos formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, que será designado por el director, a propuesta del Jefe de Estudios y aplicando los criterios que la normativa legal vigente establezca.

La tutoría de cada grupo clase de alumnos recaerá preferentemente en el profesor de Educación Infantil o Educación Primaria que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.

Dada la necesidad, derivada de la plantilla docente del colegio, de que determinadas tutorías sean ejercidas por profesorado especialista, éstas se asignarán de manera que no coincidan dos especialistas tutores en el mismo nivel y que haya al menos un tutor generalista en el equipo de nivel correspondiente; se procurará entonces que el especialista tutor imparta las materias de su especialidad en los grupos clase de su inter nivel.

Los tutores y tutoras de cada grupo clase ejercerán la tutoría hasta la finalización del ciclo de dos niveles de Educación Primaria contemplado en nuestro proyecto educativo de centro, o hasta la finalización del ciclo de tres cursos de Educación Infantil.

Los maestros tutores ejercerán, además de las funciones contempladas en el Título III, artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación, las siguientes:

- ✓ Llevar a cabo el plan de acción tutorial.

- ✓ Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo clase y adoptar las decisiones que procedan acerca de su promoción de un nivel a otro.
- ✓ Fomentar la integración de los niños en el grupo clase y fomentar su participación en las actividades del centro.
- ✓ Orientar y encauzar los problemas e inquietudes del alumnado, en colaboración con el equipo de orientación educativa.
- ✓ Informar a las familias y al alumnado de su grupo de aquello que les concierne relativo a las actividades escolares y el rendimiento académico. Facilitar la cooperación educativa profesorado/familias.
- ✓ Realizar las tareas de registro de información en la aplicación corporativa SAUCE.

Los profesores tutores celebrarán, al menos, una reunión trimestral de grupo con los padres y madres de alumnos y las reuniones individuales que se estimen oportunas a lo largo del curso. La Jefatura de Estudios celebrará, al menos, una reunión trimestral del conjunto de maestros tutores, para coordinar las tareas de orientación y tutoría del alumnado.

#### PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con la aprobación e implantación de la LOMCE se producen algunos cambios en la participación, autonomía y gobierno de los centros regulada por la LOE y la normativa autonómica que la desarrolla para este ámbito en el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

#### Equipo Directivo

El Equipo Directivo del Centro es el órgano de gobierno constituido por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario, que asumen las competencias que la legislación vigente establezca. Su mandato y designación como titulares de sus cargos se ha realizado a partir del proceso abierto con la Resolución de 15 de marzo de 2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la

que se convoca concurso de méritos entre el personal funcionario de carrera docente para la selección de directoras y directores de los centros públicos y equipos de orientación de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, y por la consiguiente resolución del mismo; sucediéndose posteriormente la propuesta de la nueva directora para la jefatura de estudios y la secretaría del centro y el consiguiente nombramiento.

## Consejo Escolar

### Composición

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- ✓ El Director del centro, que será su presidente.
- ✓ El Jefe de estudios.
- ✓ Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- ✓ Un número de maestras y maestros que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- ✓ Un número de padres y madres de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- ✓ Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- ✓ Un representante del alumnado de 5º o 6º de Primaria, con voz, pero sin voto.
- ✓ El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

### Competencias

De acuerdo con la LOMCE, en su artículo 127, el Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- ✓ Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.



- ✓ Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- ✓ Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- ✓ Participar en la selección del director del centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- ✓ Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- ✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- ✓ Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.
- ✓ Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

- ✓ Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

#### *Normas de funcionamiento*

- ✓ El Consejo Escolar del Centro se reunirá una vez al trimestre, siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Las reuniones serán convocadas por el Secretario a indicación del Presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de una semana, salvo en los casos de urgencia, que se notificará con una antelación mínima de 48 horas, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el Orden del Día.
- ✓ La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
- ✓ El orden del día se fijará por el Director, como Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.
- ✓ No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos sus miembros y así se decida por mayoría, por la urgencia del caso.
- ✓ El quórum para la válida constitución del Consejo será de mayoría absoluta de sus componentes con derecho a voto. Si no existiese quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria quince minutos después de la señalada para la primera. Para ello es suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a cuatro.
- ✓ Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo en los casos que la legislación vigente establece. En los casos de empate, a efecto de adoptar acuerdos, (excepto en los que la normativa especifique otra cosa), dirimirá dicho empate el voto del Presidente.
- ✓ Las votaciones podrán realizarse a mano alzada, salvo que algún miembro pida que sea secreta y el Presidente lo considere procedente.

- ✓ De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se aprobará en la posterior reunión.
- ✓ Los miembros del Consejo podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal caso quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del Consejo. Cuando se trate de propuestas formuladas a otros órganos de la Administración, los votos particulares se harán constar junto a la misma.
- ✓ En ausencia del Director del Centro, ejercerá la Presidencia del Consejo la Jefa de Estudios. En ausencia del Secretario ejercerá dichas funciones uno de los maestros representantes en el Consejo, por designación del Presidente.
- ✓ Las deliberaciones son secretas, no así los acuerdos, que habrán de hacerse públicos.

### *Claustro de Profesores*

#### *Composición y funciones*

El Claustro de Profesores es el órgano de participación del profesorado en el Centro; tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo. El Claustro estará presidido por el Director del Centro y estará integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios docentes en horario lectivo en el mismo.

#### *Competencias*

Sus competencias, que no han sido modificadas por la LOMCE, son, de acuerdo con el artículo 129 de la LOE, las siguientes:

- ✓ Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y del plan anual del mismo.
- ✓ Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, conforme al Proyecto Educativo del Centro.

- ✓ Aprobar los aspectos docentes del plan anual del centro, conforme al Proyecto Educativo del Centro e informarlo antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la Memoria Final de Curso.
- ✓ Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas.
- ✓ Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- ✓ Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- ✓ Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- ✓ Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- ✓ Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo del Centro y del plan anual del mismo.
- ✓ Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro y elegir a su representante en el Centro de Profesores.
- ✓ Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y de las alumnas y de los horarios del profesorado.
- ✓ Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- ✓ Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
- ✓ Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- ✓ Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.

#### *Normas de funcionamiento*

- ✓ El Claustro de profesores se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

- ✓ La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- ✓ Las reuniones serán convocadas por su presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación de 48 horas, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.
- ✓ Las reuniones urgentes del Claustro de profesores no requerirán la citación por escrito, bastará con la comunicación oral a los miembros.
- ✓ El orden del día se fijará por el Director, como presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. No obstante, quedará válidamente constituido, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.
- ✓ No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos sus miembros y así se decida por mayoría, por la urgencia del caso.
- ✓ El quórum para la válida constitución del Claustro será de mayoría absoluta de sus componentes con derecho a voto. Si no existiese quórum, el Claustro se constituirá en segunda convocatoria quince minutos después de la señalada para la primera. Para ello es suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.
- ✓ Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo en los casos para los que expresamente sea requerida por la legislación vigente la mayoría absoluta y dirimirá los empates el voto del presidente.
- ✓ Las votaciones podrán realizarse a mano alzada, salvo que algún miembro pida que sea secreta y el presidente lo considere procedente.
- ✓ Ningún maestro podrá abstenerse en las votaciones, salvo en los casos determinados por ley.
- ✓ De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobará en la posterior reunión.
- ✓ Los miembros del Claustro podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal

caso quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del Claustro.

- ✓ En ausencia del director del centro, ejercerá la presidencia del Claustro el jefe de estudios. En ausencia del secretario ejercerá dichas funciones el maestro de menor edad.

## Profesorado

### *Derechos de los maestros y las maestras*

- ✓ Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- ✓ Desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el Proyecto Educativo del Centro.
- ✓ Disponer de instalaciones y medios adecuados para el desarrollo de las actividades docentes.
- ✓ Estar informado de los asuntos tratados y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
- ✓ Participar en los proyectos de investigación e innovación educativa que el Director, el Jefe de Estudios o el Claustro de Profesores les encomiende de acuerdo con el plan anual establecido.
- ✓ Participar activamente en la organización y funcionamiento del centro a través de los órganos correspondientes.
- ✓ Adoptar medidas que corrijan conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- ✓ Todos los demás derechos que le reconoce la legislación vigente.

### *Deberes de los maestros y las maestras*

El profesorado tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Formar parte del Claustro de profesores y asistir a sus reuniones.
- ✓ Cumplir el horario. Tener veinticinco horas lectivas semanales en el curso, según las normas legales que les afecten, y tres horas semanales

más dos de cómputo mensual no lectivas de obligada permanencia en el centro (salvo causa de jornada reducida).

- ✓ Asistir con puntualidad a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes.
- ✓ Controlar las faltas de asistencia del alumnado diariamente.
- ✓ Tomar parte en la vigilancia de los recreos en la medida que la normativa legal establece.
- ✓ Realizar las programaciones didácticas y desarrollarlas, de acuerdo con la propuesta didáctica o la concreción curricular de la etapa escolar que impartan.
- ✓ Efectuar la evaluación continua de sus alumnos, notificando a las familias el resultado de la misma.
- ✓ Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos o designados, conforme a las normas establecidas para cada uno de ellos.
- ✓ Cumplir el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y las normas de organización y funcionamiento, en la medida en que les afecte.
- ✓ Comunicar las bajas médicas, y entregar el correspondiente parte lo antes posible para facilitar así su tramitación y posible sustitución. Cuando un profesor conozca anticipadamente que va a faltar, debe pedir el correspondiente permiso al Director e informar a la Jefatura de Estudios de las actividades y tareas que sus alumnos deben realizar. Posteriormente se entregara a la Jefa de Estudios el correspondiente justificante correspondiente de la ausencia.
- ✓ Avisar al centro lo antes posible cuando se vaya a faltar de forma imprevista, y a la vuelta al centro entregar a la Jefa de Estudios el justificante y firmar el correspondiente parte de ausencias.
- ✓ Los tutores deben entregar a la Jefa de Estudios, después de cada sesión de evaluación del equipo docente y en las fechas señaladas, un acta según el modelo establecido, en la que se hagan constar las notas y resultados de la evaluación y el detalle de los alumnos que tienen adaptación curricular o refuerzo educativo.

- ✓ Así mismo, al finalizar cada mes, efectuarán el registro de faltas de sus alumnos en ese mes, con indicación expresa de las que han sido justificadas y las que no.
- ✓ Comunicar a las familias, a través de las agendas del alumnado o en entrevista personal, las incidencias, dificultades de aprendizaje y en hábitos de trabajo del alumnado, si es profesorado implicado.

## NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA

### General

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por LOMCE

Ley Orgánica 8/2013, de 3 de julio, para la mejora de la calidad educativa

### Organización del centro

Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias

Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, 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

Resolución de 5 de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias (BOPA del 17 de agosto).

Resolución de 17 de mayo de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura, de segunda modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria del Principado de Asturias (BOPA del 27 de mayo)



Circular de 15 de julio de 2014, de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, aclaratoria del procedimiento a seguir para la asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria

Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias

Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no

universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias

Decreto 147/2014, de 23 de septiembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias

Circular de 23 de agosto de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2019-2020 para centros docentes públicos

#### Educación Infantil

Decreto 85/2008, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo de segundo ciclo de Educación Infantil

Resolución de 16 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación Infantil

#### Educación Primaria

Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias

Decreto 56/2007, de 24 de mayo, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias (sólo para la atención a la diversidad)

Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación. Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria

Resolución de 4 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa Bilingüe en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias y se establece el procedimiento de adhesión de nuevos centros al programa

Circular de 25 de marzo de 2014 de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, por la que se desarrollan directrices para la escolarización del alumno o alumna que presenta necesidades educativas especiales en la modalidad d escolarización combinada

#### Gestión económica

Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos

Orden de 23 de diciembre de 1999, por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos

Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de 12 de mayo de 2014, por la que se autoriza a formar parte del estado de ingresos de los centros educativos los procedentes de las actividades complementarias fuera del ámbito del centro y actividades extraescolares

#### Otros ámbitos

Resolución de 2 de octubre de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa de préstamo y reutilización de libros de texto

Resolución de 17 de julio de 2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias

Orden de 24 de noviembre de 1992, por la que se regulan los comedores escolares, modificada por la Orden de 30 de septiembre de 1993

## SEPARATAS Y ANEXOS

Separata nº 1: Propuesta pedagógica de Educación Infantil

Separata nº 2: Concreción curricular de Educación Primaria

Anexo nº 1: Plan de emergencias y evacuación del centro

Anexo nº 2: Normas de uso del servicio de comedor

Anexo nº 3: Listado de libros de texto y material didáctico

Anexo nº 4: Normas del banco de libros del colegio

Anexo nº 5: Sobre las correcciones educativas

67

---

<sup>i</sup> En los aspectos correspondientes a las competencias de este órgano del centro.

<sup>ii</sup> En su actualización técnica y como anexo a la PGA 2019-20

<sup>iii</sup> En su actualización técnica y como anexo a la PGA 2019-20

<sup>iv</sup> Como anexo a la PGA 2019-20, según Circular de inicio de curso de la CE